

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Indice del Diario Oficial de la Federación correspondiente al mes de marzo de 2012,
Tomo DCCII

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Circular Modificatoria 4/12 de la Unica de Fianzas

Circular Modificatoria 10/12 de la Unica de Seguros

Circular Modificatoria 24/12 de la Unica de Seguros

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo mediante el cual se delega en el Director General de la Comisión Nacional del Agua, el Presidente del Instituto Nacional de Ecología, el Procurador Federal de Protección al Ambiente, y el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, la facultad para autorizar las erogaciones relacionadas a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que esos órganos administrativos desconcentrados requieran

Acuerdo mediante el cual se autoriza la modificación a las bases y condiciones del acuerdo de destino publicado el 3 de noviembre de 2004, a efecto de aumentar la superficie de 2,305.74 metros cuadrados a la nueva superficie de 3,669.20 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, y se destina a favor de la Secretaría de Marina Armada de México, Tercera Región Naval, ubicada en la Avenida Paseo del Mar sin número, al margen de la Playa Norte, Ciudad del Carmen, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, con el objeto de que se siga utilizando como base de entrenamiento

Acuerdo mediante el cual se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 519.99 metros cuadrados de terrenos ganados a la laguna, localizada en el lote 10, localidad Playa El Tapo de Ventanas, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de la ciudadana Dolores Acela Enciso Ochoa

SECRETARIA DE ECONOMIA

Aviso por el que se da a conocer la entrada en vigor entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay del Cuarto Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre el MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos

Resolución por la que se modifican los numerales 2, Tabla 1 del numeral 6.1 y 9 de la Norma Oficial Mexicana NOM-181-SCFI-2010, Yogurt-Denominación, especificaciones fisicoquímicas y microbiológicas, información comercial y métodos de prueba, publicada el 16 de noviembre de 2010

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

Acuerdo por el que se exime de la presentación de documentos ante el Registro Nacional Agropecuario

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Equipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) San Felipe, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Adquisición de Materias Primas para la Elaboración de Órtesis y Prótesis de Tuxtla Gutiérrez, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Coahuila, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Curso de Vida Independiente para Personas con Discapacidad, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Equipamiento para la Atención de la Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación en el Estado, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Capacitación para el Autoempleo, Panadería y Repostería, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para ejecución del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Reequipamiento del CREE Xalapa y CTA Veracruz 2011, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Circular 7/2012 dirigida a las Instituciones de Crédito y Casas de Bolsa, relativa a la Modificación a la Circular 16/2011

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ENERGIA

Manual de Organización de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

INDICE del Diario Oficial de la Federación correspondiente al mes de marzo de 2012, Tomo DCCII.

PODER LEGISLATIVO AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION Acuerdo por el que se publican las Reglas de Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el ejercicio fiscal 2012 29 Mar.- No. 20.- 2	Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de helada severa del 27 al 29 de noviembre de 2011, en 39 municipios del Estado de Zacatecas 20 Mar.- No. 13.- 2
PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE GOBERNACION Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas Generales para la gestión de trámites a través de medios de comunicación electrónica presentados ante la Secretaría de Gobernación 9 Mar.- No. 7.- 2 Acuerdo por el que se instruyen medidas para fortalecer la infraestructura de seguridad pública y justicia en las entidades federativas 1 Mar.- No. 1.- 2 Anexo de Ejecución número 11/11, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo, a fin de formalizar las acciones relativas al Convenio Marco de Coordinación en Materia de Derechos Humanos firmado el día 10 de diciembre de 2004, para sentar las bases para la consolidación de una Política de Estado en Materia de Derechos Humanos 6 Mar.- No. 4.- 2 Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de nevada severa el 23 y 24 de diciembre de 2011, en 9 municipios del Estado de Chihuahua 15 Mar.- No. 11.- 2 Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de helada severa del 23 al 27 de diciembre de 2011, en el Municipio de Choix del Estado de Sinaloa 1 Mar.- No. 1.- 4 Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de lluvia severa el 16 de febrero de 2012, en 5 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave 21 Mar.- No. 14.- 2 Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de lluvia severa el 29 de enero de 2012, en 6 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave 13 Mar.- No. 9.- 2	Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Baja California Sur 6 Mar.- No. 4.- 6 Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y Estado de Campeche 6 Mar.- No. 4.- 14 Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Colima 7 Mar.- No. 5.- 2 Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Querétaro 7 Mar.- No. 5.- 9 Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Quintana Roo 7 Mar.- No. 5.- 16 Cuadragésima, cuadragésima primera y cuadragésima segunda Relaciones de Apoyos Programados del Fideicomiso 2106. Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos (Quinta Sección) (Continúa en la Sexta, Séptima, Octava, Novena, Décima, Decimoprimer, Decimosegunda y Decimotercera Secciones) 2 Mar.- No. 2.- 1

Declaratoria de Emergencia por la ocurrencia de nevada severa del 17 al 19 de febrero de 2012, en 4 municipios del Estado de Chihuahua

8 Mar.- No. 6.- 2

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de sequía severa del 1 de mayo al 30 de noviembre de 2011, en 28 municipios del Estado de Guanajuato

23 Mar.- No. 16.- 2

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de sismo el 20 de marzo de 2012, en 29 municipios del Estado de Guerrero

28 Mar.- No. 19.- 2

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de sismo el 20 de marzo de 2012, en 27 municipios del Estado de Oaxaca

28 Mar.- No. 19.- 3

Declaratoria de Emergencia por la ocurrencia de lluvia severa el 16 de febrero de 2012, en 5 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

2 Mar.- No. 2.- 2

Decreto por el que se adiciona la fracción I Bis al artículo 15 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

6 Mar.- No. 4.- 2

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerios Cristianos Asociados en México El Divino Maestro, para constituirse en asociación religiosa

21 Mar.- No. 14.- 4

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Pentecostés Levi, para constituirse en asociación religiosa

20 Mar.- No. 13.- 3

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio el Sueño de Dios, para constituirse en asociación religiosa

20 Mar.- No. 13.- 4

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Misión Unidad Familiar, para constituirse en asociación religiosa

20 Mar.- No. 13.- 5

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Centro Evangélico América Remanente, para constituirse en asociación religiosa

21 Mar.- No. 14.- 3

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Bautista Dios es Amor. Una Bendición para tu Familia, para constituirse en asociación religiosa, derivada de la Convención Nacional Bautista de México, A.R.

21 Mar.- No. 14.- 5

Índice del Diario Oficial de la Federación correspondiente al mes de febrero de 2012, Tomo DCCI

5 Mar.- No. 3.- 2

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se establece el mecanismo mediante el cual los delegados fiduciarios de las instituciones de crédito deberán presentar las solicitudes para obtener de la Secretaría de Relaciones Exteriores los permisos para la constitución de fideicomisos que permitan a los extranjeros el uso y aprovechamiento de bienes inmuebles ubicados en zona restringida

16 Mar.- No. 12.- 2

Cancelación del Exequátur número seis expedido al señor Claudio Aquino, Cónsul Honorario de la República Italiana en la ciudad de Veracruz, con circunscripción consular en los estados de Campeche, Tabasco y Veracruz de Ignacio de la Llave

6 Mar.- No. 4.- 21

Decreto por el que se concede permiso a la ciudadana Salma del Carmen Hayek Jiménez, para aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa

1 Mar.- No. 1.- 5

Decreto por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza Carla Rebeca Cortés Cárdenas, para prestar servicios en diversas representaciones diplomáticas, en México

1 Mar.- No. 1.- 6

Decreto por el que se concede permiso a los ciudadanos cuya lista encabeza Claudia del Socorro Milian Fernández, para prestar servicios en diversas representaciones diplomáticas, en México

1 Mar.- No. 1.- 7

Decreto por el que se concede permiso al ciudadano Ismael Sergio Ley López, para aceptar y desempeñar el cargo de Cónsul Honorario de la República Democrática Socialista de Sri Lanka en la Ciudad de México, con circunscripción Consular en toda la República

1 Mar.- No. 1.- 5

Decreto Promulgatorio de las Actas Finales de la Conferencia de Plenipotenciarios (PP-06) de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), firmadas en Antalya, Turquía, el veinticuatro de noviembre de dos mil seis

(Segunda Sección)
(Continúa en la Tercera Sección)
9 Mar.- No. 7.- 1

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Jersey sobre el Intercambio de Información en Materia Tributaria, firmado en las Ciudades de México y Saint Helier, el ocho y el doce de noviembre de dos mil diez

22 Mar.- No. 15.- 2

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la Isla del Hombre (Isla de Man) para el Intercambio de Información en Materia Tributaria, hecho en la Ciudad de México el dieciocho de marzo de dos mil once y en Douglas el once de abril de dos mil once

2 Mar.- No. 2.- 17

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de las Islas Cook para el Intercambio de Información en Materia Tributaria, firmado en las Ciudades de México y Rarotonga, el ocho y el veintidós de noviembre de dos mil diez

2 Mar.- No. 2.- 23

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de las Islas Caimán con la Autorización del Gobierno del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte sobre Intercambio de Información en Materia Tributaria, hecho en Gran Caimán el veintiocho de agosto de dos mil diez y en la Ciudad de México el diecisiete de agosto de dos mil diez

7 Mar.- No. 5.- 23

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile, sobre Cooperación, Asistencia Administrativa Mutua e Intercambio de Información en Asuntos Aduaneros, firmado en la Ciudad de México el ocho de julio de dos mil once

1 Mar.- No. 1.- 8

Decreto Promulgatorio del Convenio de Cooperación Técnica, Científica y Tecnológica entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República Argelina Democrática y Popular, firmado en la Ciudad de México, el dieciocho de octubre de dos mil diez

2 Mar.- No. 2.- 12

Decreto Promulgatorio del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Croacia sobre Cooperación en los Campos de la Educación, la Cultura y el Deporte, hecho en la ciudad de Zagreb el primero de julio de dos mil once

1 Mar.- No. 1.- 15

Decreto Promulgatorio del Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay para la Cooperación en Materia de Protección, Conservación, Recuperación y Restitución de Bienes Culturales y los que Conforman el Patrimonio Natural que hayan sido Materia de Robo o de Tráfico Ilícito, firmado en la ciudad de Montevideo, Uruguay, el catorce de agosto de dos mil nueve y de la modificación a su último párrafo, formalizada por intercambio de Notas diplomáticas, fechada en la ciudad de México el quince de septiembre de dos mil nueve y el cuatro de agosto de dos mil diez

2 Mar.- No. 2.- 3

Decreto Promulgatorio del Protocolo Modificador al Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, firmado en la Ciudad de México el veintidós de septiembre de dos mil once

30 Mar.- No. 21.- 2

Fe de Erratas al Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica, adoptado en Nagoya el veintinueve de octubre de dos mil diez, publicado el 27 de enero de 2012

2 Mar.- No. 2.- 28

Oficio mediante el cual se comunica la acreditación del señor Egbert Kuiper Broekhoven, como Cónsul Honorario del Reino de los Países Bajos en Monterrey, con circunscripción consular en los estados de Coahuila, Durango, Nuevo León, San Luis Potosí, Tamaulipas y Zacatecas

15 Mar.- No. 11.- 2

Oficio mediante el cual se comunica la acreditación del señor Ismael Sergio Ley López como Cónsul Honorario de la República Democrática Socialista de Sri Lanka, con sede en la Ciudad de México y circunscripción consular en toda la República

30 Mar.- No. 21.- 24

Oficio mediante el cual se comunica la autorización de la ampliación de jurisdicción del Consulado Honorario de la República de Polonia ubicado en Cancún, con objeto de cubrir, además del Estado de Quintana Roo, los estados de Campeche y Yucatán

6 Mar.- No. 4.- 21

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Acuerdo 02/2012 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se incorpora al Sistema Federal Penitenciario el Centro Federal de Readaptación Social número 10 "Nor-Noreste" en Monclova, Coahuila

6 Mar.- No. 4.- 21

Convenio para el otorgamiento de un subsidio que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Guerrero

1 Mar.- No. 1.-18

**SECRETARIA DE HACIENDA
Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1623 al ciudadano César Augusto Saviñón Ruelas, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nogales como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del agente aduanal Guillermo Saviñón y Mirabal

14 Mar.- No. 10.- 2

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1624 a la ciudadana Clara Eugenia Sámano Fernández, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Veracruz como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del agente aduanal Fernando de Jesús Rodríguez Leal y Ocampo

12 Mar.- No. 8.- 2

Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2012, de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones Múltiples en sus Componentes de Infraestructura Educativa Básica, Media Superior y Superior

21 Mar.- No. 14.- 6

Acuerdo por el que se da a conocer la información relativa a la recaudación federal participable y a las participaciones federales, por estados y, en su caso, por municipios y la correspondiente al Distrito Federal, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de febrero de 2012 y por el ajuste de participaciones del tercer cuatrimestre de 2011

(Segunda Sección)

30 Mar.- No. 21.- 1

Acuerdo por el que se determinan los capitales mínimos con que deberán contar los almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero y casas de cambio para el año de 2012

(Segunda Sección)

30 Mar.- No. 21.- 50

Acuerdo por el que se reforman y adicionan los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal

16 Mar.- No. 12.- 5

Acuerdo sobre el capital mínimo pagado que las instituciones de fianzas deben afectar por cada ramo
(Segunda Sección)

30 Mar.- No. 21.- 43

Acuerdo sobre el capital mínimo pagado que las instituciones de seguros deben afectar para cada operación o ramo

(Segunda Sección)

30 Mar.- No. 21.- 46

Circular Modificatoria 3/12 de la Unica de Fianzas

(Segunda Sección)

30 Mar.- No. 21.- 59

Circular Modificatoria 6/12 de la Unica de Seguros

16 Mar.- No. 12.- 6

Circular Modificatoria 14/12 de la Unica de Seguros

2 Mar.- No. 2.- 29

Circular Modificatoria 15/12 de la Unica de Seguros

9 Mar.- No. 7.- 7

Circular Modificatoria 16/12 de la Unica de Seguros

16 Mar.- No. 12.- 11

Circular Modificatoria 18/12 de la Unica de Seguros

(Segunda Sección)

30 Mar.- No. 21.- 62

Circular Modificatoria 19/12 de la Unica de Seguros

(Segunda Sección)

30 Mar.- No. 21.- 63

Circular Modificatoria 21/12 de la Unica de Seguros

23 Mar.- No. 16.- 3

Circular Modificatoria 23/12 de la Unica de Seguros

(Segunda Sección)

30 Mar.- No. 21.- 66

Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa

30 Mar.- No. 21.- 25

Disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro

(Tercera Sección)

7 Mar.- No. 5.- 10

Modificaciones a las Reglas Generales que establecen el régimen de comisiones al que deberán sujetarse las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR

21 Mar.- No. 14.- 10

Octava Resolución de Modificaciones a las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2011 y sus anexos 1 y 22

1 Mar.- No. 1.-27

Oficio Circular mediante el cual se informa la sustitución, designación y domicilio respecto de los apoderados de la institución de fianzas que se menciona, facultados para recibir requerimientos de pago por responsabilidades derivadas de fianzas otorgadas a favor de la Federación para garantizar obligaciones fiscales a cargo de terceros, así como de aquellas otras fianzas expedidas a favor de la propia Federación, del Distrito Federal, de los estados y de los municipios

6 Mar.- No. 4.- 24

Oficio mediante el cual se modifica la autorización otorgada a Fianzas Asecam, S.A., por cambio de denominación y aumento de su capital social

5 Mar.- No. 3.- 38

Resolución mediante la cual se modifica la autorización otorgada a Corporación Financiera de Occidente, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, para organizarse y operar como Sociedad Financiera de Objeto Limitado

28 Mar.- No. 19.- 4

Resolución por la que se dan a conocer los formatos únicos de certificado de origen y declaración de origen y sus instructivos de llenado para los efectos del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica

(Tercera Sección)

7 Mar.- No. 5.- 1

Resolución que modifica a la diversa en materia aduanera del Acuerdo para el fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón

(Segunda Sección)

30 Mar.- No. 21.- 53

Resolución que modifica a la diversa que establece las reglas de carácter general relativas a la aplicación de las disposiciones en materia aduanera del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica

(Tercera Sección)

7 Mar.- No. 5.- 9

Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa

(Segunda Sección)

(Continúa en la Tercera Sección)

23 Mar.- No. 16.- 1

Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las sociedades de inversión y a las personas que les prestan servicios

(Segunda Sección)

(Continúa en la Tercera y Cuarta Secciones)

16 Mar.- No. 12.- 1

Tasas para el cálculo del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a la enajenación de gasolinas y diesel en el mes de febrero de 2012

15 Mar.- No. 11.- 3

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Jalisco y el H. Ayuntamiento Constitucional de Amatitán, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través del Proyecto Construcción de Muros de Contención y Terrazas

5 Mar.- No. 3.- 39

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Jalisco y el H. Ayuntamiento Constitucional de Gómez Farías, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través del Proyecto Construcción de Canal Hidrológico para Drenaje Pluvial

5 Mar.- No. 3.- 45

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Jalisco y el Municipio de Guadalajara, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través del Proyecto Atlas de Riesgos Naturales

5 Mar.- No. 3.- 52

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Jalisco y el Ayuntamiento de Sayula de dicha entidad federativa, con el objeto de realizar acciones del Programa de Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través del proyecto Bordo de Protección Marginal del Arroyo Agua Zarca, Primera Etapa

(Cuarta Sección)

7 Mar.- No. 5.- 1

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Jalisco y el H. Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta de dicha entidad federativa, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través del proyecto Construcción de Canal Pluvial, en la Colonia Mojoneras

(Cuarta Sección)

7 Mar.- No. 5.- 8

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Michoacán de Ocampo y el H. Ayuntamiento Constitucional de La Huacana, con el objeto de realizar acciones del Programa Prevención de Riesgos en los Asentamientos Humanos 2011, a través del Proyecto Elaboración de Atlas de Riesgos

8 Mar.- No. 6.- 3

Acuerdo por el que se da a conocer el monto asignado y la distribución de la población objetivo del Programa de Apoyo Alimentario para el ejercicio fiscal 2012

(Segunda Sección)

1 Mar.- No. 1.-1

Acuerdo por el que se da a conocer el monto asignado y la distribución de la población objetivo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades para el ejercicio fiscal 2012

(Segunda Sección)

1 Mar.- No. 1.-4

Acuerdo por el que se da a conocer el monto asignado y la distribución de la población objetivo del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.

(Segunda Sección)

1 Mar.- No. 1.-8

Acuerdo por el que se publica el número de beneficiarios por entidad federativa y municipio del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. para el ejercicio fiscal 2012

(Segunda Sección)

1 Mar.- No. 1.-10

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación para presentar proyectos de Iniciativas Ciudadanas para Impulsar Centros de Acompañamiento y Fortalecimiento a las Actividades de Desarrollo Social y Humano que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil (AF), dentro del Programa de Coinversión Social

(Segunda Sección)

13 Mar.- No. 9.- 1

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) del Estado de Jalisco para presentar proyectos de Desarrollo y Fortalecimiento de Capital Social (CJ), dentro del Programa de Coinversión Social

(Segunda Sección)

13 Mar.- No. 9.- 7

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación para presentar proyectos de Iniciativas Ciudadanas en Materia de Educación y Promoción de los Derechos Humanos en el Distrito Federal (DH), dentro del Programa de Coinversión Social

(Segunda Sección)

13 Mar.- No. 9.- 12

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación para presentar proyectos de Atención a las Personas con Discapacidad y sus Familias (PD), en el marco de igualdad de derechos y oportunidades para este grupo de población, dentro del Programa de Coinversión Social

(Segunda Sección)

13 Mar.- No. 9.- 24

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para presentar proyectos de Participación Social para la Prevención del Delito y la Violencia (PV), dentro del Programa de Coinversión Social

(Segunda Sección)

13 Mar.- No. 9.- 29

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación para presentar proyectos de Vertiente de Investigación (VI), dentro del Programa de Coinversión Social

(Segunda Sección)

13 Mar.- No. 9.- 34

Convocatoria dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación para presentar proyectos que promuevan el Funcionamiento y Apropiación de los Espacios Públicos (EP) Rescatados por el Programa de Rescate de Espacios Públicos (PREP), durante los años 2007, 2008, 2009 y 2010, dentro del Programa de Coinversión Social

(Segunda Sección)

13 Mar.- No. 9.- 17

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

6 Mar.- No. 4.- 25

Lineamientos para la aplicación de recursos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, para el Ejercicio Fiscal 2012

(Quinta Sección)

16 Mar.- No. 12.- 1

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 1,232.55 metros cuadrados de terrenos ganados al mar y obras existentes localizadas en la Avenida Central Norte sin número, esquina con avenida 1 Sur, Parque Industrial Portuario de San Felipe, Municipio de Mexicali, Estado de Baja California, y se autoriza su enajenación a título gratuito a favor de Nacional Financiera S.N.C. en su carácter de fiduciaria del Fondo Nacional de Fomento al Turismo

26 Mar.- No. 17.- 2

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 1,566.44 metros cuadrados de terrenos ganados al estero y obras existentes, ubicada en Finca Santa María Buenavista, predio La Pichancha sin número, Punta de Hato, Municipio de Alvarado, Estado de Veracruz y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor del C. Alejandro Cors de la Fuente

26 Mar.- No. 17.- 4

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 3,149.85 metros cuadrados de terrenos ganados al mar, localizada en la calle sin nombre, colonia Los Frailes, Playa, Bahía y localidad del mismo nombre, Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Cuatro Niños de Los Frailes, S. de R.L. de C.V.

13 Mar.- No. 9.- 3

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 21,977.67 metros cuadrados que corresponden a terrenos ganados al mar, ubicada en la manzana 2 tercera etapa, Parque Industrial Alfredo V. Bonfil, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Pesca Azteca, S.A. de C.V.

13 Mar.- No. 9.- 7

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 5,694.04 metros cuadrados que corresponden a terrenos ganados al mar, ubicada en Playa de Miramar, zona sur, Municipio de Ciudad Madero, Estado de Tamaulipas, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor del C. Gerardo Pinto Rodríguez

13 Mar.- No. 9.- 10

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie de 30,459.44 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Polígono Manglar Norte 2, Bahía de la Paz, Municipio de La Paz, Estado de Baja California Sur, para uso de protección

22 Mar.- No. 15.- 13

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie de 489,350.48 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Bahía Adair, Reserva de la Biosfera del Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado, Municipio de Puerto Peñasco, Estado de Sonora, con el objeto de que se utilice para protección

(Segunda Sección)

14 Mar.- No. 10.- 5

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie de 476,056.62 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en el Parque Nacional Huatulco; localidades de Punta Violín, Bahía El Organo, Punta Maguey, Bahía de Cacaluta, Bahía de Chachacual, Playa de Cacalutilla, Violín, La India, Riscalillo y Jicaral, Municipio de Santa Cruz Huatulco, Estado de Oaxaca, con el objeto de que la utilice para protección

(Cuarta Sección)
2 Mar.- No. 2.- 1

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie de 566,746.44 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, localizada en Bahía Adair, Segmento 5, Municipio de Puerto Peñasco, Sonora, con el objeto de que la utilice para protección

5 Mar.- No. 3.- 59

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie de 60,583.74 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como Bahía Adair, municipios de San Luis Río Colorado y Puerto Peñasco, Estado de Sonora, con objeto de que la utilice para protección

9 Mar.- No. 7.- 10

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie de 531,423.78 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, localizada en el Santuario Playa de Tierra Colorada en el Municipio de Cuajinicuilapa en el Estado de Guerrero, para protección y conservación

12 Mar.- No. 8.- 2

Acuerdo por el que se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de Isla Mujeres, la superficie de 12,701.22 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en avenida Circunvalación Aeropuerto número 245, Municipio de Isla Mujeres, Estado de Quintana Roo, con el objeto de que la utilice para protección de la tortuga marina

28 Mar.- No. 19.- 6

Acuerdo por el que se destina al servicio del Estado de Colima, la superficie de 961.57 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Plazoleta 1, lotes 61 y 62, Playa, localidad de Santiago, Municipio de Manzanillo, para uso turístico y recreativo

(Segunda Sección)
14 Mar.- No. 10.- 1

Acuerdo por el que se destina al servicio del Estado de Colima, la superficie de 3,835.10 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Plazoleta 2, lotes 53, 54, 55 y 56, localidad de Santiago, Municipio de Manzanillo, para uso turístico y recreativo

(Segunda Sección)
14 Mar.- No. 10.- 3

Acuerdo por el que se destina al servicio del Gobierno del Estado de Colima, la superficie de 1,010.01 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Plazoleta 3, lote 25, Playa Miramar, localidad de Santiago, Municipio de Manzanillo en el Estado de Colima, para uso turístico y recreativo

22 Mar.- No. 15.- 9

Acuerdo por el que se destina al servicio del H. Ayuntamiento de Solidaridad, la superficie de 247.35 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en la calle de Cunaro de Piedra, Playacar Fase I, localidad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, con el objeto de que la utilice para balneario popular con instalaciones desmontables y provisionales

22 Mar.- No. 15.- 11

Acuerdo por el que se destina al servicio del H. Ayuntamiento de Tulum, la superficie de 192.47 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en carretera Chetumal-Cancún, Bahías Punta Solimán, Municipio de Tulum, Estado de Quintana Roo, con objeto de que la utilice para protección

9 Mar.- No. 7.- 14

Acuerdo por el que se destina al servicio del H. Ayuntamiento de Solidaridad del Estado de Quintana Roo, la superficie de 289.64 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en la localidad de Punta Bete, Montecarlo, Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, con el objeto de que la utilice para balneario público con instalaciones desmontables y provisionales

9 Mar.- No. 7.- 15

Acuerdo por el que se destina al servicio del H. Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, la superficie de 202.71 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre ubicada en la localidad de Punta Bete (Velas) Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, Estado de Quintana Roo, con el objeto de que la utilice para playa popular

22 Mar.- No. 15.- 8

Acuerdo por el que se destina al servicio del H. Ayuntamiento del Municipio de Solidaridad, la superficie de 592.63 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada frente a la prolongación de la Calle 88 Norte, colonia Luis Donaldo Colosio, localidad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo, con el objeto de que la utilice como balneario popular con instalaciones desmontables y provisionales

13 Mar.- No. 9.- 5

Norma Oficial Mexicana NOM-120-SEMARNAT-2011, Que establece las especificaciones de protección ambiental para las actividades de exploración minera directa, en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos y templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinos

13 Mar.- No. 9.- 12

SECRETARIA DE ENERGIA

Acuerdo por el que se delega en el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos la facultad que se indica

20 Mar.- No. 13.- 6

Decreto por el que se modifica y amplía la vigencia del diverso por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2012

30 Mar.- No. 21.- 41

Decreto que tiene por objeto establecer la estructura, el funcionamiento y el control de los organismos subsidiarios de Petróleos Mexicanos

21 Mar.- No. 14.- 11

Extractos de los títulos de las asignaciones petroleras A-060-19, A-065-22, A-065-23, A-066-22, y A-066-23, otorgadas a favor de Pemex-Exploración y Producción

23 Mar.- No. 16.- 6

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-003-SECRE-2012, Diseño, construcción, seguridad, operación y mantenimiento de sistemas de almacenamiento de gas licuado de petróleo mediante planta de depósito o planta de suministro que se encuentran directamente vinculados a los sistemas de transporte o distribución por ducto de gas licuado de petróleo, o que forman parte integral de las terminales terrestres o marítimas de importación de dicho producto

16 Mar.- No. 12.- 15

SECRETARIA DE ECONOMIA

Aclaración a la Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-X-028-SCFI-2011, publicada el 27 de enero de 2012

2 Mar.- No. 2.- 68

Acuerdo por el que se da a conocer el Cuarto Protocolo Adicional al Apéndice II Sobre el Comercio en el Sector Automotor entre Brasil y México, del Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre el MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 1

Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar a los Estados Unidos Mexicanos manzanas originarias del Japón, al amparo del arancel-cuota establecido en el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 21

Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar a los Estados Unidos Mexicanos té verde originario del Japón, al amparo del arancel-cuota establecido en el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 22

Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para internar al Japón jarabe de agave originario de los Estados Unidos Mexicanos, al amparo del arancel-cuota establecido en el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 19

Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 10 del Comité Conjunto establecido en el artículo 165 del Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 34

Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 11 del Comité Conjunto establecido en el artículo 165 del Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 37

Acuerdo por el que se da a conocer la Decisión No. 67 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia, adoptada el 16 de febrero de 2012

16 Mar.- No. 12.- 87

Acuerdo por el que se dan a conocer las preferencias arancelarias del Apéndice II del Acuerdo de Complementación Económica No. 55, suscrito entre los Estados Unidos Mexicanos y 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

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 7

Acuerdo por el que se definen los efectos de los Dictámenes que emite la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las normas oficiales mexicanas y su respectiva Manifestación de Impacto Regulatorio

(Segunda Sección)

12 Mar.- No. 8.- 35

Acuerdo por el que se deja sin efectos el Quinto Transitorio del diverso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, publicado el 28 de diciembre de 2004

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 18

Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para la importación de vehículos ligeros nuevos, provenientes de 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

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 3

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

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 63

Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de abril de 2012

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 1

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se da a conocer la tasa aplicable a partir del 1 de abril de 2011 del Impuesto General de Importación para las mercancías originarias del Japón, publicado el 31 de marzo de 2011

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 31

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (Fondo PYME) para el ejercicio fiscal 2012, publicadas el 23 de diciembre de 2011

28 Mar.- No. 19.- 8

Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano Manuel Ernesto Núñez Cervantes, como corredor público número 14 en la plaza del Estado de Quintana Roo

23 Mar.- No. 16.- 17

Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a autorización por parte de la Secretaría de Energía

2 Mar.- No. 2.- 32

Acuerdo que modifica el diverso por el cual se da a conocer el cupo para internar al Japón naranjas originarias de los Estados Unidos Mexicanos, al amparo del arancel-cuota establecido en el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 25

Acuerdo que modifica el diverso por el cual se da a conocer el cupo para internar al Japón carne y despojos de porcino y preparaciones y conservas de carne de porcino originarios de los Estados Unidos Mexicanos, al amparo del arancel-cuota establecido en el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 26

Acuerdo que modifica el diverso por el cual se da a conocer el cupo para internar al Japón carne y despojos de bovino y las demás preparaciones y conservas de bovino originarios de los Estados Unidos Mexicanos, al amparo del arancel-cuota establecido en el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 28

Acuerdo que modifica el diverso por el cual se da a conocer el cupo para internar al Japón carne de pollo y las demás preparaciones y conservas de ave originarias de los Estados Unidos Mexicanos, al amparo del arancel-cuota establecido en el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 29

Acuerdo que modifica el diverso por el cual se dan a conocer los cupos para internar al Japón jugo de naranja originario de los Estados Unidos Mexicanos, al amparo del arancel-cuota establecido en el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 24

Acuerdo que modifica el diverso por el que se aprueban los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor

(Tercera Sección)

30 Mar.- No. 21.- 6

Acuerdo que modifica el similar que establece la clasificación y codificación de mercancías y productos cuya importación, exportación, internación o salida está sujeta a regulación sanitaria por parte de la Secretaría de Salud

23 Mar.- No. 16.- 8

Aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-AA-162-SCFI-2011 y PROY-NMX-AA-163-SCFI-2011

1 Mar.- No. 1.-106

Aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-A-1833/9-INNTEX-2011 y PROY-NMX-A-1833/10-INNTEX-2011

1 Mar.- No. 1.-108

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-W-139-SCFI-2011 (cancelará a la NMX-W-139-1986)

1 Mar.- No. 1.-106

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-U-117-SCFI-2011

2 Mar.- No. 2.- 66

Aviso para dar cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo (2) de la Regla 35 de las Reglas de Procedimiento del artículo 1904 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, de la Primera Solicitud de Revisión ante Panel del expediente USA-MEX-2012-1904-01

2 Mar.- No. 2.- 67

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

27 Mar.- No. 18.- 2

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

6 Mar.- No. 4.- 28

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

27 Mar.- No. 18.- 9

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

27 Mar.- No. 18.- 16

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

28 Mar.- No. 19.- 11

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

6 Mar.- No. 4.- 35

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

(Segunda Sección)

12 Mar.- No. 8.- 27

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

(Segunda Sección)

28 Mar.- No. 19.- 35

Convocatoria para los concursos DGM/C01-12

7 Mar.- No. 5.- 49

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 29 de febrero de 2012

9 Mar.- No. 7.- 18

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011, Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación

(Tercera Sección)
30 Mar.- No. 21.- 74

Reglas en Materia de Certificación de Origen del Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón

(Tercera Sección)
30 Mar.- No. 21.- 69

Resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de electrodos de grafito para horno de arco eléctrico originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en la fracción arancelaria 8545.11.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

1 Mar.- No. 1.-54

Resolución final de la investigación por salvaguardias sobre las importaciones de tubería de acero con soldadura helicoidal. Esta mercancía se clasifica en la fracción arancelaria 7305.19.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

(Segunda Sección)
28 Mar.- No. 19.- 1

Resolución final del examen de vigencia y de la revisión de oficio de las cuotas compensatorias impuestas sobre las importaciones de placa de acero en hoja al carbono, originarias de Rumania, Rusia y Ucrania, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 7208.51.01, 7208.51.02, 7208.51.03 y 7208.52.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

(Segunda Sección)
12 Mar.- No. 8.- 1

Resolución final del examen de vigencia y de la revisión de oficio de la cuota compensatoria impuesta sobre las importaciones de gatos hidráulicos tipo botella con capacidad de carga de 1.5 a 20 toneladas originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en la fracción arancelaria 8425.42.02 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

2 Mar.- No. 2.- 45

Resolución final del examen de vigencia y de la revisión de oficio de la cuota compensatoria impuesta sobre las importaciones de alambrón de hierro o acero sin alear, originarias de Ucrania, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 7213.91.01, 7213.91.02, 7213.99.01 y 7213.99.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

7 Mar.- No. 5.- 29

Resolución por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio de la investigación antidumping sobre las importaciones de bicicletas para niños rodada de 12, 14, 16 y 20 pulgadas, de todos los tipos, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por las fracciones arancelarias 8712.00.02 y 8712.00.04 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

(Segunda Sección)
5 Mar.- No. 3.- 1

Resolución por la que se modifican los numerales 5.1.1, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 y 10.4.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-029-SCFI-2010, Prácticas comerciales-Requisitos informativos para la prestación del servicio de tiempo compartido, publicada el 17 de mayo de 2010

9 Mar.- No. 7.- 17

Resolución preliminar de la revisión de las cuotas compensatorias sobre las importaciones de hule sintético polibutadieno estireno en emulsión originarias de la República Federativa de Brasil, independientemente del país de procedencia, provenientes de Lanxess Elastômeros do Brasil, S.A. Esta mercancía se clasifica en la fracción arancelaria 4002.19.02 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

8 Mar.- No. 6.- 8

Resolución preliminar de la revisión de oficio de las cuotas compensatorias impuestas sobre las importaciones de sacos multicapas de papel para cal y cemento, originarias de la República Federativa de Brasil, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en la fracción arancelaria 4819.30.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

(Segunda Sección)
28 Mar.- No. 19.- 27

Respuesta a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-SCFI-2011, Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación. (Esta Norma Oficial Mexicana cancela la NOM-005-SCFI-2005)

(Segunda Sección)
(Continúa en la Tercera Sección)
15 Mar.- No. 11.- 1

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

Acuerdo por el que se da a conocer el Plan de Manejo para la Pesquería de Almeja Generosa (*Panopea* spp.) en las costas de Baja California, México

23 Mar.- No. 16.- 20

Acuerdo por el que se declara a la Región Central del Municipio de Mapimí, Durango (Región Lagunera), como zona libre de influenza aviar notificable

23 Mar.- No. 16.- 18

Acuerdo por el que se declara a la Región Oriente del Estado de San Luis Potosí como zona libre de influenza aviar notificable

23 Mar.- No. 16.- 19

Acuerdo por el que se establece veda temporal para la pesca de todas las especies de camarón en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, así como de los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Jalisco y Colima

14 Mar.- No. 10.- 2

Acuerdo por el que se modifica el aviso por el que se da a conocer el establecimiento de épocas y zonas de veda para la pesca de diferentes especies de la fauna acuática en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 16 de marzo de 1994

30 Mar.- No. 21.- 42

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establece la clasificación y prescripción de los productos farmacéuticos veterinarios por el nivel de riesgo de sus ingredientes activos

5 Mar.- No. 3.- 80

Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de enero de 2012

8 Mar.- No. 6.- 36

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

28 Mar.- No. 19.- 18

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

28 Mar.- No. 19.- 29

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

(Segunda Sección)

29 Mar.- No. 20.- 1

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

(Segunda Sección)

29 Mar.- No. 20.- 12

Lineamientos Específicos de operación para la atención de saldos de compromisos del ciclo agrícola otoño-invierno 2010/2011 del concepto de apoyo por compensación de bases en agricultura por contrato del componente apoyo al ingreso objetivo y a la comercialización, de los productos elegibles de maíz, trigo, sorgo y soya

(Segunda Sección)

12 Mar.- No. 8.- 38

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES**

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa para Reducir la Brecha Digital-CompuApoyo

9 Mar.- No. 7.- 40

Acuerdo por el que se establecen las bandas de frecuencias de 71 a 76 GHz y de 81 a 86 GHz, como bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico de uso libre, y las condiciones de operación a que deberán sujetarse los sistemas y dispositivos para su operación en estas bandas

9 Mar.- No. 7.- 61

Acuerdo Secretarial que tiene por objeto promover el óptimo aprovechamiento de los inmuebles federales y la instalación de infraestructura de redes públicas de telecomunicaciones en beneficio de la población

28 Mar.- No. 19.- 40

Comunicado por el que se da a conocer el Manual de Operación del Programa para Reducir la Brecha Digital-CompuApoyo, para el mecanismo de acceso a través del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT)

9 Mar.- No. 7.- 50

Declaratoria de abandono de las embarcaciones denominadas Aloja y Gaviota, con números de matrícula 1201145910-6 y 1201146010-6, respectivamente, ambas de tipo menor

6 Mar.- No. 4.- 42

Declaratoria de abandono de una embarcación denominada Gaviota, con matrícula CP-5-2111-B, tipo menor

6 Mar.- No. 4.- 43

Declaratoria de abandono de una embarcación menor, sin nombre, sin número de matrícula, tipo Zena

6 Mar.- No. 4.- 44

Declaratoria de abandono de una embarcación menor, sin nombre, sin número de matrícula, marca Yamaha

6 Mar.- No. 4.- 45

Decreto por el que se autoriza la emisión extraordinaria de estampillas postales conmemorativas y especiales correspondientes al año 2010

8 Mar.- No. 6.- 41

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de NII Digital, S. de R.L. de C.V.

16 Mar.- No. 12.- 88

Extracto del Título de Concesión para usar, aprovechar y explotar bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, otorgado en favor de NII Digital, S. de R.L. de C.V.

16 Mar.- No. 12.- 89

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011, Instrumentos de medición-Sistema para medición Aviso por el cual se hace del conocimiento a todos los usuarios y permisionarios del servicio de autotransporte federal y transporte privado de carga especializada de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen y grúas industriales que transiten por caminos y puentes de jurisdicción federal, los horarios de operación de conformidad con el numeral 8.1.2 de la NOM-040-SCT-2-1995 vigente, que se aplicarán en el periodo vacacional comprendido de las 00:00 horas del 30 de marzo de 2012, a las 23:59 horas del 15 de abril de 2012

30 Mar.- No. 21.- 46

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Aguascalientes, cuyo objeto es la realización de un programa de coordinación especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción

7 Mar.- No. 5.- 60

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Campeche, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción

9 Mar.- No. 7.- 65

Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria de la Secretaría de la Función Pública

5 Mar.- No. 3.- 101

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, un inmueble con superficie de 284-22-50 hectáreas conocido como Ex-Cuartel de Albarradones, localizado a la altura del kilómetro 10 de la carretera a Comanjilla, en el poblado de Albarradones, Municipio de León, Estado de Guanajuato, y se autoriza su donación a favor del Gobierno Municipal de León, a efecto de que lo utilice en el desarrollo del Parque Metropolitano Oriente

20 Mar.- No. 13.- 7

Acuerdo por el que se desincorporan del régimen de dominio público de la Federación dos fracciones de terreno con superficies de 265.86 y 182.16 metros cuadrados, que forman parte de un inmueble de mayor extensión identificado como módulo habitacional 12 de Abril, Ex Campamento SARH, ubicado en el Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, y se autoriza su enajenación a título gratuito a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, a efecto de que las regularice en beneficio de sus actuales poseedores

(Tercera Sección)

13 Mar.- No. 9.- 2

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Procuraduría General de la República, un inmueble con superficie de 2,689.52 metros cuadrados, ubicado en la calle Licenciado Antonio Alvarez Rico número 4185, entre calle General Lorenzo Núñez y Boulevard Luis Donald Colosio, Fracción del Palo de Santa Rita, colonia Emiliano Zapata, ciudad de La Paz, Estado de Baja California Sur, a efecto de que lo utilice en la construcción de oficinas administrativas de su Delegación Estatal

20 Mar.- No. 13.- 9

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Procuraduría General de la República, un inmueble con superficie de 557.76 metros cuadrados, ubicado en calle Río Nilo número 136, colonia López Mateos, Puerto Vallarta, Estado de Jalisco, a efecto de que lo continúe utilizando como oficinas administrativas de agencias del Ministerio Público de la Federación

1 Mar.- No. 1.-110

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Procuraduría General de la República, el inmueble ubicado en avenida Hermanos Escobar número 3450, Fraccionamiento La Playa, Ciudad Juárez, Estado de Chihuahua, a efecto de que lo utilice con oficinas administrativas de su Delegación Estatal

6 Mar.- No. 4.- 49

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, un inmueble con superficie de 2,596.799 metros cuadrados, ubicado en prolongación de la calle Morelos sin número, Barrio Cuesta Bonita, Municipio de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a efecto de que lo continúe utilizando con las instalaciones del Campamento Molango

20 Mar.- No. 13.- 15

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Desarrollo Social una fracción de terreno con superficie de 480,665.32 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, ubicado en la calle Vicente Guerrero número 8830, Fraccionamiento Las Quintas, Ciudad Juárez, Estado de Chihuahua, a efecto de que la utilice con fines deportivos, recreativos, culturales y comunitarios

(Tercera Sección)

13 Mar.- No. 9.- 1

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Educación Pública, un inmueble con superficie de 4,330.45 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, a efecto de que su órgano desconcentrado Instituto Nacional de Antropología e Historia, lo utilice como Museo para la difusión del Patrimonio Cultural de la Nación

6 Mar.- No. 4.- 48

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Gobernación, un inmueble con superficie de 482.24 metros cuadrados, ubicado en lote 1, manzana 4, calle Juan Sebastián el Cano número 110, del Fraccionamiento Costa Azul, Municipio de Acapulco, Estado de Guerrero, a efecto de que su órgano desconcentrado Instituto Nacional de Migración lo continúe utilizando con oficinas

20 Mar.- No. 13.- 14

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, un inmueble con superficie de 3,750.00 metros cuadrados, denominado Entre Hermanos, ubicado en el kilómetro 1 de la carretera Campeche-Lerma, en la ciudad de Campeche, Campeche, a efecto de que lo continúe utilizando su órgano desconcentrado Servicio de Administración Tributaria, para uso de bodegas

1 Mar.- No. 1.-109

Acuerdo por el que se destinan al servicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dos inmuebles ubicados en calle Valerio Trujano números 67 y 69, respectivamente, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal y otro ubicado en calle Vidrio número 1255, Sector Juárez, ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco, a efecto de que los continúen utilizando como oficinas administrativas y archivo de su órgano desconcentrado Servicio de Administración Tributaria

6 Mar.- No. 4.- 47

Acuerdo por el que se retira del servicio de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, un inmueble con superficie de 7-98-48.78 hectáreas, localizado a la altura del kilómetro 2,8 de la carretera al antiguo aeropuerto, Municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su enajenación a título gratuito a favor de la entidad, a efecto de que lo utilice para obtener recursos para financiar obras de interés general y de beneficio colectivo

20 Mar.- No. 13.- 12

Acuerdo por el que se retira del servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional un inmueble con superficie de 122.50 metros cuadrados, ubicado en la calle Arco Constantino número 1121, Fraccionamiento Arcos de Zapopan, Municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su enajenación a título oneroso mediante licitación pública

(Tercera Sección)
13 Mar.- No. 9.- 4

Acuerdo por el que se retira del servicio de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, un inmueble con superficie de 10,017.00 metros cuadrados, integrado por dos fracciones, ubicado en la esquina conformada por la calle Dr. Andrade número 45 y calle Dr. Río de la Loza número 68, colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, y se autoriza su donación a favor del Gobierno del Distrito Federal, a efecto de que por conducto de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, desarrolle el proyecto que tiene previsto y lo continúe utilizando en el cumplimiento de sus funciones

20 Mar.- No. 13.- 10

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 denominado El Aperó, con superficie de dos hectáreas veintinueve áreas (2,29.00), ubicado en Avenida Prolongación Pico de Orizaba sin número, en el Fraccionamiento Las Animas, Municipio de Xalapa en el Estado de Veracruz

7 Mar.- No. 5.- 73

Circular mediante la cual se comunica a las instituciones públicas que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, la Accesoría "A" del inmueble denominado Portal de Miranda, con superficie de 17.43 metros cuadrados, ubicado entre las calles de Zamora y Mario Molina, colonia Centro, código postal 91700, en la ciudad, puerto y Estado de Veracruz

9 Mar.- No. 7.- 78

Circular No. 18/578.1/0073/2012 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Mantenimiento Faos, S.A. de C.V.

7 Mar.- No. 5.- 75

Circular No. 18/578.1/0076/2012 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Mantenimiento Faos, S.A. de C.V.

7 Mar.- No. 5.- 74

Circular No. 18/578.1/0079/2012 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Servicios y Mantenimiento Faos, S.A. de C.V.

7 Mar.- No. 5.- 76

Circular OIC/AR/PXR/003/12 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Viejo Ferretería y Materiales, S.A. de C.V.

15 Mar.- No. 11.- 7

Circular OIC/AR/PXR/004/12 por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Viejo Ferretería y Materiales, S.A. de C.V.

15 Mar.- No. 11.- 8

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

22 Mar.- No. 15.- 17

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

21 Mar.- No. 14.- 20

Circular 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 empresa Diagnolife, S.A. de C.V.

21 Mar.- No. 14.- 21

Circular 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 empresa Proto Logística y Sistemas, S.A. de C.V.

14 Mar.- No. 10.- 5

Circular 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 empresa VN Servicios y Diseños Tecnológicos, S.A. de C.V.

14 Mar.- No. 10.- 6

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, la nulidad concedida a la empresa Spitzen de México, S.A. de C.V. mediante sentencia emitida dentro del Juicio de Nulidad número 1417/10-13-02-4, por la Segunda Sala Regional del Golfo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

7 Mar.- No. 5.- 77

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

8 Mar.- No. 6.- 77

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

29 Mar.- No. 20.- 120

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que mediante sentencia de tres de junio de dos mil once, el Juzgado Cuarto de Distrito de San Luis Potosí determinó conceder el amparo y protección de la Justicia Federal a la empresa ALCH Construcción, S.A. de C.V.

22 Mar.- No. 15.- 18

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

16 Mar.- No. 12.- 90

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la negación de la suspensión definitiva a la empresa Actividades Petroleras Integradas, S.A. de C.V.

2 Mar.- No. 2.- 69

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

2 Mar.- No. 2.- 70

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

2 Mar.- No. 2.- 71

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor Humberto Flores Estévez

5 Mar.- No. 3.- 103

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

9 Mar.- No. 7.- 79

Circular por la que se comunica a las unidades administrativas de la Presidencia de la República, a las secretarías de Estado, departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Procuraduría General de la República, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Aled Company, S.A. de C.V.

1 Mar.- No. 1.-111

Circular por la que se comunica a las unidades administrativas de la Presidencia de la República, a las secretarías de Estado, departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Procuraduría General de la República, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con Grupo Guidanhec, S.A. de C.V.

6 Mar.- No. 4.- 54

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Templo Parroquial de la Purísima Concepción y Anexos

9 Mar.- No. 7.- 76

Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones

6 Mar.- No. 4.- 50

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de la Función Pública

29 Mar.- No. 20.- 90

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría de la Función Pública

29 Mar.- No. 20.- 110

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Aviso por el cual se da a conocer el monto asignado y la distribución de beneficiarios por entidad federativa de los Programas Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA)

2 Mar.- No. 2.- 72

Aviso por el que se da a conocer el Modelo de Convenio para Organizaciones de la Sociedad Civil para los programas Cultura Física, Deporte y Sistema Mexicano del Deporte de Alto Rendimiento, así como el Modelo de Convenio para Infraestructura Deportiva para el Programa Deporte, para el ejercicio fiscal 2012

7 Mar.- No. 5.- 78

Calendario del proceso de evaluación y autorización de los libros de texto de educación secundaria para el ciclo escolar 2013-2014

28 Mar.- No. 19.- 44

Decreto por el que se reforma el diverso mediante el cual se fija que el Consejo de Fomento Educativo CONAFE, tendrá por objeto allegarse recursos complementarios para aplicarlos al mejor desarrollo de la educación en el país, así como de la cultura mexicana, en el exterior, publicado el 11 de febrero de 1982

22 Mar.- No. 15.- 24

Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Instituto Mexicano de la Radio

22 Mar.- No. 15.- 19

Lineamientos Específicos de Operación de los Programas Atención a la Demanda de Educación para Adultos (INEA) y Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo (INEA)

(Segunda Sección)

12 Mar.- No. 8.- 48

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se delegan las facultades que se señalan, en los órganos administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

(Cuarta Sección)

23 Mar.- No. 16.- 1

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Aguascalientes, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Reequipamiento del Centro de Rehabilitación e Integración Social Aguascalientes, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Segunda Sección)

7 Mar.- No. 5.- 50

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Ayudas Funcionales, Brindando Condiciones para una Vida con Mayor Autonomía, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

1 Mar.- No. 1.-112

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Adquisición de Equipo y Materiales de Insumo para la Elaboración de Ortesis y Prótesis, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Segunda Sección)

2 Mar.- No. 2.- 1

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Remodelación del Salón de Usos Múltiples y espacios para el Consultorio de Psicología y Guardería Infantil del Centro de Desarrollo Comunitario (Coordinación de Protección a la Infancia) en Acapulco, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 75

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Fortalecimiento a Unidades Básicas de Rehabilitación, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

28 Mar.- No. 19.- 67

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Adquisición de Equipo para la Activación Física de los Adultos Mayores en el Estado de Guanajuato, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Tercera Sección)

5 Mar.- No. 3.- 2

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Hidalgo, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Equipamiento del Centro de Asistencia Casa Cuna ubicado en la ciudad de Pachuca, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Tercera Sección)

5 Mar.- No. 3.- 9

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Equipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social del Municipio de Papalotla, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Tercera Sección)

5 Mar.- No. 3.- 15

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Morelos, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Cursos de Capacitación y Proyectos Productivos para Adultos Mayores, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Tercera Sección)

5 Mar.- No. 3.- 23

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Equipamiento del Centro de Estimulación Multisensorial del CREE Oaxaca, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Cuarta Sección)
23 Mar.- No. 16.- 16

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Atención a los Jóvenes de la Casa Hogar Asistencial del DIF Estatal Jóvenes Convirtiendo Ideas en Acciones, así como para la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Segunda Sección)
7 Mar.- No. 5.- 57

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Adquisición y Suministro de Equipo de Electroestimulación y Magnetoterapia, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Segunda Sección)
7 Mar.- No. 5.- 64

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Estimulación Infantil para un Futuro Brillante, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Tercera Sección)
5 Mar.- No. 3.- 30

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Atención a Niños, Niñas y Adolescentes en Escenario de Crimen Organizado, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Tercera Sección)
5 Mar.- No. 3.- 38

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Adquisición de Equipamiento para Activación Física de Adultos Mayores, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Cuarta Sección)
23 Mar.- No. 16.- 24

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Fortalecimiento a la Red Estatal de Intervención Psico-Emocional en la Situación de Crisis, Desastre y Emergencias Humanitarias, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Cuarta Sección)
23 Mar.- No. 16.- 31

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Sonora Accesible, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Cuarta Sección)
23 Mar.- No. 16.- 38

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Remodelación del Albergue Temporal Isabel de la Parra Madrazo (niñas y niños), así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Tercera Sección)

5 Mar.- No. 3.- 45

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Programa de Capacitación de Municipios Clave para la difusión, prevención y combate de situación de niños, niñas y adolescentes en Escenarios de Crimen Organizado en el Estado de Veracruz, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 82

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Instalación de infraestructura y equipamiento especializado para el mejoramiento del desarrollo integral de los menores con discapacidad de la Ciudad Asistencial Conecalli, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 90

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California

13 Mar.- No. 9.- 26

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California

(Segunda Sección)

6 Mar.- No. 4.- 1

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur

13 Mar.- No. 9.- 37

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur

(Segunda Sección)

6 Mar.- No. 4.- 10

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche

13 Mar.- No. 9.- 49

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche

(Segunda Sección)

6 Mar.- No. 4.- 19

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas

13 Mar.- No. 9.- 61

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas

(Segunda Sección)

6 Mar.- No. 4.- 28

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua

13 Mar.- No. 9.- 73

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua

(Segunda Sección)

6 Mar.- No. 4.- 36

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila de Zaragoza

13 Mar.- No. 9.- 85

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila de Zaragoza

(Segunda Sección)
6 Mar.- No. 4.- 44

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima

14 Mar.- No. 10.- 7

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima

(Segunda Sección)
7 Mar.- No. 5.- 1

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Distrito Federal

(Cuarta Sección)
15 Mar.- No. 11.- 1

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Distrito Federal

(Segunda Sección)
7 Mar.- No. 5.- 9

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango

(Segunda Sección)
7 Mar.- No. 5.- 17

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango

(Cuarta Sección)
15 Mar.- No. 11.- 12

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato

(Segunda Sección)
7 Mar.- No. 5.- 25

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato

(Cuarta Sección)
15 Mar.- No. 11.- 23

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero

(Segunda Sección)
7 Mar.- No. 5.- 34

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero

(Cuarta Sección)
15 Mar.- No. 11.- 35

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo

(Cuarta Sección)
15 Mar.- No. 11.- 46

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo

(Segunda Sección)
7 Mar.- No. 5.- 42

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México

(Segunda Sección)
8 Mar.- No. 6.- 44

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México

(Cuarta Sección)
15 Mar.- No. 11.- 56

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán de Ocampo

(Segunda Sección)
8 Mar.- No. 6.- 53

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán de Ocampo

(Quinta Sección)
16 Mar.- No. 12.- 35

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos

(Segunda Sección)
8 Mar.- No. 6.- 61

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos

(Quinta Sección)
16 Mar.- No. 12.- 46

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit

(Quinta Sección)
16 Mar.- No. 12.- 57

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit

(Segunda Sección)
8 Mar.- No. 6.- 69

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León

(Quinta Sección)
16 Mar.- No. 12.- 67

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León

(Segunda Sección)
8 Mar.- No. 6.- 77

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla

(Quinta Sección)
16 Mar.- No. 12.- 78

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla

(Segunda Sección)
8 Mar.- No. 6.- 85

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Querétaro

(Quinta Sección)
16 Mar.- No. 12.- 89

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Querétaro

(Tercera Sección)
9 Mar.- No. 7.- 94

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo

(Quinta Sección)
16 Mar.- No. 12.- 101

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo

(Tercera Sección)
9 Mar.- No. 7.- 104

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de San Luis Potosí

21 Mar.- No. 14.- 22

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de San Luis Potosí

12 Mar.- No. 8.- 16

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de San Luis Potosí

12 Mar.- No. 8.- 16

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa

21 Mar.- No. 14.- 35

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa

12 Mar.- No. 8.- 25

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora

21 Mar.- No. 14.- 50

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora

12 Mar.- No. 8.- 34

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco

(Cuarta Sección)
23 Mar.- No. 16.- 2

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco

12 Mar.- No. 8.- 43

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas

(Segunda Sección)
22 Mar.- No. 15.- 1

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas

12 Mar.- No. 8.- 52

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala

(Segunda Sección)
22 Mar.- No. 15.- 14

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala

12 Mar.- No. 8.- 60

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

(Segunda Sección)
22 Mar.- No. 15.- 27

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

12 Mar.- No. 8.- 68

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Yucatán

(Segunda Sección)
22 Mar.- No. 15.- 39

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Yucatán

12 Mar.- No. 8.- 76

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Zacatecas

(Segunda Sección)
22 Mar.- No. 15.- 51

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Zacatecas

12 Mar.- No. 8.- 84

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes

26 Mar.- No. 17.- 6

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California

26 Mar.- No. 17.- 10

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur

26 Mar.- No. 17.- 14

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche

26 Mar.- No. 17.- 18

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas

26 Mar.- No. 17.- 26

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua

26 Mar.- No. 17.- 22

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila

26 Mar.- No. 17.- 30

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima

26 Mar.- No. 17.- 34

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango

26 Mar.- No. 17.- 38

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 68

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 71

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo

27 Mar.- No. 18.- 24

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Jalisco

27 Mar.- No. 18.- 27

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México

27 Mar.- No. 18.- 31

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán de Ocampo

27 Mar.- No. 18.- 35

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit

27 Mar.- No. 18.- 38

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León

27 Mar.- No. 18.- 42

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla

27 Mar.- No. 18.- 45

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Querétaro

27 Mar.- No. 18.- 49

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo

27 Mar.- No. 18.- 53

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de San Luis Potosí

27 Mar.- No. 18.- 57

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa

27 Mar.- No. 18.- 61

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora

28 Mar.- No. 19.- 46

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco

28 Mar.- No. 19.- 49

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas

28 Mar.- No. 19.- 53

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala

28 Mar.- No. 19.- 56

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

28 Mar.- No. 19.- 60

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Yucatán

28 Mar.- No. 19.- 64

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

30 Mar.- No. 21.- 47

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

(Segunda Sección)

8 Mar.- No. 6.- 1

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

22 Mar.- No. 15.- 29

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

(Tercera Sección)

9 Mar.- No. 7.- 52

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

(Segunda Sección)

30 Mar.- No. 21.- 69

Decreto por el que se adiciona un artículo 28 Bis a la Ley General de Salud

(Tercera Sección)

5 Mar.- No. 3.- 1

Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo al artículo 51 Bis 1 de la Ley General de Salud

(Tercera Sección)

5 Mar.- No. 3.- 2

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Rehabilitación

(Segunda Sección)

2 Mar.- No. 2.- 8

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología

(Cuarta Sección)

23 Mar.- No. 16.- 45

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos

27 Mar.- No. 18.- 65

Norma Oficial Mexicana NOM-248-SSA1-2011, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la fabricación de remedios herbolarios

22 Mar.- No. 15.- 75

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-022-SSA2-2010, Para la prevención de la brucelosis en el ser humano

14 Mar.- No. 10.- 17

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-220-SSA1-2011, Instalación y operación de la farmacovigilancia

(Segunda Sección)

8 Mar.- No. 6.- 93

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Aclaraciones al Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, publicado el 24 de febrero de 2012

21 Mar.- No. 14.- 63

Acta levantada el día 14 de febrero de 2012, por los representantes obreros y patronales de la Comisión de Ordenación y Estilo del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto

(Segunda Sección)

29 Mar.- No. 20.- 23

Acta número dos de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión (Acta de Clausura)

(Tercera Sección)

1 Mar.- No. 1.-1

Comparecencia de los integrantes de la Comisión de Ordenación y Estilo del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión

(Tercera Sección)

1 Mar.- No. 1.-1

Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión con vigencia del 1 de febrero de 2012 al 31 de enero de 2014

(Tercera Sección)

1 Mar.- No. 1.-5

Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto con vigencia del 11 de octubre de 2011 al 10 de octubre de 2013

(Segunda Sección)

29 Mar.- No. 20.- 23

Convenio que dio por revisado íntegramente el Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión

(Tercera Sección)

1 Mar.- No. 1.-2

Convocatoria a unidades de verificación, laboratorios de pruebas y organismos de certificación para realizar la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

5 Mar.- No. 3.- 104

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Acuerdo por el que la Secretaría de la Reforma Agraria pone a disposición de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, para su administración, los terrenos nacionales denominados Terrenos Nacionales del Area de Protección de Flora y Fauna Uaymil, ubicados en los municipios de Felipe Carrillo Puerto y Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, con una superficie de 85,743-63-50 hectáreas

(Segunda Sección)

5 Mar.- No. 3.- 45

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 26, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 91

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Perla Yadira Ruiz, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 91

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al oeste con David Mata, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 92

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Carmen Escobar Tiempos, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 93

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Nancy Cruz C., Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 94

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Yesica Olvera H., Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 95

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Circuito de las Flores, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 96

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Gloria Calleja Salas, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 96

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 36, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 97

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con calle Tulipán, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 98

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Gloria Hernández García, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 99

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Hermenegildo San Juan, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 100

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 9, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 100

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al este con Patricia Rending, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 101

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Silvestre López Anzures, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 102

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Demetrio Amaro Portillo, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 103

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 27, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 104

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Ramón Bravo, Municipio de Yecapixtla, Mor.

16 Mar.- No. 12.- 104

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Alma Delia Plaza, Municipio de Yecapixtla, Mor.

15 Mar.- No. 11.- 9

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 76, Municipio de Yecapixtla, Mor.

15 Mar.- No. 11.- 9

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Julio García Aguilar, Municipio de Yecapixtla, Mor.

15 Mar.- No. 11.- 10

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al este con Zenaída Plácido, Municipio de Yecapixtla, Mor.

15 Mar.- No. 11.- 11

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al este con Maura Grande, Municipio de Yecapixtla, Mor.

15 Mar.- No. 11.- 12

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con calle lote 4, Municipio de Yecapixtla, Mor.

15 Mar.- No. 11.- 13

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al oeste con Francisco Guadarrama Domínguez, Municipio de Yecapixtla, Mor.

15 Mar.- No. 11.- 14

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Rosa Riaño López, Municipio de Yecapixtla, Mor.

15 Mar.- No. 11.- 14

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 20, Municipio de Yecapixtla, Mor.

15 Mar.- No. 11.- 15

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con 1 de Mayo, Municipio de Yecapixtla, Mor.

15 Mar.- No. 11.- 16

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al oeste con áreas verdes, Municipio de Yecapixtla, Mor.

15 Mar.- No. 11.- 17

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Rodrigo A. Caballero, Municipio de Yecapixtla, Mor.

15 Mar.- No. 11.- 17

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con calle Pino, Municipio de Yecapixtla, Mor.

14 Mar.- No. 10.- 28

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Francisco García, Municipio de Yecapixtla, Mor.

14 Mar.- No. 10.- 28

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al este con calle Lirio, Municipio de Yecapixtla, Mor.

14 Mar.- No. 10.- 29

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Ma. Luisa Carmona Cruz, Municipio de Yecapixtla, Mor.

14 Mar.- No. 10.- 30

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con María Leova Aguilar, Municipio de Yecapixtla, Mor.

14 Mar.- No. 10.- 31

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Ma. Luisa Reyna López Rodríguez, Municipio de Yecapixtla, Mor.

14 Mar.- No. 10.- 31

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Rosa María Medina, Municipio de Yecapixtla, Mor.

14 Mar.- No. 10.- 32

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Camino Real Cruz de Lima, Municipio de Yecapixtla, Mor.

14 Mar.- No. 10.- 33

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Aurora Ortega Dávalos, Municipio de Yecapixtla, Mor.

14 Mar.- No. 10.- 34

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con calle Martínez, Municipio de Yecapixtla, Mor.

14 Mar.- No. 10.- 34

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Silvia Ramírez M. y Blanca Estela López, Municipio de Yecapixtla, Mor.

14 Mar.- No. 10.- 35

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con María Dominga Nava, Municipio de Yecapixtla, Mor.

14 Mar.- No. 10.- 36

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Liborio Saavedra Méndez, Municipio de Yecapixtla, Mor.

13 Mar.- No. 9.- 98

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con calle Circuito de las Flores, Municipio de Yecapixtla, Mor.

13 Mar.- No. 9.- 98

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Javier Avalos Ramos, Municipio de Yecapixtla, Mor.

13 Mar.- No. 9.- 99

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Pedro Vivar, Municipio de Yecapixtla, Mor.

13 Mar.- No. 9.- 100

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Lidia Gómez Cruz, Municipio de Yecapixtla, Mor.

13 Mar.- No. 9.- 101

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Martha Domínguez Ortega, Municipio de Yecapixtla, Mor.

13 Mar.- No. 9.- 101

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con calle Tulipán, Municipio de Yecapixtla, Mor.

13 Mar.- No. 9.- 102

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con lote 42, Municipio de Yecapixtla, Mor.

13 Mar.- No. 9.- 103

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Cuautémoc Torres Hidalgo, Municipio de Yecapixtla, Mor.

13 Mar.- No. 9.- 104

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al este con lote 20, Municipio de Yecapixtla, Mor.

13 Mar.- No. 9.- 104

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Ismael Manuel Garduño Estrada, Municipio de Yecapixtla, Mor.

13 Mar.- No. 9.- 105

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Alvina y Fulgencio Villegas, Municipio de Yecapixtla, Mor.

13 Mar.- No. 9.- 106

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Esteban Palma, Municipio de Yecapixtla, Mor.

6 Mar.- No. 4.- 55

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Joaquín Amaro Salas, Municipio de Yecapixtla, Mor.

6 Mar.- No. 4.- 55

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Juan García Martínez, Municipio de Yecapixtla, Mor.

6 Mar.- No. 4.- 56

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con José Argüelles Reyes, Municipio de Yecapixtla, Mor.

6 Mar.- No. 4.- 57

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con calle Cedros, Municipio de Yecapixtla, Mor.

6 Mar.- No. 4.- 58

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con calle Circuito de las Flores, Municipio de Yecapixtla, Mor.

6 Mar.- No. 4.- 58

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Bertolda Maya Maldonado, Municipio de Yecapixtla, Mor.

6 Mar.- No. 4.- 59

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Gabriel Duarte Nava, Municipio de Yecapixtla, Mor.

6 Mar.- No. 4.- 60

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Gilberto Vergara Gutiérrez, Municipio de Yecapixtla, Mor.

6 Mar.- No. 4.- 61

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 11, Municipio de Yecapixtla, Mor.

6 Mar.- No. 4.- 61

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Juan José Caballero, Municipio de Yecapixtla, Mor.

6 Mar.- No. 4.- 62

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 19, Municipio de Yecapixtla, Mor.

6 Mar.- No. 4.- 63

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 47, Municipio de Yecapixtla, Mor.

7 Mar.- No. 5.- 96

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 46, Municipio de Yecapixtla, Mor.

7 Mar.- No. 5.- 96

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con calle Circuito de las Flores, Municipio de Yecapixtla, Mor.

7 Mar.- No. 5.- 97

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Antolín García, Municipio de Yecapixtla, Mor.

7 Mar.- No. 5.- 98

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 22, Municipio de Yecapixtla, Mor.

7 Mar.- No. 5.- 99

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 27, Municipio de Yecapixtla, Mor.

7 Mar.- No. 5.- 99

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con Paseo Paraíso, Municipio de Yecapixtla, Mor.

7 Mar.- No. 5.- 100

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Santos Gutiérrez Martínez, Municipio de Yecapixtla, Mor.

7 Mar.- No. 5.- 101

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Ismael Manuel Estrada Garduño, Municipio de Yecapixtla, Mor.

7 Mar.- No. 5.- 102

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Robert Beltrán Pacheco, Municipio de Yecapixtla, Mor.

7 Mar.- No. 5.- 102

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Cecilia Lázaro, Municipio de Yecapixtla, Mor.

7 Mar.- No. 5.- 103

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Ricardo Galicia Gabino, Municipio de Yecapixtla, Mor.

7 Mar.- No. 5.- 104

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al este con calle Dalia, Municipio de Yecapixtla, Mor.

8 Mar.- No. 6.- 78

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Angela García Villanueva, Municipio de Yecapixtla, Mor.

8 Mar.- No. 6.- 78

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al oeste con calle Clavel, Municipio de Yecapixtla, Mor.

8 Mar.- No. 6.- 79

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Cecilia Franco Salazar, Municipio de Yecapixtla, Mor.

8 Mar.- No. 6.- 80

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Raúl Valencia Tarán, Municipio de Yecapixtla, Mor.

8 Mar.- No. 6.- 81

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Comandancia, Municipio de Yecapixtla, Mor.

8 Mar.- No. 6.- 81

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con José Juventino Sánchez, Municipio de Yecapixtla, Mor.

8 Mar.- No. 6.- 82

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 4, Municipio de Yecapixtla, Mor.

8 Mar.- No. 6.- 83

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Paseo de las Flores, Municipio de Yecapixtla, Mor.

8 Mar.- No. 6.- 84

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con María Esther Nava Salinas, Municipio de Yecapixtla, Mor.

8 Mar.- No. 6.- 84

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Juan Ramos Asneros, Municipio de Yecapixtla, Mor.

8 Mar.- No. 6.- 85

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con María Téllez, Municipio de Yecapixtla, Mor.

8 Mar.- No. 6.- 86

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con barranca, Municipio de Yecapixtla, Mor.

9 Mar.- No. 7.- 80

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 117, Municipio de Yecapixtla, Mor.

9 Mar.- No. 7.- 80

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al sur con calle Circuito de las Flores, Municipio de Yecapixtla, Mor.

9 Mar.- No. 7.- 81

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con Calle de los Volcanes, Municipio de Yecapixtla, Mor.

12 Mar.- No. 8.- 102

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al este con María de los Angeles, Municipio de Yecapixtla, Mor.

12 Mar.- No. 8.- 102

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al norte con lote 41, Municipio de Yecapixtla, Mor.

12 Mar.- No. 8.- 103

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-02-00.0000 hectáreas, que colinda al oeste con calle Campanola, Municipio de Yecapixtla, Mor.

12 Mar.- No. 8.- 104

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-30.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 105

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-03-34.56 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

30 Mar.- No. 21.- 59

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-59.68 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

30 Mar.- No. 21.- 59

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-05-29.42 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

30 Mar.- No. 21.- 60

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-03-41.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

30 Mar.- No. 21.- 61

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-03-81.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

30 Mar.- No. 21.- 62

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-12-95.32 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

30 Mar.- No. 21.- 62

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-73.07 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

30 Mar.- No. 21.- 63

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-87.50 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

30 Mar.- No. 21.- 64

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-61.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

30 Mar.- No. 21.- 65

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Colorín, con una superficie aproximada de 5-19-34 hectáreas, Municipio de Compostela, Nay.

(Segunda Sección)

29 Mar.- No. 20.- 62

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Lagunitas, con una superficie aproximada de 8-30-16 hectáreas, Municipio de Compostela, Nay.

(Segunda Sección)

29 Mar.- No. 20.- 62

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Lagunitas, con una superficie aproximada de 2-25-88 hectáreas, Municipio de Compostela, Nay.

(Segunda Sección)

29 Mar.- No. 20.- 63

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-03-90 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 76

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-04-35.26 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 76

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-06-00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 77

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-05-21.55 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 78

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-03-46.5 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 79

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-02.66 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 79

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-61 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 80

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-11-52 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 81

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-28 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 81

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-03.19 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 82

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-03-82.5 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 83

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-10 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 83

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-10-43.1 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 84

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-03-89.78 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 85

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-05-05.22 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 86

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-76.8 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 86

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-01.24 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

27 Mar.- No. 18.- 87

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-05-64.48 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 97

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-04-52.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 97

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-03-96.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 98

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-05-34.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 99

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-45.99 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 99

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-26.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 100

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-53.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 101

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-03-61.61 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)

26 Mar.- No. 17.- 101

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-86.24 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 102

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-16.02 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 103

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-97.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 103

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-05.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 104

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-08.74 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 105

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-08-58.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 106

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-48.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 107

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-78.52 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 108

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-05-91.40 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 108

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-03-90.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 109

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-03-84.20 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 110

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-01.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 110

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-36.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 111

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Cuatillos los Jaguelles, con una superficie aproximada de 982-00-00 hectáreas, Municipio de Cuencamé, Dgo.

(Segunda Sección)
26 Mar.- No. 17.- 112

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-01-44.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

23 Mar.- No. 16.- 53

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-02-68.80 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

23 Mar.- No. 16.- 53

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-09-80.00 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

23 Mar.- No. 16.- 54

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Varas, con una superficie aproximada de 00-00-67.23 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

23 Mar.- No. 16.- 55

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Porvenir, con una superficie aproximada de 59-91-24 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.

21 Mar.- No. 14.- 66

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ejido la Ilusión, con una superficie aproximada de 1,744-74-27 hectáreas, Municipio de Candelaria, Camp.

21 Mar.- No. 14.- 66

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ejido Santa Cruz, con una superficie aproximada de 2,922-94-04.50 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

21 Mar.- No. 14.- 67

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Mazapil, con una superficie aproximada de 1,035-77-47 hectáreas del Polígono I y 2,245-38-59 hectáreas del Polígono III, Municipio de Mazapil, Zac.

21 Mar.- No. 14.- 68

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Estero Los Tanques, con una superficie aproximada de 29-06-28.91 hectáreas, Municipio de Caborca, Son.

20 Mar.- No. 13.- 16

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Punta San Pedro, con una superficie aproximada de 47-00-00 hectáreas, Municipio de Guaymas, Son.

20 Mar.- No. 13.- 16

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Laureña, con una superficie aproximada de 02-08-47.974 hectáreas, Municipio de Ures, Son.

20 Mar.- No. 13.- 17

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Opori, con una superficie aproximada de 03-95-25 hectáreas, Municipio de Aconchi, Son.

20 Mar.- No. 13.- 18

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Tamarindo, con una superficie aproximada de 42-63-94.27 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

20 Mar.- No. 13.- 19

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Principio, con una superficie aproximada de 10-22-73.66 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

20 Mar.- No. 13.- 19

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Gavilanes, con una superficie aproximada de 05-97-74.66 hectáreas, Municipio de Balancán, Tab.

20 Mar.- No. 13.- 20

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San José, con una superficie aproximada de 27-20-21.28 hectáreas, Municipio de Tenosique, Tab.

20 Mar.- No. 13.- 21

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San José Las Palmas, con una superficie aproximada de 983-00-00 hectáreas, Municipio de Teopisca, Chis.

(Tercera Sección)

1 Mar.- No. 1.-32

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ciprés, con una superficie aproximada de 14-29-74.18 hectáreas, Municipio de Tecpatán, Chis.

(Tercera Sección)

1 Mar.- No. 1.-32

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Cascada, con una superficie aproximada de 29-44-74.18 hectáreas, Municipio de Tecpatán, Chis.

(Tercera Sección)

1 Mar.- No. 1.-33

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Manantial, con una superficie aproximada de 18-11-53.73 hectáreas, Municipio de Tecpatán, Chis.

(Tercera Sección)

1 Mar.- No. 1.-34

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Fortuna, con una superficie aproximada de 5-27-34.34 hectáreas, Municipio de Tecpatán, Chis.

(Tercera Sección)

1 Mar.- No. 1.-35

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Linda Vista, con una superficie aproximada de 19-28-99.50 hectáreas, Municipio de Tecpatán, Chis.

(Tercera Sección)

1 Mar.- No. 1.-36

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Cipresito, con una superficie aproximada de 35-49-12.5 hectáreas, Municipio de Chiapa de Corzo, Chis.

(Tercera Sección)

1 Mar.- No. 1.-37

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Vallecillos, con una superficie aproximada de 18,000-00-00 hectáreas, Municipio de Francisco I. Madero, Coah.

(Segunda Sección)

5 Mar.- No. 3.- 52

Aviso de deslinde del terreno presunto baldío denominado Rancho Hermanos Figueroa Polígono I y Polígono II, con una superficie aproximada de 16-42-41.268 y 74-73-19.034 hectáreas, Municipio de Mexicali, B.C.

(Segunda Sección)

5 Mar.- No. 3.- 51

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 10-36-72 hectáreas de riego, temporal y agostadero de uso común e individual, de terrenos del ejido Compostela, municipio del mismo nombre, Nay.

12 Mar.- No. 8.- 92

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 32-42-14 hectáreas de temporal y agostadero de uso común e individual, de terrenos del ejido Zapotán, Municipio de Compostela, Nay.

12 Mar.- No. 8.- 95

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 562-74-42 hectáreas de temporal y agostadero de uso común e individual, de terrenos del ejido Atasta, Municipio de Carmen, Camp.

12 Mar.- No. 8.- 98

CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL

Manual de Organización General de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

26 Mar.- No. 17.- 42

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo A/049/12 de la Procuradora General de la República por el que se crea la Unidad Especializada en Análisis Financiero y se establecen sus facultades

2 Mar.- No. 2.- 73

Acuerdo Específico A/042/12 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización, detención o aprehensión de Jorge Luis Valbuena Flores, alias "Valbuena" y/o "Balbuena", Enrique González Nava y Humberto Torres Charles, alias "Glenda", probables responsables del delito de delincuencia organizada

6 Mar.- No. 4.- 64

Acuerdo Específico A/043/12 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización, detención o aprehensión de Nehemías Cruz Hernández y José Daniel Martínez Vasconcelos, probables responsables del delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita y los que resulten

6 Mar.- No. 4.- 67

Convenio de Colaboración que para la devolución de autotransporte de pasaje y turismo celebran la Procuraduría General de la República y la Cámara Nacional del Autotransporte de Pasaje y Turismo

8 Mar.- No. 6.- 87

Convenio de Coordinación y Colaboración para la creación y funcionamiento de los Centros de Operación Estratégica, que celebran la Procuraduría General de la República y el Gobierno del Distrito Federal

14 Mar.- No. 10.- 37

Convenio de Coordinación y Colaboración para la creación y funcionamiento de los Centros de Operación Estratégica, que celebran la Procuraduría General de la República y el Estado de Chiapas

2 Mar.- No. 2.- 75

Oficio Circular No. OM/001/2012 mediante el cual se modifica el Oficio Circular OM/001/10

2 Mar.- No. 2.- 79

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Tercera Actualización de la Edición 2010 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico

21 Mar.- No. 14.- 69

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA

Oficio mediante el cual la Comisión Federal de Competencia da a conocer el calendario anual de suspensión de labores para el año dos mil doce y principios de dos mil trece

16 Mar.- No. 12.- 105

COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Aviso mediante el cual la Comisión Federal de Telecomunicaciones da a conocer su nuevo domicilio y la fecha a partir de la cual se proporcionarán los servicios de oficialía de partes, atención al público y recepción de documentos en el mismo

23 Mar.- No. 16.- 56

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

Reformas y adiciones al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

14 Mar.- No. 10.- 41

COMISION NACIONAL FORESTAL

Acuerdo por el cual se reforman los artículos 6, 7 y se adiciona un tercero transitorio al lineamiento para la integración y funcionamiento de los comités técnicos del Programa ProArbol de la Comisión Nacional Forestal

27 Mar.- No. 18.- 88

PETROLEOS MEXICANOS

Adición a las disposiciones administrativas de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios de las actividades sustantivas de carácter productivo de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios

(Segunda Sección)

12 Mar.- No. 8.- 112

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer el monto asignado y la distribución de la población objetivo del Programa de Atención a Personas con Discapacidad y del Programa de Atención a Familias y Población Vulnerable en el Ejercicio Fiscal 2012

1 Mar.- No. 1.-120

PROCURADURIA SOCIAL DE ATENCION A LAS VICTIMAS DE DELITOS

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos

8 Mar.- No. 6.- 91

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Revisor de Convocatorias y Documentos Soporte de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos

8 Mar.- No. 6.- 101

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Acuerdo 34.1330.2012 de la Junta Directiva, relativo a la aprobación de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del ISSSTE

(Segunda Sección)

2 Mar.- No. 2.- 20

Acuerdo 35.1330.2012 de la Junta Directiva, relativo a la aprobación de las políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del ISSSTE

(Segunda Sección)

2 Mar.- No. 2.- 32

Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Obras Públicas de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

(Segunda Sección)

2 Mar.- No. 2.- 42

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo mediante el cual se delega en el Secretario General y en los titulares de las Direcciones Normativas señaladas en el artículo 3, fracción II, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, de la Unidad de Vinculación, de la Coordinación de Comunicación Social y del Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, la facultad para suscribir los contratos individuales de trabajo a que se refiere el artículo 49, del Estatuto de Trabajadores de Confianza "A" y se delega en el Director de Administración y Evaluación de Delegaciones, la facultad para suscribir los contratos individuales de trabajo, correspondientes al Secretario General, Directores normativos, titulares de Unidad, titular de la Coordinación de Comunicación Social, titulares de Delegación, titulares de Unidad Médica de Alta Especialidad y titular del Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social

15 Mar.- No. 11.- 18

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Acuerdo mediante el cual se modifican las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a las Políticas Municipales de Igualdad y Equidad entre Mujeres y Hombres (FODEIMM), para el ejercicio fiscal 2012, publicadas el 29 de diciembre de 2011

28 Mar.- No. 19.- 75

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Acuerdo General número 3/2012, de seis de marzo de dos mil doce, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se dispone el aplazamiento de la resolución de los amparos en revisión en los que subsista el problema de constitucionalidad, por una parte, del decreto por el que se reforma el artículo 52, párrafo tercero, del Código Fiscal de la Federación, publicado el cinco de enero de dos mil cuatro, vigente hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil once y, por la otra, del artículo 58, fracción II, de su Reglamento, difundido el veintinueve de febrero de mil novecientos ochenta y cuatro, vigente hasta el siete de diciembre de dos mil nueve, así como del diverso 65 del referido Reglamento, vigente a partir del ocho de diciembre de dos mil nueve

20 Mar.- No. 13.- 22

Acuerdo General número 4/2012, de seis de marzo de dos mil doce, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se dispone el aplazamiento de la resolución de los amparos en revisión en los que subsista el problema de constitucionalidad del artículo 95, párrafo segundo, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada el primero de enero de dos mil dos

20 Mar.- No. 13.- 24

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 34/2010, promovida por el Procurador General de la República

22 Mar.- No. 15.- 96

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 26/2011 y su acumulada 27/2011, promovidas por el Partido Acción Nacional y la Procuradora General de la República, así como el Voto Particular formulado por el Ministro Sergio Salvador Aguirre Anguiano

(Tercera Sección)

5 Mar.- No. 3.- 53

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Aclaración al Acuerdo General 5/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Estado de Jalisco; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Tribunales Colegiados del Circuito y sede indicados, publicado el veintinueve de febrero de dos mil doce

28 Mar.- No. 19.- 78

Aclaración del Acuerdo General 5/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Estado de Jalisco; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Tribunales Colegiados del Circuito y sede indicados, publicado el veintinueve de febrero de dos mil doce

9 Mar.- No. 7.- 84

Aclaración al Acuerdo General 6/2012, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Estado de Jalisco; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Tribunales Unitarios del Circuito y sede indicados, publicado el veintinueve de febrero de dos mil doce

28 Mar.- No. 19.- 78

Aclaración al Acuerdo General 7/2012, 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 Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los órganos jurisdiccionales de la materia, entidad federativa y residencia indicadas, publicado el veintinueve de febrero de dos mil doce

28 Mar.- No. 19.- 79

Aclaración al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma los artículos 3, fracciones II a XVII, 145, inciso b), puntos 2 a 22 y último párrafo, 148, primer párrafo, las fracciones I, II y III, y el penúltimo párrafo, 149, fracciones I y II, y 150, primer párrafo; adiciona las fracciones XVIII a XXXI al artículo 3, un tercer párrafo al artículo 86, un tercer, cuarto y quinto párrafos al artículo 137, los puntos 23 a 45 al inciso b) del artículo 145, dos últimos párrafos al artículo 148, un segundo párrafo al artículo 150, y el capítulo V al Título Cuarto; y, deroga el segundo párrafo del artículo 148, del diverso Acuerdo General que reglamenta el procedimiento de responsabilidad administrativa y el seguimiento de la situación patrimonial, publicado el veinticuatro de enero de dos mil once, publicado el diecisiete de enero de dos mil doce

16 Mar.- No. 12.- 106

Acuerdo CCNO/2/2012 de la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la exclusión temporal del turno de nuevos asuntos al Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con residencia en Chetumal

28 Mar.- No. 19.- 76

Acuerdo General 3/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que adiciona el título de la Videograbación de las Comparecencias Informativas al Capítulo Tercero, Sección 1ª, del diverso Acuerdo General 7/2008, que regula la organización y funcionamiento de la Visitaduría Judicial del Consejo de la Judicatura Federal y abroga el diverso Acuerdo General 28/2003, del propio Cuerpo Colegiado

9 Mar.- No. 7.- 82

Acuerdo General 8/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de actividades del Juzgado Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Octava Región, con sede en Cancún, Quintana Roo, y su transformación e inicio de funciones como Juzgado Segundo de Distrito en Materia Mercantil, Especializado en Juicios de Cuantía Menor, con residencia en la misma localidad

15 Mar.- No. 11.- 20

Acuerdo General 45/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se regula la licencia de paternidad, la licencia por adopción de una hija o un hijo, así como criterios adicionales para conceder licencias por concepto de cuidados maternos y paternos, en favor de las servidoras y los servidores públicos adscritos a los Tribunales de Circuito, Juzgados de Distrito y Áreas Administrativas del Consejo de la Judicatura Federal

26 Mar.- No. 17.- 67

Aviso de inicio de procedimiento de ratificación en el cargo de Juzgadores Federales de los servidores públicos que se indican

(Segunda Sección)

14 Mar.- No. 10.- 25

Cambio en la integración de las comisiones permanentes de Administración y de Adscripción, del Consejo de la Judicatura Federal, con efectos a partir del dieciséis de febrero de dos mil doce

22 Mar.- No. 15.- 108

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

27 Mar.- No. 18.- 89

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

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

20 Mar.- No. 13.- 27

BANCO DE MEXICO

Circular 3/2012, dirigida a las Instituciones de Crédito y a la Financiera Rural, relativa a las Disposiciones aplicables a las operaciones de las Instituciones de Crédito y de la Financiera Rural

(Tercera Sección)

2 Mar.- No. 2.- 1

Circular 4/2012 dirigida a las Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades de Inversión, Sociedades Financieras de Objeto Limitado y a la Financiera Rural, relativa a las Operaciones Derivadas

(Segunda Sección)

2 Mar.- No. 2.- 75

Circular 5/2012 dirigida a las Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades de Inversión, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y a la Financiera Rural, relativa a las Subastas para la Colocación de Valores Gubernamentales y de Valores del IPAB

(Segunda Sección)

2 Mar.- No. 2.- 85

Circular 6/2012 dirigida a las Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades de Inversión, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y a la Financiera Rural, relativa a las Subastas de Brems y Valores Gubernamentales realizadas por el Banco de México

(Segunda Sección)

2 Mar.- No. 2.- 100

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares)

12 Mar.- No. 8.- 105

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

26 Mar.- No. 17.- 72

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

26 Mar.- No. 17.- 72

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

26 Mar.- No. 17.- 72

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

7 Mar.- No. 5.- 106

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

29 Mar.- No. 20.- 124

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

9 Mar.- No. 7.- 86

Reformas, Adiciones y Derogaciones al Reglamento Interior del Banco de México

29 Mar.- No. 20.- 122

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

(Todos los días hábiles del mes)

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

(Todos los días hábiles del mes)

Valor de la unidad de inversión

9 Mar.- No. 7.- 88

Valor de la unidad de inversión

23 Mar.- No. 16.- 58

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que, con fundamento en el punto Tercero del Acuerdo JGE91/2011 de fecha 31 de agosto de 2011, se instruye al Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración para atender lo ordenado por la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión y la Contraloría General del Instituto Federal Electoral, respecto al reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación

26 Mar.- No. 17.- 88

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el modelo de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de campañas institucionales del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales, en el Estado de Campeche, para el Proceso Federal Electoral 2011-2012, y el Proceso Electoral Local con jornada comicial coincidente con la Federal

15 Mar.- No. 11.- 39

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el modelo de distribución y la pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de campañas institucionales del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales, en el Estado de Querétaro, para el Proceso Federal Electoral 2011-2012, y la precampaña en el Proceso Electoral Local con jornada comicial coincidente con la Federal

(Tercera Sección)

12 Mar.- No. 8.- 1

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral identificado con el número JGE04/2012, y se aprueba el modelo de distribución y la pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de campañas institucionales del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales, en el Estado de Tabasco, para el Proceso Federal Electoral 2011-2012, y la campaña en el Proceso Electoral Local con jornada comicial coincidente con la Federal

(Tercera Sección)

12 Mar.- No. 8.- 7

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos aplicables al procedimiento disciplinario y al recurso de inconformidad para el personal del Servicio Profesional Electoral

6 Mar.- No. 4.- 93

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se actualizan los Lineamientos que regulan el procedimiento en materia de inconformidades aprobados mediante Acuerdo JGE85/2010

6 Mar.- No. 4.- 100

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal 2012

(Segunda Sección)

7 Mar.- No. 5.- 71

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueba el Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2012

(Segunda Sección)

7 Mar.- No. 5.- 92

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el modelo de distribución y la pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de campañas institucionales del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales, en el Estado de Sonora, para el Proceso Federal Electoral 2011-2012, y el Proceso Electoral Local con jornada comicial coincidente con la Federal

(Tercera Sección)

8 Mar.- No. 6.- 18

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el Acuerdo JGE21/2012 en virtud de la modificación al Calendario para la Elección Extraordinaria del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán

(Cuarta Sección)

8 Mar.- No. 6.- 2

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el modelo de distribución y la pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de campañas institucionales del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales, en el Estado de México, para el Proceso Federal Electoral 2011-2012, y el Proceso Electoral Local con jornada comicial coincidente con la Federal

(Cuarta Sección)

9 Mar.- No. 7.- 1

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante el cual se emiten normas reglamentarias sobre la propaganda gubernamental a que se refiere el artículo 41, Base III, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, así como de los procesos electorales locales con jornada comicial coincidente con la Federal y los procesos electorales extraordinarios a celebrarse en los municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, en el Estado de Hidalgo y el Municipio de Morelia, en el Estado de Michoacán

(Cuarta Sección)

29 Mar.- No. 20.- 1

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral para colaborar al fortalecimiento de las condiciones de legalidad, transparencia, rendición de cuentas y control interno de los partidos políticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012

6 Mar.- No. 4.- 72

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el Programa y Cronograma de Trabajo del Comité Técnico de Expertas/os en materia de Género y No Discriminación

27 Mar.- No. 18.- 92

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se crea el Comité Técnico que sugerirá los formatos para la celebración de los debates previstos en el artículo 70 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales

26 Mar.- No. 17.- 78

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

15 Mar.- No. 11.- 23

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se emiten las bases y lineamientos o criterios orientadores para la celebración de debates entre candidatas y candidatos a cargos de elección popular en el Proceso Electoral Federal 2011-2012

15 Mar.- No. 11.- 32

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ratifica la propuesta de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos para designar al Consejero Electoral Marco Antonio Baños Martínez como Presidente de dicha Comisión y, en consecuencia, del Comité de Radio y Televisión

(Segunda Sección)

1 Mar.- No. 1.-49

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se da respuesta a las solicitudes formuladas por la Cámara Nacional de la Industria de la Radio y Televisión y el Partido Acción Nacional, respecto a la organización de debates

(Segunda Sección)

1 Mar.- No. 1.-56

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el Procedimiento para el Resguardo de Formatos de Credencial para Votar por Proceso Electoral Federal

2 Mar.- No. 2.- 81

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el Acuerdo CG384/2011 mediante el cual se designó a los Consejeros Electorales de los Consejos Locales que se instalarán para los Procesos Electorales Federales 2011-2012 y 2014-2015, en acatamiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, identificado con el número de expediente SUP-JDC-14863/2011

6 Mar.- No. 4.- 78

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se acata la sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el incidente de inejecución de sentencia promovido dentro de los juicios para la protección de los derechos político electorales del ciudadano identificados con los números de expediente SUP-JDC-12624/2011 y acumulados y SUP-JDC-14855/2011 y acumulados

(Tercera Sección)

8 Mar.- No. 6.- 12

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el cual se aprueban los cambios a los formatos de los documentos aprobados en la sesión extraordinaria celebrada el 25 de agosto de dos mil once, con motivo de la modificación al registro de la Coalición Parcial Compromiso por México, la cual queda integrada por el Partido Revolucionario Institucional y por el Partido Verde Ecologista de México para postular candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, veinte fórmulas de candidatos a senadores, y ciento noventa y nueve fórmulas de candidatos a diputados federales 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-61/2012

(Cuarta Sección)

29 Mar.- No. 20.- 12

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban modificaciones a las Políticas y Programas Generales 2012 del Instituto Federal Electoral, derivadas del proceso de expedición de diversas reformas a los reglamentos del Instituto Federal Electoral

26 Mar.- No. 17.- 73

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se incorporan los anexos relativos a los formatos que deben usar los partidos políticos nacionales, para la presentación de sus estados financieros, así como los formatos relativos al cumplimiento de los artículos 3o. y 4o. transitorios del Acuerdo CG201/2011, por el que se expidió el Reglamento de Fiscalización

14 Mar.- No. 10.- 45

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se asignan tiempos en radio y televisión a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, durante el periodo de intercampana del Proceso Federal Electoral 2011-2012

(Segunda Sección)

1 Mar.- No. 1.-51

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban modificaciones a las Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral para el año 2012, con motivo de la reestructuración de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

(Segunda Sección)

1 Mar.- No. 1.-65

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el cual se aprueban los cambios a los formatos de los documentos aprobados en la sesión extraordinaria celebrada el 25 de agosto de dos mil once, con motivo de la modificación al registro de la coalición parcial Compromiso por México, la cual queda integrada por el Partido Revolucionario Institucional y por el Partido Verde Ecologista de México para postular candidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, veinte fórmulas de candidatos a senadores, y ciento noventa y nueve fórmulas de candidatos a diputados federales

(Tercera Sección)

8 Mar.- No. 6.- 1

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 30 de septiembre de 2011, (Fideicomiso de Inversión y Administración 10164: Fondo para Atender el Pasivo Laboral del Instituto Federal Electoral)

(Tercera Sección)

8 Mar.- No. 6.- 76

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 30 de septiembre de 2011, (Fideicomiso de Inversión y Administración 10204: Fondo para la Administración de los Recursos de la Reforma Electoral)

(Tercera Sección)

8 Mar.- No. 6.- 76

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 30 de septiembre de 2011, (Fideicomiso de Inversión y Administración número 001-304934-8: Fondo para el cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral)

(Tercera Sección)

8 Mar.- No. 6.- 77

Lista que contiene la integración de los 32 Consejos Locales y los 300 Consejos Distritales del Instituto Federal Electoral

(Cuarta Sección)

(Continúa en la Quinta Sección)

23 Mar.- No. 16.- 59

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto del procedimiento especial sancionador incoado con motivo de la denuncia presentada por el C. José Roberto Martínez Sánchez en contra de la C. Luisa María de Guadalupe Calderón Hinojosa, otrora candidata a Gobernadora del Estado de Michoacán; así como de la persona moral denominada Medio Entertainment, S.A. de C.V., CB Televisión, y de los partidos políticos Acción Nacional y Nueva Alianza, por hechos que considera constituyen infracciones al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, identificado con el número de expediente SCG/PE/JRMS/CG/160/PEF/76/2011

(Tercera Sección)

20 Mar.- No. 13.- 1

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto del procedimiento especial sancionador incoado en contra de los Diputados Federales de la LXI Legislatura de la Cámara de Diputados, CC. Juan José Guerra Abud, Norma Leticia Orozco Torres, Rodrigo Pérez-Alonso González, Juan Gerardo Flores Ramírez, Juan Carlos Natale López y Caritina Sáenz Vargas, de la Fracción Parlamentaria del Partido Verde Ecologista de México, del Diputado Plurinominal de la LIX Legislatura del Congreso del Estado de Jalisco, Enrique Aubry de Castro Palomino, del Partido Verde Ecologista de México y de Televisión Azteca, S.A. de C.V., concesionaria de las emisoras XHJAL-TV-CANAL 13 y XHGJ-TV-CANAL 2, por hechos que considera constituyen infracciones al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, identificado con el número de expediente SCG/PE/CG/087/PEF/3/2011

(Tercera Sección)

2 Mar.- No. 8.- 18

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral, respecto de la queja promovida por el Partido Revolucionario Institucional en contra del otrora Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Alvarado, Veracruz, el C. Francisco Arano Montero, otrora candidato a Diputado Federal por el 17 Distrito Electoral Federal del Estado de Veracruz y otros, por hechos que considera constituyen infracciones al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, identificada con el número de expediente SCG/QPRI/JD17/VER/171/2009

(Segunda Sección)

1 Mar.- No. 1.- 74

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral, sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos de la agrupación política nacional denominada Unidad Cívica Felipe Carrillo Puerto

(Segunda Sección)

13 Mar.- No. 9.- 40

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral, sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los estatutos de la agrupación política nacional denominada Fuerza Autónoma Mexicana

(Segunda Sección)

5 Mar.- No. 3.- 53

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral, sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos de la agrupación política nacional denominada Ala Progresista

(Segunda Sección)

5 Mar.- No. 3.- 87

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral, sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos de la agrupación política nacional denominada Justicia para México

(Tercera Sección)

8 Mar.- No. 6.- 31

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral, sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los estatutos de la agrupación política nacional denominada Camino Democrático

(Cuarta Sección)

9 Mar.- No. 7.- 15

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Acuerdo de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía que modifica el artículo Sexto Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

30 Mar.- No. 21.- 67

Acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se aprueban las reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

27 Mar.- No. 18.- 102

Acuerdo por el que se modifican las Normas para la administración, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

30 Mar.- No. 21.- 75

Acuerdo por el que se reforman y adicionan las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

30 Mar.- No. 21.- 68

Circular número 902./001/2012 por la que se comunica a las dependencias, a la Procuraduría General de la República y a las entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, a los municipios y a los entes públicos de unas y otros, y a las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor Grupo Consultor en Informática, S.A. de C.V.

9 Mar.- No. 7.- 89

Encadenamiento de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de enero de 2012

15 Mar.- No. 11.- 52

Índice nacional de precios al consumidor

9 Mar.- No. 7.- 89

Índice nacional de precios al consumidor

(Tercera Sección)

26 Mar.- No. 17.- 1

Índice nacional de precios al consumidor quincenal

23 Mar.- No. 16.- 59

**TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION
Y ARBITRAJE**

Acuerdo del Tribunal en Pleno del 22 de marzo de 2012, por el que se establecen como días de suspensión de labores el 4, 5 y 6 de abril del presente año, en la inteligencia de que en esos días no correrán términos

29 Mar.- No. 20.- 126

**TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL
Y ADMINISTRATIVA**

Acuerdo G/13/2012 por el que se reforma el artículo 12.1 del Código de Ética del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

21 Mar.- No. 14.- 73

Acuerdo G/14/2012 mediante el cual se declaran inhábiles y no correrán los términos procesales, únicamente en la Sala Especializada en Juicios en Línea y en la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual en lo relativo a los procedimientos que se substancien a través de dicho Sistema, los días veinte, veintiuno y veintidós de marzo del año en curso

20 Mar.- No. 13.- 52

Acuerdo G/15/2012 por el que se declara inhábil el veinte de marzo del año en curso, y no correrán los términos procesales, únicamente respecto de las Salas Regionales del Pacífico y del Sureste, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

23 Mar.- No. 16.- 59

Acuerdo G/16/2012 mediante el cual se declara inhábil el veintiuno de marzo del año en curso y no correrán los términos procesales para la Sala Regional del Golfo-Norte

26 Mar.- No. 17.- 92

Acuerdo G/JGA/6/2012 mediante el cual se da a conocer el cambio de adscripción de la Magistrada Erika Elizabeth Ramm González, de la Segunda Ponencia de la Primera Sala Regional de Oriente, a la Tercera Ponencia de la Segunda Sala Regional del Noreste

20 Mar.- No. 13.- 43

Acuerdo G/JGA/7/2012 mediante el cual se da a conocer el cambio de adscripción del Magistrado Antonio Miranda Morales, de la Segunda Ponencia de la Segunda Sala Regional del Golfo, a la Tercera Ponencia de la Segunda Sala Regional del Noroeste I

2 Mar.- No. 2.- 107

Acuerdo G/JGA/8/2012 mediante el cual se da a conocer el cambio de adscripción de la Magistrada Rosa Anabel Rangel Rocha, de la Primera Ponencia de la Primera Sala Regional del Norte-Centro II a la Tercera Ponencia de la Sala Regional del Golfo-Norte

9 Mar.- No. 7.- 91

Acuerdo G/JGA/9/2012 mediante el cual se da a conocer el cambio de adscripción de la Magistrada Rosa Heriberta Círigo Barrón de la Segunda Ponencia de la Sala Regional del Noroeste II, a la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional Hidalgo-México

9 Mar.- No. 7.- 92

Acuerdo G/JGA/10/2012 mediante el cual se da a conocer la adscripción de los Magistrados María Teresa Martínez García y Juan Marcos Cedillo García a la Sala Especializada en Juicios en Línea

20 Mar.- No. 13.- 44

Acuerdo G/JGA/11/2012 mediante el cual se da a conocer el cambio de adscripción del Magistrado José Cruz Yáñez Cano de la Tercera Ponencia de la Sala Regional del Pacífico, a la Tercera Ponencia de la Sala Regional del Golfo-Norte

20 Mar.- No. 13.- 46

Acuerdo G/JGA/12/2012 mediante el cual se da a conocer el cambio de adscripción del Magistrado Miguel Alfonso Delgado Cruz de la Tercera Ponencia de la Segunda Sala Regional de Occidente, a la Segunda Ponencia de la Sala Regional del Noroeste II

20 Mar.- No. 13.- 47

Acuerdo G/JGA/13/2012 mediante el cual se da a conocer el cambio de adscripción del Magistrado Ramiro Hernández Nieto de la Segunda Ponencia de la Sala Regional del Pacífico, a la Primera Ponencia de la Primera Sala Regional del Norte-Centro II

20 Mar.- No. 13.- 49

Acuerdo G/JGA/14/2012 mediante el cual se da a conocer el cambio de adscripción del Magistrado Salvador Rivas Gudiño de la Tercera Ponencia de la Sala Regional de Centro III, a la Segunda Ponencia de la Sala Regional del Pacífico

20 Mar.- No. 13.- 50

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Aclaración al Acuerdo del Tribunal Superior Agrario por el que se constituye el Distrito Cincuenta y Tres, se determina su competencia territorial, se establece la sede y se fija el inicio de funciones del Tribunal Unitario Agrario de ese Distrito; asimismo se modifica el ámbito de competencia territorial de los Distritos Trece, Quince y Dieciséis, con sede en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, publicado el 24 de febrero de 2012

(Segunda Sección)

14 Mar.- No. 10.- 26

Aclaración al Acuerdo del Tribunal Superior Agrario por el que se constituye el Distrito Cincuenta y Cuatro, se determina su competencia territorial, se establece la sede y se fija el inicio de funciones del Tribunal Unitario Agrario de ese Distrito; asimismo se modifica el ámbito de competencia territorial de los Distritos Tres y Cuatro, con sedes en las ciudades de Tuxtla Gutiérrez y Tapachula, Chiapas, publicado el 24 de febrero de 2012

(Segunda Sección)

14 Mar.- No. 10.- 27

Acuerdo del Tribunal Superior Agrario por el que se modifican los artículos 47 Bis y 48 del Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios

(Segunda Sección)

14 Mar.- No. 10.- 25

Convocatoria abierta para ocupar las plazas de licenciados en derecho e ingenieros agrarios

12 Mar.- No. 8.- 106

Sentencia pronunciada en el juicio agrario número 15/2002, relativo a la creación de un nuevo centro de población ejidal (cumplimiento de ejecutoria) que se denominará José María Morelos y Pavón, promovido por campesinos radicados en el poblado José María Morelos y Pavón, Municipio de Martínez de la Torre, Ver.

(Tercera Sección)

20 Mar.- No. 13.- 1

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Decreto por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo la superficie de 650.09 metros cuadrados, así como las construcciones existentes en la misma, del inmueble identificado registralmente como casa número seis de la calle Cerrada de Cosechadores, colonia Santa Isabel, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal; actualmente Cosechadores número 6, colonia Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, para la construcción y el funcionamiento del cajón subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal

26 Mar.- No. 17.- 92

Decreto por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo la superficie de 650.09 metros cuadrados, así como las construcciones existentes en la misma, del inmueble identificado registralmente como casa número seis de la calle Cerrada de Cosechadores, colonia Santa Isabel, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal; actualmente Cosechadores número 6, colonia Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, para la construcción y el funcionamiento del cajón subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

(Segunda publicación)

27 Mar.- No. 18.- 106

Declaratoria de utilidad pública del inmueble ubicado en la calle Meyerber número 22, colonia Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero

13 Mar.- No. 9.- 108

Declaratoria de utilidad pública del inmueble ubicado en la calle Meyerber número 22, colonia Vallejo, Delegación Gustavo A. Madero.

(Segunda publicación)

21 Mar.- No. 14.- 74

Declaratoria de utilidad pública del inmueble ubicado en la calle Lago Superior número 81, colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo

6 Mar.- No. 4.- 106

Declaratoria de utilidad pública del inmueble ubicado en la calle Rey Maxtla número 303, colonia La Preciosa, Delegación Azcapotzalco

6 Mar.- No. 4.- 107

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

Licitaciones Públicas Nacionales
e Internacionales

(martes y jueves)

AVISOS

Judiciales y generales

(lunes a viernes)

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

(miércoles)

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

CIRCULAR Modificatoria 4/12 de la Unica de Fianzas.

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 4/12 DE LA UNICA DE FIANZAS

(Anexo 16.5.2.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, 68, fracción VI de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, en concordancia con las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país vigentes, compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público llevar el citado Registro, realizando, entre otros, las inscripciones y cambio de denominación de las reaseguradoras de primer orden del exterior que reúnan requisitos de solvencia y estabilidad para efectuar las operaciones y cumplir con la diversificación de las responsabilidades por fianzas y reafianzamiento que las instituciones de fianzas del país asuman; comunicando asimismo, los cambios en la situación jurídica que presenten tales entidades del exterior.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar el Anexo 16.5.2. de la Circular Unica de Fianzas con la información relativa al otorgamiento de la inscripción y cambio de denominación de reaseguradoras extranjeras en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Unica de Fianzas en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 4/12 DE LA UNICA DE FIANZAS

(Anexo 16.5.2.)

UNICA.- Se modifica el Anexo 16.5.2. de la Circular Unica de Fianzas.

TRANSITORIA

UNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en los artículos 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, 68, fracción VI de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 30 de marzo de 2012.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Manuel S. Aguilera Verduzco**.- Rúbrica.

ANEXO 16.5.2.**SE DA A CONOCER LA INFORMACION RESPECTO DEL OTORGAMIENTO Y CANCELACION DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAIS, ASI COMO EL CAMBIO DE DENOMINACION, DOMICILIO Y OPERACIONES DE LAS REASEGURADORAS EXTRANJERAS AUTORIZADAS.****a) Otorgamiento de inscripción.**

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-291/12	03/02/2012	IF P&C Insurance Company Ltd., de Helsinki, Finlandia, integrante del Pool Atómico Nórdico "Nordic Nuclear Insurers", para proporcionar el servicio de reaseguro de los riesgos nucleares al sector asegurador mexicano, específicamente los relativos a la Planta Nuclear de Laguna Verde. RGRE-1072-12-326691.
366-II-297/12	17/02/2012	HCC International Insurance Company Plc., de Londres, Inglaterra, para proporcionar el servicio de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1073-12-328699.
366-II-302/12	20/02/2012	International General Insurance Company (UK) Limited, de Londres, Inglaterra, para proporcionar el servicio de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1074-12-328650.

b) ...**c) Cambio de denominación o ubicación.**

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-303/12	22/02/2012	Scor Global Life U.S. Re Insurance Company, de Texas, Estados Unidos de América a Scor Global Life Americas Reinsurance Company, de Delaware, Estados Unidos de América. RGRE-982-08-327903.

d) ...**CIRCULAR Modificatoria 10/12 de la Unica de Seguros.**

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 10/12 DE LA UNICA DE SEGUROS**(Disposiciones 5.1.24. y 5.1.25.)**

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, las instituciones de seguros al realizar su actividad deberán indicar de manera clara y precisa, en la documentación contractual de las operaciones de seguros y la relacionada con éstas, el alcance, términos, condiciones, exclusiones, limitantes, franquicias o deducibles y cualquier otra modalidad que se establezca en las coberturas o planes que ofrezcan, así como los derechos y obligaciones de los contratantes, asegurados o beneficiarios.

Que derivado de diversas recomendaciones de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, se ha determinado la necesidad de dar mayor claridad y precisión a la documentación contractual de los seguros de gastos médicos a fin de brindar mayor certeza jurídica a los contratantes, asegurados o beneficiarios en cuanto a la operatividad y alcance de las pólizas de seguro que contraten.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 36–C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, los contratos de seguro en general deberán contener las indicaciones que administrativamente fije la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en protección de los intereses de los contratantes, asegurados o beneficiarios, por lo que se ha estimado conveniente incluir de manera clara y precisa aspectos operativos del contrato de seguro de gastos médicos, con la finalidad de generar certeza jurídica a los contratantes, asegurados o beneficiarios del mismo.

En virtud de lo anterior, esta Comisión ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Unica de Seguros en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 10/12 DE LA UNICA DE SEGUROS

(Disposiciones 5.1.24. y 5.1.25.)

UNICA.- Se modifica la Disposición 5.1.24. y se adiciona la Disposición 5.1.25., para quedar como sigue:

5.1.24. Tratándose de seguros de gastos médicos, las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán, además de cumplir con lo previsto en las presentes Disposiciones, observar lo siguiente:

- I. La Institución o Sociedad Mutualista, tendrá la obligación de cubrir el pago de siniestros ocurridos dentro de la vigencia del contrato, teniendo como límite, lo que ocurra primero:
 - a) El agotamiento de la suma asegurada;
 - b) El monto de los gastos incurridos durante el período de vigencia de la póliza y el período de beneficio establecido en la misma, o
 - c) La recuperación de la salud o vigor vital respecto de la enfermedad o accidente que haya afectado al asegurado.
- II. En las pólizas de los productos de seguros de gastos médicos, la Institución o Sociedad Mutualista no podrá establecer cláusulas que limiten de forma alguna el pago de los siniestros por el hecho de que el asegurado cuente con otras pólizas para la cobertura de ese riesgo;
- III. Los productos de seguros de gastos médicos deberán establecer sumas aseguradas limitadas, esto es, en todos los casos deberá definirse como suma asegurada una cantidad determinada, ya sea en algún tipo de moneda, o bien, en cualquier otra unidad de cuenta. La suma asegurada máxima a ofrecer por la Institución o Sociedad Mutualista de que se trate, deberá ser sustentada técnicamente al momento de registrar ante la Comisión los productos de gastos médicos respectivos;
- IV. Las tarifas de los productos de seguros de gastos médicos individuales deberán diseñarse para cada edad, de manera que el valor de la frecuencia y costos promedio se actualicen gradualmente por cada año de edad del asegurado;
- V. En la carátula de la póliza de los productos de seguros de gastos médicos individuales deberá establecerse una advertencia sobre la importancia y magnitud de los incrementos anuales que podrá alcanzar la prima cuando el asegurado llegue a edades avanzadas;
- VI. En las pólizas de los productos de seguros de gastos médicos individuales, deberá establecerse que cuando el asegurado cambie de plan en la misma Institución o Sociedad Mutualista, los beneficios ganados por antigüedad del asegurado no se verán afectados siempre y cuando el nuevo plan los contemple. Lo anterior, sin limitar a la Institución o Sociedad Mutualista de que se trate, para llevar a cabo procedimientos de suscripción cuando el asegurado solicite cambios de beneficios o incrementos de suma asegurada;
- VII. Atendiendo a que los periodos de espera deben tener como único objeto la adecuada selección de riesgos y la eliminación de posibles casos de preexistencia, las pólizas de los productos de seguros de gastos médicos no podrán establecer periodos de espera para el caso de accidentes o urgencias médicas, según se definan en la póliza, que se compruebe ocurrieron dentro de la vigencia de la misma. En este caso, será obligación de la Institución o Sociedad Mutualista cubrir los gastos médicos hospitalarios y demás que sean necesarios para la recuperación de la salud o vigor vital del asegurado, a partir de la fecha de inicio de vigencia o a partir de la fecha de alta del mismo;
- VIII. Las pólizas de los productos de seguros de gastos médicos, deberán precisar, en su caso, la secuencia en la que se aplicará el deducible, franquicia y coaseguro, en combinación con la suma asegurada, al momento de pagar un siniestro;

- IX. Las pólizas de los productos de seguros de gastos médicos podrán establecer una cláusula que prevea la renovación de manera automática del seguro, con la salvedad de que dicha renovación no se lleve a cabo cuando la Institución o Sociedad Mutualista o el contratante, notifiquen de manera fehaciente su voluntad de no renovarlo, cuando menos con veinte días hábiles antes del vencimiento de la póliza.

Para el caso de la renovación automática a que se refiere el párrafo anterior, las pólizas de los productos de seguros de gastos médicos deberán establecer cláusulas que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) La renovación deberá ofrecer condiciones de aseguramiento congruentes con las originalmente contratadas, por lo que no se podrán cambiar las limitaciones de las coberturas de los riesgos en detrimento del asegurado, ampliar periodos de espera, reducir límites de edad, ni solicitar requisitos de asegurabilidad, en razón del derecho de antigüedad adquirido por el asegurado. Asimismo, el nuevo contrato deberá prever un servicio de red médica y hospitalaria con una calidad, servicio y ubicación que sea similar con la originalmente contratada, de conformidad con los productos que estén registrados ante la Comisión en ese momento;
 - b) Deberán establecerse las bases para actualizar, en cada renovación, el valor del deducible, franquicia o coaseguro, y
 - c) Deberá establecerse la obligación de la Institución o Sociedad Mutualista de informar al contratante o al asegurado, con al menos treinta días hábiles de anticipación a la renovación de la póliza, los valores de la prima, deducible, franquicia o coaseguro aplicables a la misma;
- X. Las pólizas de los productos de seguros de gastos médicos, podrán establecer una cláusula que prevea la renovación del seguro de manera garantizada, con la salvedad de que dicha renovación no se lleve a cabo cuando el contratante o al asegurado notifique de manera fehaciente su voluntad de no renovarlo, cuando menos con veinte días hábiles antes del vencimiento de la póliza.

En el caso de la renovación garantizada, las pólizas de los productos de seguros de gastos médicos, deberán establecer cláusulas que cumplan con las condiciones señaladas en los incisos a) a c) de la fracción IX anterior.

- 5.1.25. Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán mantener un tanto impreso, filmado o grabado en medios magnéticos u ópticos, de las notas técnicas y documentación contractual de los planes en vigor que hayan sido registrados con anterioridad al 17 de julio de 2002.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA.- Dentro de un plazo de ciento ochenta días naturales contado a partir de la entrada en vigor de la presente Circular Modificatoria, las Instituciones y Sociedades Mutualistas de seguros deberán modificar y registrar nuevamente los productos de seguros de gastos médicos que tengan registrados ante la Comisión, a efecto de cumplir con las condiciones establecidas en las presentes Disposiciones. Dichos productos, deberán emplearse para la suscripción y renovación de sus seguros de gastos médicos a los trescientos sesenta días naturales a partir de la entrada en vigor de la presente Circular Modificatoria.

TERCERA.- Aquellas pólizas que se encuentren vigentes a la entrada en vigor de la presente Circular Modificatoria, deberán renovarse en los términos establecidos en la misma, salvo aquellas donde se haya pactado contractualmente la renovación automática o la renovación garantizada en las mismas condiciones o condiciones similares a las originalmente contratadas.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 108 fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 16 de marzo de 2012.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Manuel S. Aguilera Verduzco**.- Rúbrica.

CIRCULAR Modificatoria 24/12 de la Unica de Seguros.

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 24/12 DE LA UNICA DE SEGUROS**(Anexo 17.4.2.)**

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en concordancia con las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país vigentes, compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público llevar el citado Registro, realizando, entre otros, las inscripciones y cambio de denominación de las reaseguradoras de primer orden del exterior que reúnan requisitos de solvencia y estabilidad para efectuar las operaciones y cumplir con la diversificación de las responsabilidades de seguro y reaseguro que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros del país asuman; comunicando asimismo, los cambios en la situación jurídica que presenten tales entidades del exterior.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar el Anexo 17.4.2. de la Circular Unica de Seguros con la información relativa al otorgamiento de la inscripción y cambio de denominación de reaseguradoras extranjeras en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Unica de Seguros en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 24/12 DE LA UNICA DE SEGUROS**(Anexo 17.4.2.)**

UNICA.- Se modifica el Anexo 17.4.2. de la Circular Unica de Seguros.

TRANSITORIA

UNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 30 de marzo de 2012.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Manuel S. Aguilera Verduzco.-** Rúbrica.

ANEXO 17.4.2.

SE DA A CONOCER LA INFORMACION RESPECTO DEL OTORGAMIENTO Y CANCELACION DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAIS, ASI COMO EL CAMBIO DE DENOMINACION, DOMICILIO Y OPERACIONES DE LAS REASEGURADORAS EXTRANJERAS AUTORIZADAS.

a) Otorgamiento de inscripción.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-291/12	03/02/2012	IF P&C Insurance Company Ltd., de Helsinki, Finlandia, integrante del Pool Atómico Nórdico "Nordic Nuclear Insurers", para proporcionar el servicio de reaseguro de los riesgos nucleares al sector asegurador mexicano, específicamente los relativos a la Planta Nuclear de Laguna Verde. RGRE-1072-12-326691.
366-II-297/12	17/02/2012	HCC International Insurance Company Plc., de Londres, Inglaterra, para proporcionar el servicio de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1073-12-328699.
366-II-302/12	20/02/2012	International General Insurance Company (UK) Limited, de Londres, Inglaterra, para proporcionar el servicio de reaseguro al sector asegurador mexicano. RGRE-1074-12-328650.

b) ...

c) Cambio de denominación o ubicación.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...	...	...
366-II-303/12	22/02/2012	Scor Global Life U.S. Re Insurance Company, de Texas, Estados Unidos de América a Scor Global Life Americas Reinsurance Company, de Delaware, Estados Unidos de América. RGRE-982-08-327903.

d) ...

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO mediante el cual se delega en el Director General de la Comisión Nacional del Agua, el Presidente del Instituto Nacional de Ecología, el Procurador Federal de Protección al Ambiente, y el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, la facultad para autorizar las erogaciones relacionadas a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que esos órganos administrativos desconcentrados requieran.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9 y 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 12, fracción XII de la Ley de Aguas Nacionales; 2, fracción XXXI, 4, 5, fracción XXV, 40, 41, 42, 110, 118 y 143 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y, 8 y 13 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4 y 5, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, señalan que corresponde originalmente al Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de dicha dependencia y que, para la mejor organización en el trabajo, podrá delegarlos mediante acuerdo en los servidores públicos correspondientes, con excepción de aquellas atribuciones que deban ser ejercidas precisamente por dicho Titular;

Que el artículo 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades serán los responsables de que, en la adopción e instrumentación de las acciones que deban llevar a cabo en cumplimiento de esta Ley, se observen criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades;

Que el artículo 19 del citado ordenamiento legal establece que para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, se requiere que el titular de la dependencia respectiva autorice por escrito la erogación correspondiente;

Que en los artículos 2, fracción XXXI, 40, 41 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se establecen como órganos desconcentrados de la Secretaría para la eficaz atención y eficiente despacho de sus asuntos, a la Comisión Nacional del Agua, el Instituto Nacional de Ecología, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas; mismos que estarán a cargo de su respectivo titular.

Que en términos de los artículos 41, 110, 118 y 143 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 12, fracción XII de la Ley de Aguas Nacionales, 8 y 13 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, respectivamente, corresponde a los titulares de dichos órganos desconcentrados dirigir, representar legalmente y ejercer las funciones que les corresponden.

Asimismo, considerando que es conveniente flexibilizar y agilizar los procedimientos para el otorgamiento de la autorización mencionada en el considerando tercero, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, se estima necesario delegar dicha facultad en el Director General de la Comisión Nacional del Agua, el Presidente del Instituto Nacional de Ecología, el Procurador Federal de Protección al Ambiente, y el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA, EL PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE, Y EL COMISIONADO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, LA FACULTAD PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES RELACIONADAS A LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIAS, ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES QUE ESOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS REQUIERAN

PRIMERO. Se delega al Director General de la Comisión Nacional del Agua, al Presidente del Instituto Nacional de Ecología, al Procurador Federal de Protección al Ambiente, y al Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, la facultad conferida en el artículo 19, párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para que autoricen por escrito las erogaciones para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que cada uno de esos órganos administrativos requiera devengar.

SEGUNDO. La autorización que emita el Director General de la Comisión Nacional del Agua, el Presidente del Instituto Nacional de Ecología, el Procurador Federal de Protección al Ambiente, y el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas; en el ejercicio de la facultad que se delega, deberá constar por escrito y cumplir con las disposiciones que al efecto señale la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás ordenamientos y disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERO. La delegación de la facultad a que se refiere el presente instrumento no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por el Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de marzo de dos mil doce.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada.**- Rúbrica.

ACUERDO mediante el cual se autoriza la modificación a las bases y condiciones del acuerdo de destino publicado el 3 de noviembre de 2004, a efecto de aumentar la superficie de 2,305.74 metros cuadrados a la nueva superficie de 3,669.20 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, y se destina a favor de la Secretaría de Marina Armada de México, Tercera Región Naval, ubicada en la Avenida Paseo del Mar sin número, al margen de la Playa Norte, Ciudad del Carmen, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, con el objeto de que se siga utilizando como base de entrenamiento.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6, fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción III, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 2,305.74 m², conformada por 610.32 m² de zona federal marítimo terrestre y 1,695.42 m² de terrenos ganados al mar, ubicada en la Avenida Paseo del Mar sin número, al margen de la Playa Norte, Ciudad del Carmen, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, la cual fue otorgada en destino a la Secretaría de Marina y Armada de México, Tercera Región Naval, con objeto de que la utilice como base de entrenamiento del entonces Sector Naval Militar Carmen, ahora Tercera Región Naval Militar;

Que el destino a que se refiere el considerando anterior, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 3 de noviembre de 2004, y se encuentra glosado en el expediente 53/40294 que obra en los archivos de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros;

Que con fecha 6 de septiembre de 2011, la C. María de los Angeles Sedas Tello, en su calidad de representante legal de la Secretaría de Marina y Armada de México, Tercera Región Naval, presentó solicitud de modificación a las bases y condiciones del destino de una superficie de 2,305.74 m² a una ampliación de 3,287.50 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar;

Que la C. María de los Angeles Sedas Tello, acreditó su carácter como representante legal de la Secretaría de Marina Armada de México Tercera Región Naval, mediante copia fotostática de la escritura pública 467/2010 certificada por el Lic. Luis Roberto Silva Pérez, Titular de la Notaría Número 16, en Ciudad del Carmen, Estado de Campeche,

Que mediante opinión técnica No. 0972/11 de fecha 10 de noviembre de 2011, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales, se determinó que la solicitud de la Secretaría de Marina Armada de México, Tercera Región Naval, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente, y

Que en virtud de que la Secretaría de Marina Armada de México, Tercera Región Naval, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales ha integrado debidamente la solicitud de modificación a las bases y condiciones del destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo uso al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se autoriza la modificación a las bases y condiciones del acuerdo de destino publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2004, a efecto de aumentar la superficie de 2,305.74 m² a la nueva superficie de 3,669.20 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, y se destina a favor de la Secretaría de Marina Armada de México, Tercera Región Naval, ubicada en la Avenida Paseo del Mar sin número, al margen de la Playa Norte, Ciudad del Carmen, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, con el objeto de que se siga utilizando como de base de entrenamiento; cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente.

CUADRO DE COORDENADAS DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	625149.8169	2064192.5492
2	625154.0420	2064192.9020
3	625179.7360	2064197.5680
4	625208.9793	2064198.5401
5	625214.8790	2064178.7588
6	625212.9098	2064178.6597
7	625181.8664	2064177.6278
8	625156.6670	2064173.0516
9	625156.3256	2064173.0231

CUADRO DE COORDENADAS DE TERRENOS GANADOS AL MAR:

V	COORDENADAS	
	X	Y
A	625169.7074	2064132.8778
B	625189.7212	2064134.6655
C	625227.1812	2064137.5101
5	625214.8790	2064178.7588
6	625212.9098	2064178.6597
7	625181.8664	2064177.6278
8	625156.6670	2064173.0516
9	625156.3256	2064173.0231

SUPERFICE TOTAL: 3,669.20 m²

ARTICULO SEGUNDO.- Se ratifican en todos sus términos, los demás artículos del acuerdo de destino publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2004.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de febrero de dos mil doce.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

ACUERDO mediante el cual se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación, la superficie de 519.99 metros cuadrados de terrenos ganados a la laguna, localizada en el lote 10, localidad Playa El Tapo de Ventanas, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de la ciudadana Dolores Acela Enciso Ochoa.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción IX, 11 fracción I, 28 fracción I, 84 fracción I, 88 párrafo primero, 95, 96, 101 fracción VI, 124 párrafo segundo, 125 párrafo segundo, 143 fracción IV y 145 de la Ley General de Bienes Nacionales; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 519.99 m² de terrenos ganados a la laguna, localizada en el lote 10, localidad Playa El Tapo de Ventanas, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, concesionada a favor de la C. Dolores Acela Enciso Ochoa, para uso de bodega de lámina y cartón, tomando como base el título de concesión DGZF-1207/06 de fecha 17 de noviembre de 2006, con una vigencia de quince años y cuya descripción técnico-topográfica está señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que la superficie de 519.99 m² de terrenos ganados a la laguna, se identifica en el plano con clave hoja única, de fecha junio de 2004, que cumple con la NOM-146-SEMARNAT-2005, y que establece la metodología para la elaboración de planos que permitan la ubicación cartográfica de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar que se solicitan en desincorporación, basado en un sistema de coordenadas UTM, proyectadas en WGS84 zona 14, que obra en el expediente técnico 53-43416, soportado por la Opinión Técnica número 4094/09 de fecha 18 de noviembre de 2009, emitida por Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

Que la C. Dolores Acela Enciso Ochoa, mediante solicitud de fecha 14 de septiembre de 2009, solicitó a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, la desincorporación y enajenación a título oneroso de la superficie referida;

Que la mencionada solicitud fue formulada por la C. Dolores Acela Enciso Ochoa, acreditando su personalidad con la copia certificada de su acta de nacimiento con número 218 expedida el 3 de septiembre de 2009, por el Lic. J. Rosario Mejía Larios, Director del Registro Civil en el Municipio de Manzanillo, Estado de Colima;

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, no ha encontrado elementos que hagan previsible determinar que el inmueble, objeto del presente Acuerdo, sea susceptible de destinarse preferentemente a la prestación de servicios públicos, por lo que ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia de este Acuerdo en virtud del derecho de preferencia que tienen los particulares para adquirir los terrenos ganados al mar que tengan concesionados, en los términos de la ley de la materia, 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, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 519.99 m² de terrenos ganados a la laguna, localizada en el Lote 10, localidad Playa El Tapo de Ventanas, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de la C. Dolores Acela Enciso Ochoa, cuya descripción técnico topográfica es la siguiente:

CUADRO DE COORDENADAS DE TERRENOS GANADOS A LA LAGUNA

V	COORDENADAS	
	X	Y
Zf5	570557.6419	2104538.8410
1	570562.3419	2104538.7810
2	570563.1519	2104578.7710
3	570550.1519	2104578.9310
4	570549.3419	2104538.9410

SUPERFICIE TOTAL: 519.99 M²

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

ARTICULO SEGUNDO.- Si dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento jurídico no se hubiere protocolizado la enajenación a título oneroso que se autoriza, por causas imputables a la C. Dolores Acela Enciso Ochoa, determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo notificarse a dicha persona y publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso en el que se dé a conocer esta circunstancia.

ARTICULO TERCERO.- La C. Dolores Acela Enciso Ochoa, queda obligada a responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudieran producirse a terceros, por las condiciones en que se encuentra el inmueble cuya enajenación se autoriza, liberando al Gobierno Federal de cualquier responsabilidad por este concepto. Esta prevención deberá de insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

ARTICULO CUARTO.- El precio del terreno cuya enajenación se autoriza por el presente Acuerdo, no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el dictamen respectivo, el cual deberá ser cubierto por la C. Dolores Acela Enciso Ochoa, en una sola exhibición, recursos que deberán enterarse a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTICULO QUINTO.- Para la realización de obras que en un futuro realice la C. Dolores Acela Enciso Ochoa, en el terreno materia del presente Acuerdo, deberá obtener los permisos respectivos de las dependencias competentes, cumpliendo los requisitos que al efecto establezcan la legislación federal, estatal o las regulaciones municipales correspondientes.

ARTICULO SEXTO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por la C. Dolores Acela Enciso Ochoa.

ARTICULO SEPTIMO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de marzo de dos mil doce.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

AVISO por el que se da a conocer la entrada en vigor entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay del Cuarto Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre el MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos.

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

Con fundamento en los artículos 34, fracción XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 50., fracción X 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 fue aprobado por el Senado de la República 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 y 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 10 de julio de 2007 los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Partes del MERCOSUR suscribieron el Primer Protocolo Adicional al ACE 55, el cual se dio a conocer en el Diario Oficial de la Federación mediante Acuerdo publicado el 20 de agosto de 2007, y entró en vigor entre México y Argentina el 17 de junio de 2011;

Que el 28 de febrero de 2011 los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Partes del MERCOSUR suscribieron el Segundo Protocolo Adicional al ACE 55, el cual se dio a conocer en el Diario Oficial de la Federación mediante Acuerdo publicado el 6 de mayo de 2011;

Que el 9 de septiembre de 2011 los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Partes del MERCOSUR suscribieron el Tercer Protocolo Adicional al ACE 55;

Que en la misma fecha los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Partes del MERCOSUR suscribieron el Cuarto Protocolo Adicional al ACE 55, con objeto de dar continuidad a la aplicación de las disposiciones en materia de origen, reglamentos técnicos y condiciones de acceso en el marco del Acuerdo, para los productos automotores comprendidos en los literales a), b), e), f) y g) del Artículo 3o. del ACE 55, a partir de la entrada en vigor del libre comercio en el sector automotor;

Que el Acuerdo por el que se dan a conocer el Tercer Protocolo Adicional y el Cuarto Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre el MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2012;

Que el artículo 4o. del Cuarto Protocolo Adicional al ACE 55 establece que dicho Protocolo entrará en vigor entre los Estados Unidos Mexicanos y cada Estado Parte del MERCOSUR, respectivamente, en un plazo no mayor a los treinta (30) días contados desde la fecha de la correspondiente notificación a la Secretaría General de la ALADI, de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado Parte del MERCOSUR de que se trate, referente a la conclusión de sus formalidades jurídicas necesarias para su aplicación;

Que el 16 de enero de 2012 la Representación Permanente de México ante la ALADI, mediante la nota No. 006/12, notificó a la Secretaría General de la ALADI que incorporó a su ordenamiento jurídico interno el Cuarto Protocolo Adicional al ACE No. 55;

Que el 12 de marzo de 2012 la Representación Permanente de Uruguay ante la ALADI notificó a la Secretaría General de la ALADI que ese país incorporó a su ordenamiento jurídico interno el Cuarto Protocolo Adicional al ACE No. 55, a través del Decreto No. 26/012, y

Que el Transitorio Único del Acuerdo señalado en el séptimo considerando, dispone que la Secretaría de Economía publicará en el Diario Oficial de la Federación un aviso en el que se notifique su entrada en vigor entre los Estados Unidos Mexicanos y cada Estado Parte del MERCOSUR, se expide el siguiente

Aviso

Unico.- El Cuarto Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre el MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos, dado a conocer mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2012, entrará en vigor entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay a partir del 11 de abril de 2012.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las disposiciones del Cuarto Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre el MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos, serán aplicables entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay a partir del 11 de abril de 2012.

México, D.F., a 9 de abril de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.

RESOLUCION por la que se modifican los numerales 2, Tabla 1 del numeral 6.1 y 9 de la Norma Oficial Mexicana NOM-181-SCFI-2010, Yogurt-Denominación, especificaciones fisicoquímicas y microbiológicas, información comercial y métodos de prueba, publicada el 16 de noviembre de 2010.

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

RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICAN LOS NUMERALES 2, TABLA 1 DEL NUMERAL 6.1 Y 9 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-181-SCFI-2010, YOGURT-DENOMINACION, ESPECIFICACIONES FISICOQUIMICAS Y MICROBIOLOGICAS, INFORMACION COMERCIAL Y METODOS DE PRUEBA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2010.

CHRISTIAN TUREGANO ROLDAN, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38 fracción II, 39 fracción V, 51 segundo y tercer párrafos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 19 fracciones I, XIV y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el día 16 de noviembre de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial mexicana NOM-181-SCFI-2010, Yogurt-Denominación, especificaciones fisicoquímicas y microbiológicas, información comercial y métodos de prueba;

Que es obligación del Gobierno Federal implementar los instrumentos regulatorios que faciliten la protección del consumidor, previendo mecanismos que faciliten la expresión de la información comercial;

Que los párrafos segundo y tercero del artículo 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización permiten la modificación de las normas oficiales mexicanas sin seguir el procedimiento para su elaboración, siempre que no se creen nuevos requisitos o procedimientos o bien se incorporen especificaciones más estrictas;

Que el 9 de marzo de 2012, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, que coordina la Secretaría de Economía aprobó por unanimidad la presente modificación;

Que la Modificación se sometió al proceso de mejora regulatoria previsto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; indicando que dicha modificación no afecta a la industria actualmente establecida, y resulta comercialmente menos restrictiva para llevar a cabo la regulación del producto yogurt, obteniéndose la exención de Manifestación de Impacto Regulatorio por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria el día 16 de marzo de 2012;

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

RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICAN LOS NUMERALES 2, TABLA 1 DEL NUMERAL 6.1 Y 9 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-181-SCFI-2010, YOGURT-DENOMINACION, ESPECIFICACIONES FISICOQUIMICAS Y MICROBIOLOGICAS, INFORMACION COMERCIAL Y METODOS DE PRUEBA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2010

ARTICULO UNICO.- Se modifican los numerales 2, Tabla 1 del numeral 6.1 y 9 de la Norma Oficial Mexicana NOM-181-SCFI-2010, Yogurt-Denominación, especificaciones fisicoquímicas y microbiológicas, información comercial y métodos de prueba, para quedar como sigue:

2. Referencias

Esta Norma Oficial Mexicana se complementa con los siguientes reglamentos, normas oficiales mexicanas y normas mexicanas vigentes, o las que la sustituyan.

Reglamento de control sanitario de productos y servicios publicado el 9 de agosto de 1999.

NOM-002-SCFI-1993	Productos preenvasados. Contenido neto. Tolerancias y métodos de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 1993.
NOM-008-SCFI-2002	Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.
NOM-030-SCFI-2006	Información comercial. Declaración de cantidad en la etiqueta. Especificaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2006.
NOM-051-SCFI/SSA1-2010	Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2010.
NOM-086-SSA1-1994	Bienes y Servicios, Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificación en su composición. Especificaciones nutrimentales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1996.
NOM-092-SSA1-1994	Bienes y servicios. Método para la cuenta de bacterias aerobias en placa publicada el 12 de diciembre de 1995.

NOM-155-SCFI-2003	Leche, fórmula láctea y producto lácteo combinado. Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 2003.
NOM-110-SSA1-1994	Bienes y servicios. Preparación y dilución de muestras de alimentos para su análisis microbiológico publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 1995.
NOM-116-SSA1-1994	Bienes y servicios. Determinación de humedad en alimentos por tratamiento térmico. Método por arena o gasa, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 1995.
NOM-243-SSA1-2010	Productos y servicios. Leche, fórmula láctea, producto lácteo combinado y derivados lácteos. Disposiciones y especificaciones sanitarias. Métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2010.
NMX-F-490-1999-NORMEX	Alimentos. Aceites y grasas. Determinación de la composición de ácidos grasos a partir de C6 por cromatografía de gases. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 1999.
NMX-F-703-COFOCALEC-2004	Sistema Producto Leche-Alimentos-Lácteos-Leche y Producto Lácteo (o Alimento Lácteo)-Fermentado o Acidificado-Denominaciones, Especificaciones y Métodos de Prueba. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2004.

3. Definiciones

...

6. Especificaciones

6.1 Especificaciones fisicoquímicas

El yogurt deberá cumplir con las especificaciones fisicoquímicas descritas en la siguiente Tabla 1.

Tabla 1. Especificaciones fisicoquímicas Contenido Método de Prueba

	Contenido	Método de Prueba
Proteína Láctea (% m/m)	Mínimo 2,9% ^{1,2}	Determinación de Proteína por Micro-Kjedahl conforme a la NOM-155-SCFI-2003, numeral 8.5
Grasa Butírica. (% m/m)	Máximo 15,0%	Método de Caracterización de ácidos grasos conforme a la NMX-F-490-1999-NORMEX, Método para grasa butírica conforme a la NOM-086-SSA1-1994 Apéndice normativo C, inciso 1.2 Hidrólisis alcalina
Acidez titulable expresada como porcentaje de Acido Láctico (% m/m)	Mínimo 0,5%	Método de prueba de bacterias que fermentan los productos, del numeral 8 de la NMX-703-COFOCALEC-2004 o NOM-243-SSA1-2010, Apéndice normativo B inciso B.21
Sólidos Lácteos no grasos	Mínimo 8,25%	Determinación de Sólidos no grasos conforme a la NOM-155-SCFI-2003, numeral 8.4

¹ La relación de la caseína proteína láctea presente en el producto final debe ser al menos de 70% (m/m).

² La proporción de proteína láctea respecto a los sólidos lácteos no grasos totales contenidos en el yogurt, no debe disminuir respecto de la proporción de proteína láctea presente originalmente en la leche.

6.2 Especificaciones microbiológicas

...

9. Información comercial

La información contenida en las etiquetas de los productos objeto de esta Norma Oficial Mexicana, deberá de cumplir también con lo establecido en la NOM-051-SCFI/SSA1-2010, indicada en el apartado de Referencias.

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Modificación entrará en vigor 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

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

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.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ACUERDO por el que se exime de la presentación de documentos ante el Registro Nacional Agropecuario.

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

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 2o. fracción I, 14, 16, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 4o. y 69-C párrafo primero, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4o. fracción X, 7o., 8o., 11, 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas; 2o. fracción VII, XIII, 18, 24, fracción I, 27, fracción I, 60, 62, 74, fracción II, 77, del Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas; 6o., fracción XXIII, 15 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y 1o., 2o., 10, fracciones III, V, y VI, del Acuerdo por el que se establece el Registro Nacional Agropecuario y se delegan atribuciones a su titular, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2001, y

CONSIDERANDO

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas compete a esta Secretaría llevar el registro de las asociaciones ganaderas que se constituyan de acuerdo a lo previsto en la propia ley; con mención de que en términos de lo que establece el Título Tercero, Capítulo I, del Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas, el sistema registral en el que materializan las inscripciones, es el "Registro Nacional de Organizaciones Ganaderas";

Que los artículos 1o. y 2o. del Acuerdo por el que se estableció el Registro Nacional Agropecuario y se delegaron atribuciones a su titular, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2001, establecen que este órgano técnico registral, es responsable de tener a su cargo, entre otros servicios registrales, el derivado de lo dispuesto por la Ley de Organizaciones Ganaderas y su Reglamento, en este caso el "Registro Nacional de Organizaciones Ganaderas";

Que el 13 de julio de 2000, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los formatos ganaderos que deben emplear los usuarios de los servicios registrales en sus trámites ante el Registro Nacional Agropecuario, entre los cuales se encuentra el identificado como: "PADRON DE PRODUCTORES. ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES", para ser utilizado tanto en el trámite de la solicitud de inscripción de la constitución de una nueva asociación ganadera o, como en las de solicitudes de inscripción de acuerdos que modifiquen las inscripciones existentes, en el supuesto de que los acuerdos refieran la admisión de nuevos socios;

Que dicho formato tiene el propósito de que los ganaderos, con sustento en lo dispuesto por los artículos 4o. fracciones VI y X y 8o. de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 15, 24 fracción I, 27 fracción I y 74 fracción II, de su Reglamento informen para efectos registrales, individualmente, el inventario ganadero del que sean titulares y, acreditar ser titulares de éste, así como los datos de la autorización del fierro, marca o tatuaje y el número asignado por la autoridad local y, los documentos con los que acrediten la titularidad de una unidad productiva, principalmente; debiendo adjuntar, conforme al mismo, los siguientes documentos:

- Copia simple de una identificación oficial.
- Copia simple del título que acredita que el socio tiene la propiedad o legítima tenencia de su predio.
- Copia certificada del oficio por el que la autoridad respectiva, le autorizó el uso de su fierro, marca o tatuaje.
- Copia simple de los títulos(s) que acredita(n) que el socio es propietario de los vientres bovinos o animales en especie equivalente, y

Que con excepción de la copia simple de una identificación oficial, los restantes datos e información de referencia, se contienen en el Padrón Ganadero Nacional (PGN), mismos que a su vez se encuentran administrados y operados en el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado, conocido por sus siglas como "SINIIGA", que administra esta Secretaría bajo la responsabilidad de la Coordinación General de Ganadería y, operado por ésta en coordinación con la Confederación Nacional de Organizaciones Ganaderas.

Que el primer paso para que los ganaderos se inscriban al SINIIGA es darse de alta en el Padrón Ganadero Nacional (PGN), que fue diseñado, con la finalidad de contar con un registro de las unidades de producción pecuaria (UPP) de todas las especies de interés zootécnico existentes en el territorio nacional, y al efecto se creó un Banco Central de Información donde se registran los datos básicos de dichas UPP y de los propietarios de las mismas.

Que de acuerdo a los Lineamientos Específicos del Componente Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola (PROGAN), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 2008, y la operación del SINIIGA, para darse de alta en el Padrón Ganadero Nacional (PGN) y/o para que se le asigne su número de UPP, si no cuenta con ella, es obligatorio para los ganaderos, satisfacer entre otros requisitos, los siguientes:

- Solicitud de inscripción.
- Copia de credencial de elector.
- Documento legal que avale la tenencia de la Tierra.
- Copia de la CURP.
- Si es persona moral copia del RFC.
- Patente de fierro.
- En su caso, clave de identificación (ID) del programa de Rastreabilidad de la Miel.

Que el PGN, administrado y operado en el SINIIGA, asigna a cada ganadero, una clave única e irrepetible por cada UPP, y que en el procedimiento los técnicos asignados para la operación, verifican la existencia del hato y/o número de ganado de las especies de que se traten, así como la ubicación geográfica municipal de las unidades de producción pecuarias (UPP), correspondientes a los predios ganaderos y, respecto de éstos los ganaderos hacen entrega o exhiben la documentación que acredita la titularidad y/o posesión de los mismos, para revisión y captura en el sistema del PGN; la autorización y/o patente del fierro, marca o tatuaje expedido por la autoridad respectiva, así como la manifestación de la propiedad del hato, que son los datos e información que se exigen también en los trámites ante el Registro Nacional Agropecuario, y

Que el artículo 69-C párrafo primero, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autoriza a los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Federal, el no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones normativas, cuando puedan obtenerse por otra vía la información correspondiente, por lo que se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXIME DE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS
ANTE EL REGISTRO NACIONAL AGROPECUARIO**

PRIMERO.- Se exime a los usuarios ante el Registro Nacional Agropecuario, de presentar el formato "PADRON DE PRODUCTORES. ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES", para los siguientes servicios que se encuentran inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios:

No.	NOMBRE DEL TRAMITE Y/O MODALIDAD	HOMOCLAVE
1	Inscripción de Acta Constitutiva, Estatutos y Padrón de Productores de una Organización Ganadera	SAGARPA-02-004-A
2	Solicitud de Registro de Modificaciones a las Inscripciones en el Registro de Organismos Ganaderos	SAGARPA-02-005

Lo anterior, condicionado a que los interesados en sus promociones ante el Registro Nacional Agropecuario le hagan del conocimiento de la clave UPP asignada en el Padrón Ganadero Nacional (PGN), administrado y operado en el SINIIGA y, remitan copia simple de una identificación oficial con fotografía.

SEGUNDO.- En el supuesto de que consultados por el Registro Nacional Agropecuario en el SINIIGA, los datos de la información y documentos del PGN que se comprenden en el formato que se exime de ser presentado, y no se localizaran, total o parcialmente, el Registro deberá hacerlo del conocimiento al promovente para que sean proporcionados.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 26 de marzo de 2012.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Equipamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) San Felipe, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR MONICA RIOS TARIN Y EL DR. SERGIO MEDINA GONZALEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL LIC. HUGO FRANCISCO CASTILLO GONZALEZ, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece 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.

- II. Por su parte, 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 las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; así mismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o., fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54 establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 31 de diciembre de 2010, el “DIF NACIONAL”, publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio 2011, en lo sucesivo referidas como las “REGLAS DE OPERACION”, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el “DIF ESTATAL”, para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y, 11 fracciones X, XII, XV y XXXII, de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006, y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 90,026, de fecha 16 de enero de 2007; otorgada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, asimismo, los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 17, fracción IV, y 19, fracciones XXVI y XXIX, del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4 El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) establece que la política social de esta administración tendrá, entre otros, los siguientes principios rectores:
- Promover la coordinación de acciones entre las dependencias y organismos del Gobierno Federal, así como los distintos órdenes de gobierno.
 - Priorizar acciones encaminadas a elevar las capacidades de las personas que permitan resolver el problema de la pobreza no sólo en el corto plazo, sino en el mediano y largo plazo, atacando las causas de esta problemática y no sólo sus efectos inmediatos.
 - Vincular adecuadamente los programas para crear sinergias entre programas complementarios y evitar duplicidad de esfuerzos.

El mismo Plan, en su eje rector No. 3. “IGUALDAD DE OPORTUNIDADES”, establece lo siguiente:

“La finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades.”

El PND establece en la línea de acción No. 3.6 GRUPOS VULNERABLES, que: Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades.

El PND establece en la estrategia No. 17.2, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, se estima que cuando menos el 10% de los mexicanos vive con alguna discapacidad física, mental o sensorial. Por esta razón se promoverá la incorporación de las personas con discapacidad a los diferentes programas sociales que llevan a cabo los tres órdenes de gobierno.

El PND señala en la estrategia No. 17.6, otorgar apoyo integral a las personas con discapacidad para su integración a las actividades productivas y culturales, con plenos derechos y con independencia.

Se implementarán acciones diferenciadas según tipos de discapacidad, que permitan a las personas tener un mayor acceso a los servicios educativos y de salud, así como oportunidades de recreación y de inserción en el mercado laboral. Es fundamental incluir a las personas con discapacidad en el diseño de políticas públicas.

El PND establece en el objetivo 17, abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

- I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII, de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.6 Que en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para el apoyo de las acciones para el proyecto denominado: "EQUIPAMIENTO DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION (UBR) SAN FELIPE" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en la materia y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Que cuenta con la disponibilidad presupuestal requerida para la celebración de este convenio de conformidad con el oficio número 232 000 00/546/2011 de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Baja California, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto de fecha 28 de febrero de 1984, regulado por la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado número 46, de fecha 25 de octubre de 2002.
- II.2 Tiene por objeto la promoción del bienestar social, servicios de promoción de asistencia social, la prestación de servicios en este campo, apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad; así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- II.3 Que con fecha 1 de noviembre de 2007, el Ejecutivo del Estado, con fundamento en los artículos 49, fracción X, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; y 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, expidió nombramiento al Lic. Hugo Francisco Castillo González, como Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California, y de conformidad a lo estipulado en el artículo 32, fracciones VII y VIII, de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California y el Reglamento Interno de "DIF ESTATAL", está facultado para celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos de este Organismo.
- II.4 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en avenida Obregón y Calle "E" número 1290, colonia Nueva, código postal 21100, Mexicali, Baja California.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país.
- III.2** Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para ambas partes.
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4** Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Baja California asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75 fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o., fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11, fracciones X, XII y XV, 15, fracción XVII, y 17, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2011, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del proyecto específico denominado: “EQUIPAMIENTO DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION (UBR) SAN FELIPE”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACION”, y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, y en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACION”, el “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACION” hasta por un monto de \$205,214.00 (doscientos cinco mil doscientos catorce pesos 00/100 M.N.) que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACION”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, “LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se depositarán en la cuenta que para tal efecto se obliga el "DIF ESTATAL" a aperturar a través de la Tesorería de su Estado o equivalente, o en aquella que bajo dicha condición ya disponga, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación por parte del "DIF ESTATAL" de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION".

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Otorgar al "DIF NACIONAL" el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por "DIF NACIONAL".
- b) Ejercer los recursos para el "EQUIPAMIENTO DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION (UBR) SAN FELIPE".
- c) Aplicar en su totalidad, los recursos, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como de llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales.
- d) Informar a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social trimestralmente (dentro de los primeros quince días naturales del mes que corresponda), el estado que guarda la ejecución de las acciones para las cuales se otorgaron los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando la relación de gastos y listado de las facturas que acrediten la correcta aplicación de los recursos, señalando como mínimo, el número de factura, concepto, cantidad y montos. La documentación comprobatoria original de las erogaciones deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente.
- e) Presentar al "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración del informe de cuenta pública de los apoyos a que se refieren las "REGLAS DE OPERACION".
- f) No se destinará a otros conceptos de gasto de los recursos otorgados.
- g) Entregar al "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento.
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos que no se destinen a los fines autorizados o no se encuentren devengados al final del ejercicio fiscal correspondiente, o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos objeto del presente instrumento. Deberán ser reintegrados por "DIF ESTATAL" a la Tesorería de la Federación en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses.
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos otorgados, la cual podrá ser requerida por "DIF NACIONAL" y/o los órganos fiscalizadores competentes.
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente instrumento, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION".

- k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de asesoramiento, seguimiento y supervisión y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran.
- l) Evitar comprometer recursos que excedan la capacidad financiera pactada.
- m) Designar un enlace con "DIF NACIONAL" para proporcionar información que contribuya a la integración del diagnóstico nacional de discapacidad en los términos y metodología que "DIF NACIONAL" establezca y comunique por escrito.
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL" en los términos de este instrumento.
- o) Observar las disposiciones legales aplicables a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como disposiciones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público a nivel federal que se efectúen con los recursos otorgados.
- p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL" tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del objeto del presente instrumento jurídico.
- q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento; el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás conforme a la legislación aplicable.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEXTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar al "DIF ESTATAL" la cantidad de \$205,214 (doscientos cinco mil doscientos catorce pesos 00/100 M.N.) como subsidios utilizables para aplicarlos en el "EQUIPAMIENTO DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION (UBR) SAN FELIPE".
- b) Otorgar la asistencia técnica y orientación al "DIF ESTATAL", así como la asesoría y capacitación necesaria con base a sus programas asistenciales en materia de discapacidad.
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA.- "LAS PARTES", se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

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

OCTAVA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. GUADALUPE FERNANDEZ VEGA ALBAFULL. DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL.
"DIF ESTATAL"	LIC. HUGO FRANCISCO CASTILLO GONZALEZ. DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

NOVENA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepte la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social, a través de la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de la alteración o cambio en las condiciones de producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras.
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DECIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA PRIMERA.- CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.4.1. de las “REGLAS DE OPERACION” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos del objeto el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- 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 de cualquier otra índole, 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.

DECIMA CUARTA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre del mismo año, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que “DIF ESTATAL” incumpla las obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el “DIF NACIONAL” podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, “DIF ESTATAL” acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el “DIF NACIONAL”, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna para “DIF NACIONAL” por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA QUINTA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DECIMA SEPTIMA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA 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.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de junio de dos mil once.- Por el DIF Nacional: la Titular, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin.-** Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Mónica Ríos Tarín.-** Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sergio Medina González.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Hugo Francisco Castillo González.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Adquisición de Materias Primas para la Elaboración de Órtesis y Prótesis de Tuxtla Gutiérrez, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR MONICA RIOS TARIN Y EL DR. SERGIO MEDINA GONZALEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA LICENCIADA ELIZABETH ASTORGA MACIAS, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece 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.

- II. Por su parte, 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 las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; así mismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o., fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54 establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 31 de diciembre de 2010, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio 2011, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES**I. "DIF NACIONAL" declara que:**

- I.1** Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2** Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3** Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y, 11 fracciones X, XII, XV y XXXII, de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006, y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 90,026, de fecha 16 de enero de 2007; otorgada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, asimismo, los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 17, fracción IV, y 19, fracciones XXVI y XXIX, del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4** El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) establece que la política social de esta administración tendrá, entre otros, los siguientes principios rectores:
- Promover la coordinación de acciones entre las dependencias y organismos del Gobierno Federal, así como los distintos órdenes de gobierno.
 - Priorizar acciones encaminadas a elevar las capacidades de las personas que permitan resolver el problema de la pobreza no sólo en el corto plazo, sino en el mediano y largo plazo, atacando las causas de esta problemática y no sólo sus efectos inmediatos.
 - Vincular adecuadamente los programas para crear sinergias entre programas complementarios y evitar duplicidad de esfuerzos.

El mismo Plan, en su eje rector No. 3. "IGUALDAD DE OPORTUNIDADES", establece lo siguiente:

"La finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades."

El PND establece en la línea de acción No. 3.6 GRUPOS VULNERABLES, que: Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades.

El PND establece en la estrategia No. 17.2, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, se estima que cuando menos el 10% de los mexicanos vive con alguna discapacidad física, mental o sensorial. Por esta razón se promoverá la incorporación de las personas con discapacidad a los diferentes programas sociales que llevan a cabo los tres órdenes de gobierno.

El PND señala en la estrategia No. 17.6, otorgar apoyo integral a las personas con discapacidad para su integración a las actividades productivas y culturales, con plenos derechos y con independencia.

Se implementarán acciones diferenciadas según tipos de discapacidad, que permitan a las personas tener un mayor acceso a los servicios educativos y de salud, así como oportunidades de recreación y de inserción en el mercado laboral. Es fundamental incluir a las personas con discapacidad en el diseño de políticas públicas.

El PND establece en el objetivo 17, abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

- I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII, de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.6 Que en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para el apoyo de las acciones para el proyecto denominado: "ADQUISICION DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACION DE ORTESIS Y PROTESIS DE TUXTLA GUTIERREZ" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en la materia y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Que cuenta con la disponibilidad presupuestal requerida para la celebración de este convenio de conformidad con el oficio número 232 000 00/547/2011 de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1 Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad Jurídica y Patrimonio propio, creado mediante Decreto No. 209, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, número 34, de fecha 27 de junio de 2007, que tiene como objeto fundamental, fomentar el bienestar familiar y promover el desarrollo de la comunidad, así como proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendientes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de la integración y fortalecimiento del núcleo familiar.
- II.2 La Lic. Elizabeth Astorga Macías, cuenta con la personalidad jurídica para representar en este acto al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas, en su carácter de Directora General, como lo acredita el nombramiento otorgado a su favor por el Lic. Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado, con fecha 1 de enero de 2010, mismo que no le ha sido limitado o revocado.
- II.3 Dentro de las facultades de la Directora General, se encuentra celebrar y suscribir el presente convenio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28, fracción I, de la Ley de Entidades Paraestatales; y 19, fracción X, del Decreto que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chiapas.
- II.4 Que tiene su domicilio legal, el ubicado en Libramiento Norte Oriente, Salomón González Blanco sin número, esquina Paso Limón, colonia Patria Nueva, código postal 29020, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país.
- III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para ambas partes.
- III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Chiapas asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75 fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o., fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás

relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11, fracciones X, XII y XV, 15, fracción XVII, y 17, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2011, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del proyecto específico denominado: "ADQUISICION DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACION DE ORTESIS Y PROTESIS DE TUXTLA GUTIERREZ", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION", y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, y en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION", el "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION" hasta por un monto de \$271,719.00 (doscientos setenta y un mil setecientos diecinueve pesos 00/100 M.N.) que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se depositarán en la cuenta que para tal efecto se obliga el "DIF ESTATAL" a aperturar a través de la Tesorería de su Estado o equivalente, o en aquella que bajo dicha condición ya disponga, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación por parte del "DIF ESTATAL" de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION".

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Otorgar al "DIF NACIONAL" el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por "DIF NACIONAL".
- b) Ejercer los recursos para la "ADQUISICION DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACION DE ORTESIS Y PROTESIS DE TUXTLA GUTIERREZ".
- c) Aplicar en su totalidad, los recursos, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como de llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales.

- d) Informar a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social trimestralmente (dentro de los primeros quince días naturales del mes que corresponda), el estado que guarda la ejecución de las acciones para las cuales se otorgaron los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando la relación de gastos y listado de las facturas que acrediten la correcta aplicación de los recursos, señalando como mínimo, el número de factura, concepto, cantidad y montos. La documentación comprobatoria original de las erogaciones deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente.
- e) Presentar al "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración del informe de cuenta pública de los apoyos a que se refieren las "REGLAS DE OPERACION".
- f) No se destinará a otros conceptos de gasto de los recursos otorgados.
- g) Entregar al "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento.
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos que no se destinen a los fines autorizados o no se encuentren devengados al final del ejercicio fiscal correspondiente, o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos objeto del presente instrumento. Deberán ser reintegrados por "DIF ESTATAL" a la Tesorería de la Federación en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses.
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos otorgados, la cual podrá ser requerida por "DIF NACIONAL" y/o los órganos fiscalizadores competentes.
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente instrumento, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION".
- k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de asesoramiento, seguimiento y supervisión y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran.
- l) Evitar comprometer recursos que excedan la capacidad financiera pactada.
- m) Designar un enlace con "DIF NACIONAL" para proporcionar información que contribuya a la integración del diagnóstico nacional de discapacidad en los términos y metodología que "DIF NACIONAL" establezca y comunique por escrito.
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL" en los términos de este instrumento.
- o) Observar las disposiciones legales aplicables a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como disposiciones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público a nivel federal que se efectúen con los recursos otorgados.
- p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL" tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del objeto del presente instrumento jurídico.
- q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento; el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás conforme a la legislación aplicable.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEXTA.- El “DIF NACIONAL”, se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar al “DIF ESTATAL” la cantidad de \$271,719.00 (doscientos setenta y un mil setecientos diecinueve pesos 00/100 M.N.) como subsidios utilizables para aplicarlos en la “ADQUISICION DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACION DE ORTESIS Y PROTESIS DE TUXTLA GUTIERREZ”.
- b) Otorgar la asistencia técnica y orientación al “DIF ESTATAL”, así como la asesoría y capacitación necesaria con base a sus programas asistenciales en materia de discapacidad.
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACION”.

SEPTIMA.- “LAS PARTES”, se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

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

OCTAVA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto “LAS PARTES”, designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”

LIC. GUADALUPE FERNANDEZ VEGA ALBAFULL.

DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL.

“DIF ESTATAL”

LIC. ELIZABETH ASTORGA MACIAS.

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIAPAS.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

NOVENA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepte la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social, a través de la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de la alteración o cambio en las condiciones de producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras.
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACION” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DECIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este convenio, el “DIF NACIONAL” o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA PRIMERA.- CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.4.1. de las “REGLAS DE OPERACION” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos del objeto el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- 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 de cualquier otra índole, 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.

DECIMA CUARTA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre del mismo año, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que “DIF ESTATAL” incumpla las obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el “DIF NACIONAL” podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, “DIF ESTATAL” acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el “DIF NACIONAL”, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna para “DIF NACIONAL” por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA QUINTA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DECIMA SEPTIMA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA 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.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de junio de dos mil once.- Por el DIF Nacional: la Titular, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Mónica Ríos Tarín**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sergio Medina González**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Elizabeth Astorga Macías**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Coahuila, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Curso de Vida Independiente para Personas con Discapacidad, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR MONICA RIOS TARIN Y EL DR. SERGIO MEDINA GONZALEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COAHUILA EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL LIC. GUILLERMO PONCE LAGOS GUTIERREZ, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece 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.

- II. Por su parte, 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 las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; así mismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o., fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54 establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 31 de diciembre de 2010, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio 2011, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES**I. "DIF NACIONAL" declara que:**

- I.1** Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2** Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3** Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y, 11 fracciones X, XII, XV y XXXII, de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006, y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 90,026, de fecha 16 de enero de 2007; otorgada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, asimismo, los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 17, fracción IV, y 19, fracciones XXVI y XXIX, del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4** El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) establece que la política social de esta administración tendrá, entre otros, los siguientes principios rectores:
- Promover la coordinación de acciones entre las dependencias y organismos del Gobierno Federal, así como los distintos órdenes de gobierno.
 - Priorizar acciones encaminadas a elevar las capacidades de las personas que permitan resolver el problema de la pobreza no sólo en el corto plazo, sino en el mediano y largo plazo, atacando las causas de esta problemática y no sólo sus efectos inmediatos.
 - Vincular adecuadamente los programas para crear sinergias entre programas complementarios y evitar duplicidad de esfuerzos.

El mismo Plan, en su eje rector No. 3. "IGUALDAD DE OPORTUNIDADES", establece lo siguiente:

"La finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades."

El PND establece en la línea de acción No. 3.6 GRUPOS VULNERABLES, que: Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades.

El PND establece en la estrategia No. 17.2, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, se estima que cuando menos el 10% de los mexicanos vive con alguna discapacidad física, mental o sensorial. Por esta razón se promoverá la incorporación de las personas con discapacidad a los diferentes programas sociales que llevan a cabo los tres órdenes de gobierno.

El PND señala en la estrategia No. 17.6, otorgar apoyo integral a las personas con discapacidad para su integración a las actividades productivas y culturales, con plenos derechos y con independencia.

Se implementarán acciones diferenciadas según tipos de discapacidad, que permitan a las personas tener un mayor acceso a los servicios educativos y de salud, así como oportunidades de recreación y de inserción en el mercado laboral. Es fundamental incluir a las personas con discapacidad en el diseño de políticas públicas.

El PND establece en el objetivo 17, abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

- I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII, de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.6 Que en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para el apoyo de las acciones para el proyecto denominado: "CURSO DE VIDA INDEPENDIENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en la materia y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Que cuenta con la disponibilidad presupuestal requerida para la celebración de este convenio de conformidad con el oficio número 232 000 00/000612/2011 de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, publicada en el Periódico Oficial del 8 de abril de 1977 y convalidada su existencia por la Ley Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 23 de enero de 1998.
- II.2 Dentro de sus objetivos se encuentra la prestación de servicios de asistencia psicológica y representación jurídica y orientación social a menores, personas víctimas de violencia intrafamiliar y de delitos sexuales, senectas y personas con discapacidad sin recursos, el apoyo al desarrollo de la familia y la comunidad; así como el impulso al sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.
- II.3 Su representante legal está facultado para celebrar el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 48, 55 y 72, fracción VI, de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.4 Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en Paseo de las Arboledas y Jaime Torres Bodet sin número, Fraccionamiento Chapultepec, código postal 25050, Saltillo, Coahuila.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país.
- III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes.
- III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Coahuila asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75 fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o., fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás

relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11, fracciones X, XII y XV, 15, fracción XVII, y 17, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2011, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del proyecto específico denominado: "CURSO DE VIDA INDEPENDIENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION", y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, y en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION", el "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION" hasta por un monto de \$271,218.00 (doscientos setenta y un mil doscientos dieciocho pesos 00/100 M.N.) que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se depositarán en la cuenta que para tal efecto se obliga el "DIF ESTATAL" a aperturar a través de la Tesorería de su Estado o equivalente, o en aquella que bajo dicha condición ya disponga, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación por parte del "DIF ESTATAL" de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION".

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Otorgar al "DIF NACIONAL" el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por "DIF NACIONAL".
- b) Ejercer los recursos para el "CURSO DE VIDA INDEPENDIENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD".
- c) Aplicar en su totalidad, los recursos, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como de llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales.

- d) Informar a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social trimestralmente (dentro de los primeros quince días naturales del mes que corresponda), el estado que guarda la ejecución de las acciones para las cuales se otorgaron los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando la relación de gastos y listado de las facturas que acrediten la correcta aplicación de los recursos, señalando como mínimo, el número de factura, concepto, cantidad y montos. La documentación comprobatoria original de las erogaciones deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente.
- e) Presentar al "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración del informe de cuenta pública de los apoyos a que se refieren las "REGLAS DE OPERACION".
- f) No se destinará a otros conceptos de gasto de los recursos otorgados.
- g) Entregar al "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento.
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos que no se destinen a los fines autorizados o no se encuentren devengados al final del ejercicio fiscal correspondiente, o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos objeto del presente instrumento. Deberán ser reintegrados por "DIF ESTATAL" a la Tesorería de la Federación en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses.
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos otorgados, la cual podrá ser requerida por "DIF NACIONAL" y/o los órganos fiscalizadores competentes.
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente instrumento, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION".
- k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de asesoramiento, seguimiento y supervisión y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran.
- l) Evitar comprometer recursos que excedan la capacidad financiera pactada.
- m) Designar un enlace con "DIF NACIONAL" para proporcionar información que contribuya a la integración del diagnóstico nacional de discapacidad en los términos y metodología que "DIF NACIONAL" establezca y comunique por escrito.
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL" en los términos de este instrumento.
- o) Observar las disposiciones legales aplicables a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como disposiciones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público a nivel federal que se efectúen con los recursos otorgados.
- p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL" tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del objeto del presente instrumento jurídico.
- q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás conforme a la legislación aplicable.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEXTA.- El “DIF NACIONAL”, se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar al “DIF ESTATAL” la cantidad de \$271,218.00 (doscientos setenta y un mil doscientos dieciocho pesos 00/100 M.N.) como subsidios utilizables para aplicarlos en el “CURSO DE VIDA INDEPENDIENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”.
- b) Otorgar la asistencia técnica y orientación al “DIF ESTATAL”, así como la asesoría y capacitación necesaria con base a sus programas asistenciales en materia de discapacidad.
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACION”.

SEPTIMA.- “LAS PARTES”, se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

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

OCTAVA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto “LAS PARTES”, designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”

LIC. GUADALUPE FERNANDEZ VEGA ALBAFULL.

DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL.

“DIF ESTATAL”

LIC. GUILLERMO PONCE LAGOS GUTIERREZ.

DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COAHUILA.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

NOVENA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepte la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social, a través de la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de la alteración o cambio en las condiciones de producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras.
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACION” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

DECIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA PRIMERA.- CONTRALORIA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.4.1. de las "REGLAS DE OPERACION" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos del objeto del presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- 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 de cualquier otra índole, 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.

DECIMA CUARTA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre del mismo año, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla las obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna para "DIF NACIONAL" por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA QUINTA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DECIMA SEPTIMA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA 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.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de junio de dos mil once.- Por el DIF Nacional: la Titular, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin.-** Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Mónica Ríos Tarín.-** Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sergio Medina González.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Guillermo Ponce Lagos Gutiérrez.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Equipamiento para la Atención de la Discapacidad en Unidades Básicas de Rehabilitación en el Estado, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR MONICA RIOS TARIN Y EL DR. SERGIO MEDINA GONZALEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL ING. FELIPE VALDEZ DE ANDA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece 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.

- II. Por su parte, 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 las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; así mismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o., fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54 establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 31 de diciembre de 2010, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio 2011, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES**I. "DIF NACIONAL" declara que:**

- I.1** Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2** Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3** Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y, 11 fracciones X, XII, XV y XXXII, de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006, y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 90,026, de fecha 16 de enero de 2007; otorgada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, asimismo, los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 17, fracción IV, y 19, fracciones XXVI y XXIX, del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4** El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) establece que la política social de esta administración tendrá, entre otros, los siguientes principios rectores:
- Promover la coordinación de acciones entre las dependencias y organismos del Gobierno Federal, así como los distintos órdenes de gobierno.
 - Priorizar acciones encaminadas a elevar las capacidades de las personas que permitan resolver el problema de la pobreza no sólo en el corto plazo, sino en el mediano y largo plazo, atacando las causas de esta problemática y no sólo sus efectos inmediatos.
 - Vincular adecuadamente los programas para crear sinergias entre programas complementarios y evitar duplicidad de esfuerzos.

El mismo Plan, en su eje rector No. 3. "IGUALDAD DE OPORTUNIDADES", establece lo siguiente:

"La finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades."

El PND establece en la línea de acción No. 3.6 GRUPOS VULNERABLES, que: Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades.

El PND establece en la estrategia No. 17.2, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, se estima que cuando menos el 10% de los mexicanos vive con alguna discapacidad física, mental o sensorial. Por esta razón se promoverá la incorporación de las personas con discapacidad a los diferentes programas sociales que llevan a cabo los tres órdenes de gobierno.

El PND señala en la estrategia No. 17.6, otorgar apoyo integral a las personas con discapacidad para su integración a las actividades productivas y culturales, con plenos derechos y con independencia.

Se implementarán acciones diferenciadas según tipos de discapacidad, que permitan a las personas tener un mayor acceso a los servicios educativos y de salud, así como oportunidades de recreación y de inserción en el mercado laboral. Es fundamental incluir a las personas con discapacidad en el diseño de políticas públicas.

El PND establece en el objetivo 17, abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

- I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII, de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.6 Que en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para el apoyo de las acciones para el proyecto denominado: "EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION DE LA DISCAPACIDAD EN UNIDADES BASICAS DE REHABILITACION EN EL ESTADO" con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en la materia y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Que cuenta con la disponibilidad presupuestal requerida para la celebración de este convenio de conformidad con el oficio número 232 000 00/550/2011 de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad a lo establecido en el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, al tenor del Decreto número 17002, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", de fecha 15 de enero de 1998.
- II.2 Es una de las principales Instituciones de Asistencia Social en el Estado de Jalisco y que entre sus funciones se encuentran la de promover y prestar servicios de asistencia social, apoyar el desarrollo integral de la persona, de la familia y la comunidad, así como celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, fracciones I, II, III, IV, y demás relativos y aplicables del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
- II.3 El carácter de Director General le fue conferido mediante nombramiento otorgado por el C. Martín Hernández Balderas, Presidente de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, en uso de la facultad que le confiere el artículo 29, fracción VI, del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, por lo que cuenta con facultades suficientes para representarlo, de acuerdo con lo establecido en las fracciones V y VI del artículo 32, y demás relativos y aplicables del ordenamiento en cita.
- II.4 Señala como domicilio para recibir cualquier notificación la finca marcada con el número 1220 de la avenida Alcalde, 1er. piso, Sector Hidalgo, colonia Miraflores, código postal 44270, en el municipio de Guadalajara, Jalisco.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país.
- III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes.
- III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Jalisco asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75 fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o., fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11, fracciones X, XII y XV, 15, fracción XVII, y 17, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2011, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del proyecto específico denominado: "EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION DE LA DISCAPACIDAD EN UNIDADES BASICAS DE REHABILITACION EN EL ESTADO", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION", y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, y en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION", el "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION" hasta por un monto de \$438,604.00 (cuatrocientos treinta y ocho mil seiscientos cuatro pesos 00/100 M.N.) que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se depositarán en la cuenta que para tal efecto se obliga el "DIF ESTATAL" a aperturar a través de la Tesorería de su Estado o equivalente, o en aquella que bajo dicha condición ya disponga, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identificar que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación por parte del "DIF ESTATAL" de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION".

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Otorgar al "DIF NACIONAL" el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por "DIF NACIONAL".

- b) Ejercer los recursos para el "EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION DE LA DISCAPACIDAD EN UNIDADES BASICAS DE REHABILITACION EN EL ESTADO".
- c) Aplicar en su totalidad, los recursos, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como de llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales.
- d) Informar a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social trimestralmente (dentro de los primeros quince días naturales del mes que corresponda), el estado que guarda la ejecución de las acciones para las cuales se otorgaron los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando la relación de gastos y listado de las facturas que acrediten la correcta aplicación de los recursos, señalando como mínimo, el número de factura, concepto, cantidad y montos. La documentación comprobatoria original de las erogaciones deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente.
- e) Presentar al "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración del informe de cuenta pública de los apoyos a que se refieren las "REGLAS DE OPERACION".
- f) No se destinará a otros conceptos de gasto de los recursos otorgados.
- g) Entregar al "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento.
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos que no se destinen a los fines autorizados o no se encuentren devengados al final del ejercicio fiscal correspondiente, o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos objeto del presente instrumento. Deberán ser reintegrados por "DIF ESTATAL" a la Tesorería de la Federación en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses.
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos otorgados, la cual podrá ser requerida por "DIF NACIONAL" y/o los órganos fiscalizadores competentes.
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente instrumento, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION".
- k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de asesoramiento, seguimiento y supervisión y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran.
- l) Evitar comprometer recursos que excedan la capacidad financiera pactada.
- m) Designar un enlace con "DIF NACIONAL" para proporcionar información que contribuya a la integración del diagnóstico nacional de discapacidad en los términos y metodología que "DIF NACIONAL" establezca y comunique por escrito.
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL" en los términos de este instrumento.
- o) Observar las disposiciones legales aplicables a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como disposiciones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público a nivel federal que se efectúen con los recursos otorgados.
- p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL" tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del objeto del presente instrumento jurídico.
- q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento; el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás conforme a la legislación aplicable.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el “DIF ESTATAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEXTA.- El “DIF NACIONAL”, se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar al “DIF ESTATAL” la cantidad de \$438,604.00 (cuatrocientos treinta y ocho mil seiscientos cuatro pesos 00/100, M.N.) como subsidios utilizables para aplicarlos en el “EQUIPAMIENTO PARA LA ATENCION DE LA DISCAPACIDAD EN UNIDADES BASICAS DE REHABILITACION EN EL ESTADO”.
- b) Otorgar la asistencia técnica y orientación al “DIF ESTATAL”, así como la asesoría y capacitación necesaria con base a sus programas asistenciales en materia de discapacidad.
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACION”.

SEPTIMA.- “LAS PARTES”, se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

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

OCTAVA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto “LAS PARTES”, designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	LIC. GUADALUPE FERNANDEZ VEGA ALBAFULL. DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL.
“DIF ESTATAL”	ING. FELIPE VALDEZ DE ANDA. DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

NOVENA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepte la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social, a través de la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de la alteración o cambio en las condiciones de producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras.
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACION" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

DECIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA PRIMERA.- CONTRALORIA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.4.1. de las "REGLAS DE OPERACION" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos del objeto el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- 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 de cualquier otra índole, 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.

DECIMA CUARTA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre del mismo año, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla las obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna para "DIF NACIONAL" por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA QUINTA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DECIMA SEPTIMA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA 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.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de junio de dos mil once.- Por el DIF Nacional: la Titular, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Mónica Ríos Tarín**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sergio Medina González**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Felipe Valdez de Anda**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Capacitación para el Autoempleo, Panadería y Repostería, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR MONICA RIOS TARIN Y EL DR. SERGIO MEDINA GONZALEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL, Y, POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL MTRO. CARLOS ALBERTO JULIAN Y RUIZ, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece 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.

- II. Por su parte, 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 las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; así mismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o., fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28o., establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54 establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 31 de diciembre de 2010, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio 2011, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y, 11 fracciones X, XII, XV y XXXII de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006, y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 90,026, de fecha 16 de enero de 2007; otorgada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, asimismo, los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 17, fracción IV, y 19, fracciones XXVI y XXIX, del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4 El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) establece que la política social de esta administración tendrá, entre otros, los siguientes principios rectores:
- Promover la coordinación de acciones entre las dependencias y organismos del Gobierno Federal, así como los distintos órdenes de gobierno.
 - Priorizar acciones encaminadas a elevar las capacidades de las personas que permitan resolver el problema de la pobreza no sólo en el corto plazo, sino en el mediano y largo plazo, atacando las causas de esta problemática y no sólo sus efectos inmediatos.
 - Vincular adecuadamente los programas para crear sinergias entre programas complementarios y evitar duplicidad de esfuerzos.

El mismo Plan, en su eje rector No. 3. "IGUALDAD DE OPORTUNIDADES", establece lo siguiente:

"La finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades."

El PND, establece en la línea de acción No. 3.6 GRUPOS VULNERABLES, que: Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades.

El PND, establece en la estrategia No. 17.2, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, se estima que cuando menos el 10% de los mexicanos vive con alguna discapacidad física, mental o sensorial. Por esta razón se promoverá la incorporación de las personas con discapacidad a los diferentes programas sociales que llevan a cabo los tres órdenes de gobierno.

El PND, señala en la estrategia No. 17.6, otorgar apoyo integral a las personas con discapacidad para su integración a las actividades productivas y culturales, con plenos derechos y con independencia.

Se implementarán acciones diferenciadas según tipos de discapacidad, que permitan a las personas tener un mayor acceso a los servicios educativos y de salud, así como oportunidades de recreación y de inserción en el mercado laboral. Es fundamental incluir a las personas con discapacidad en el diseño de políticas públicas.

El PND, establece en el objetivo 17, abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

- I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII, de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.6 Que en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para el apoyo de las acciones para el proyecto denominado: "CAPACITACION PARA EL AUTOEMPLEO, PANADERIA Y REPOSTERIA" con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en la materia y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Que cuenta con la disponibilidad presupuestal requerida para la celebración de este convenio de conformidad con el oficio número 232 000 00/000421/2011 de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulado por la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial de fecha 5 de agosto de 1986 y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- II.2 Dentro de sus objetivos se encuentra la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación social a menores, ancianos y personas con discapacidad sin recursos, el apoyo al desarrollo de la familia y la comunidad, así como el impulso al sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.
- II.3 Su representante legal está facultado para celebrar el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, fracciones II, XIII y XV, de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, misma que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido revocada ni limitada en forma alguna.
- II.4 Señala como su domicilio el ubicado en la Calle 5 de Mayo número 1606, colonia Centro, código postal 72000, Puebla, Puebla.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país.
- III.2** Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes.
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4** Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Puebla asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75 fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o., fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11, fracciones X, XII y XV, 15, fracción XVII, y 17, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2011, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del proyecto específico denominado: “CAPACITACION PARA EL AUTOEMPLEO, PANADERIA Y REPOSTERIA”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACION” y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, y en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACION”, el “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACION” hasta por un monto de \$438,250.00 (cuatrocientos treinta y ocho mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACION”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, “LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el “DIF ESTATAL”, en los términos que señalen las disposiciones aplicables.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se depositarán en la cuenta que para tal efecto se obliga el “DIF ESTATAL” a aperturar a través de la Tesorería de su Estado o equivalente, o en aquella que bajo dicha condición ya disponga, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación por parte del “DIF ESTATAL” de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de “DIF NACIONAL” y en congruencia con lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACION”.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- El “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Otorgar al “DIF NACIONAL” el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por “DIF NACIONAL”.
- b) Ejercer los recursos para el proyecto denominado: “CAPACITACION PARA EL AUTOEMPLEO, PANADERIA Y REPOSTERIA”.
- c) Aplicar en su totalidad, los recursos, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como de llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales.
- d) Informar a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social trimestralmente (dentro de los primeros quince días naturales del mes que corresponda), el estado que guarda la ejecución de las acciones para las cuales se otorgaron los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando la relación de gastos y listado de las facturas que acrediten la correcta aplicación de los recursos, señalando como mínimo, el número de factura, concepto, cantidad y montos. La documentación comprobatoria original de las erogaciones deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente.
- e) Presentar al “DIF NACIONAL”, la información necesaria para la integración del informe de cuenta pública de los apoyos a que se refieren las “REGLAS DE OPERACION”.
- f) No se destinará a otros conceptos de gasto de los recursos otorgados.
- g) Entregar al “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento.
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos que no se destinen a los fines autorizados o no se encuentren devengados al final del ejercicio fiscal correspondiente, o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos objeto del presente instrumento. Deberán ser reintegrados por “DIF ESTATAL” a la Tesorería de la Federación en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses.
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos otorgados, la cual podrá ser requerida por “DIF NACIONAL” y/o los órganos fiscalizadores competentes.
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente instrumento, de conformidad con las “REGLAS DE OPERACION”.
- k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de asesoramiento, seguimiento y supervisión y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran.
- l) Evitar comprometer recursos que excedan la capacidad financiera pactada.
- m) Designar un enlace con “DIF NACIONAL” para proporcionar información que contribuya a la integración del diagnóstico nacional de discapacidad en los términos y metodología que “DIF NACIONAL” establezca y comunique por escrito.
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con “DIF NACIONAL” para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “DIF ESTATAL” en los términos de este instrumento.

- o) Observar las disposiciones legales aplicables a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como disposiciones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público a nivel federal que se efectúen con los recursos otorgados.
- p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL" tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del objeto del presente instrumento jurídico.
- q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento; el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás conforme a la legislación aplicable.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEXTA.- El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar al "DIF ESTATAL" la cantidad de \$438,250.00 (cuatrocientos treinta y ocho mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) como subsidios utilizables para aplicarlos en el proyecto denominado: "CAPACITACION PARA EL AUTOEMPLO, PANADERIA Y REPOSTERIA".
- b) Otorgar la asistencia técnica y orientación al "DIF ESTATAL", así como la asesoría y capacitación necesaria con base a sus programas asistenciales en materia de discapacidad.
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA.- "LAS PARTES", se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

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

OCTAVA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. GUADALUPE FERNANDEZ VEGA ALBAFULL. DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL.
"DIF ESTATAL"	MTRO. CARLOS ALBERTO JULIAN Y RUIZ. DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE PUEBLA.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

NOVENA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;

- c) No acepte la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social, a través de la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de la alteración o cambio en las condiciones de producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras.
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, la "REGLAS DE OPERACION" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

DECIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA PRIMERA.- CONTRALORIA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.4.1. de las "REGLAS DE OPERACION" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos del objeto del presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- 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 de cualquier otra índole, 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.

DECIMA CUARTA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre del mismo año, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla las obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna para "DIF NACIONAL" por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA QUINTA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DECIMA SEPTIMA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA 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.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de mayo de dos mil once.- Por el DIF Nacional: la Titular, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Mónica Ríos Tarín**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sergio Medina González**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Carlos Alberto Julián y Ruiz**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del Proyecto Específico denominado Reequipamiento del CREE Xalapa y CTA Veracruz 2011, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR MONICA RIOS TARIN Y EL DR. SERGIO MEDINA GONZALEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL LIC. JUAN ANTONIO NEMI DIB, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece 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.

- II. Por su parte, 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 las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; así mismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros

rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o., fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54 establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 31 de diciembre de 2010, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio 2011, en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad abatan la marginación y el rezago, disfruten del derecho al más alto nivel de salud y mejoren su calidad de vida por medio de la incorporación de la perspectiva de discapacidad en los programas de Desarrollo Integral de la Familia.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo previsto por los artículos 37, inciso h), de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y, 11 fracciones X, XII, XV y XXXII, de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006, y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 90,026, de fecha 16 de enero de 2007; otorgada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, asimismo, los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 17, fracción IV, y 19, fracciones XXVI y XXIX, del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4 El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) establece que la política social de esta administración tendrá, entre otros, los siguientes principios rectores:

- Promover la coordinación de acciones entre las dependencias y organismos del Gobierno Federal, así como los distintos órdenes de gobierno.
- Priorizar acciones encaminadas a elevar las capacidades de las personas que permitan resolver el problema de la pobreza no sólo en el corto plazo, sino en el mediano y largo plazo, atacando las causas de esta problemática y no sólo sus efectos inmediatos.
- Vincular adecuadamente los programas para crear sinergias entre programas complementarios y evitar duplicidad de esfuerzos.

El mismo Plan, en su eje rector No. 3. "IGUALDAD DE OPORTUNIDADES", establece lo siguiente:

"La finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades."

El PND establece en la línea de acción No. 3.6 GRUPOS VULNERABLES, que: Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades.

El PND establece en la estrategia No. 17.2, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, se estima que cuando menos el 10% de los mexicanos vive con alguna discapacidad física, mental o sensorial. Por esta razón se promoverá la incorporación de las personas con discapacidad a los diferentes programas sociales que llevan a cabo los tres órdenes de gobierno.

El PND señala en la estrategia No. 17.6, otorgar apoyo integral a las personas con discapacidad para su integración a las actividades productivas y culturales, con plenos derechos y con independencia.

Se implementarán acciones diferenciadas según tipos de discapacidad, que permitan a las personas tener un mayor acceso a los servicios educativos y de salud, así como oportunidades de recreación y de inserción en el mercado laboral. Es fundamental incluir a las personas con discapacidad en el diseño de políticas públicas.

El PND establece en el objetivo 17, abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

- I.5 De acuerdo con los artículos 12, fracción XII, de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.6 Que en los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para el apoyo de las acciones para el proyecto denominado: "REEQUIPAMIENTO DEL CREE XALAPA Y CTA VERACRUZ 2011" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en la materia y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Que cuenta con la disponibilidad presupuestal requerida para la celebración de este convenio de conformidad con el oficio número 232 000 00/0474/2011 de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- I.8 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulado por la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de fecha 4 de febrero de 1987.
- II.2 Dentro de sus objetivos se encuentra la prestación de servicios de asistencia jurídica a personas de escasos recursos económicos y orientación social a menores, indígenas, ancianos y personas con discapacidad, el apoyo al desarrollo de la familia y la comunidad, así como el impulso al sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.

II.3 Su representante legal está facultado para celebrar el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, fracciones VII y VIII, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y acredita su personalidad como Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, mediante nombramiento otorgado en su favor por el Dr. Javier Duarte de Ochoa misma que bajo protesta de decir verdad, no le ha sido revocada ni limitada en forma alguna.

II.4 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en avenida Miguel Alemán 109, colonia Federal, código postal 91140, Jalapa, Veracruz.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país.

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para ambas partes.

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Veracruz asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o., fracción II, 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 11, fracciones X, XII y XV, 15, fracción XVII, y 17, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2011, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del proyecto específico denominado: “REEQUIPAMIENTO DEL CREE XALAPA Y CTA VERACRUZ 2011”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACION”, y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACION DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, y en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACION”, el “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACION” hasta por un monto de \$324,014.24 (trescientos veinticuatro mil catorce pesos 24/100 M.N.) que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACION”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se depositarán en la cuenta que para tal efecto se obliga el "DIF ESTATAL" a aperturar a través de la Tesorería de su Estado o equivalente, o en aquella que bajo dicha condición ya disponga, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación por parte del "DIF ESTATAL" de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION".

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- El "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Otorgar al "DIF NACIONAL" el recibo correspondiente por la cantidad establecida para la ejecución del proyecto, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por "DIF NACIONAL".
- b) Ejercer los recursos para el "REEQUIPAMIENTO DEL CREE XALAPA Y CTA VERACRUZ 2011".
- c) Aplicar en su totalidad, los recursos, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos, así como de llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales.
- d) Informar a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social trimestralmente (dentro de los primeros quince días naturales del mes que corresponda), el estado que guarda la ejecución de las acciones para las cuales se otorgaron los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando la relación de gastos y listado de las facturas que acrediten la correcta aplicación de los recursos, señalando como mínimo, el número de factura, concepto, cantidad y montos. La documentación comprobatoria original de las erogaciones deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente.
- e) Presentar al "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración del informe de cuenta pública de los apoyos a que se refieren las "REGLAS DE OPERACION".
- f) No se destinará a otros conceptos de gasto de los recursos otorgados.
- g) Entregar al "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento.
- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos que no se destinen a los fines autorizados o no se encuentren devengados al final del ejercicio fiscal correspondiente, o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos objeto del presente instrumento. Deberán ser reintegrados por "DIF ESTATAL" a la Tesorería de la Federación en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses.
- i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos otorgados, la cual podrá ser requerida por "DIF NACIONAL" y/o los órganos fiscalizadores competentes.

- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente instrumento, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION".
- k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de asesoramiento, seguimiento y supervisión y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran.
- l) Evitar comprometer recursos que excedan la capacidad financiera pactada.
- m) Designar un enlace con "DIF NACIONAL" para proporcionar información que contribuya a la integración del diagnóstico nacional de discapacidad en los términos y metodología que "DIF NACIONAL" establezca y comunique por escrito.
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL" en los términos de este instrumento.
- o) Observar las disposiciones legales aplicables a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como disposiciones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público a nivel federal que se efectúen con los recursos otorgados.
- p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL" tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del objeto del presente instrumento jurídico.
- q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento; el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás conforme a la legislación aplicable.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SEXTA.- El "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar al "DIF ESTATAL" la cantidad de \$324,014.24 (trescientos veinticuatro mil catorce pesos 24/100 M.N.) como subsidios utilizables para aplicarlos en el "REEQUIPAMIENTO DEL CREE XALAPA Y CTA VERACRUZ 2011".
- b) Otorgar la asistencia técnica y orientación al "DIF ESTATAL", así como la asesoría y capacitación necesaria con base a sus programas asistenciales en materia de discapacidad.
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

SEPTIMA.- "LAS PARTES" se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

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

OCTAVA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto “LAS PARTES”, designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	LIC. GUADALUPE FERNANDEZ VEGA ALBAFULL. DIRECTORA GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL.
“DIF ESTATAL”	LIC. JUAN ANTONIO NEMI DIB. DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

NOVENA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepte la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social, a través de la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de la alteración o cambio en las condiciones de producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras.
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos; y,
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACION” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

DECIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este convenio, el “DIF NACIONAL” o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA PRIMERA.- CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.4.1. de las “REGLAS DE OPERACION” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

DECIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES”, convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos del objeto del presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- 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 de cualquier otra índole, 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.

DECIMA CUARTA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y concluirá el día 31 de diciembre del mismo año, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que “DIF ESTATAL” incumpla las obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el “DIF NACIONAL” podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, “DIF ESTATAL” acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el “DIF NACIONAL”, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna para “DIF NACIONAL” por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA QUINTA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DECIMA SEXTA.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DECIMA SEPTIMA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DECIMA 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.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de julio de dos mil once.- Por El DIF Nacional: la Titular, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin.-** Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Mónica Ríos Tarín.-** Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Sergio Medina González.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Juan Antonio Nemi Dib.-** 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 \$13.1568 M.N. (trece pesos con un mil quinientos sesenta y ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 10 de abril de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.7595 y 4.7639 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., IXE Banco S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 10 de Abril de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

CIRCULAR 7/2012 dirigida a las Instituciones de Crédito y Casas de Bolsa, relativa a la Modificación a la Circular 16/2011.

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

CIRCULAR 7/2012

**A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO
Y CASAS DE BOLSA:**

**ASUNTO: MODIFICACION A LA
CIRCULAR 16/2011**

El Banco de México, en su carácter de agente financiero del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de continuar promoviendo el sano desarrollo del sistema financiero considera conveniente realizar adecuaciones al régimen aplicable a las subastas sindicadas de valores gubernamentales, a fin de establecer la posibilidad de que las convocatorias respectivas puedan darse a conocer en fechas y horarios distintos a los previstos originalmente.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, párrafos sexto y séptimo; 3o. fracción III, 7o. fracción I, 8o., 10, 14 y 24 de la Ley del Banco de México; 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; 4o. párrafo primero, 8o. párrafos cuarto y séptimo, 10 párrafo primero, 14 Bis en relación con el 17 fracción I, así como el 19 fracciones II y VII del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General Jurídica y de la Dirección de Operaciones, respectivamente, así como en el artículo Segundo fracciones VII y XI, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, ha resuelto modificar el primer párrafo del numeral 3 de la Circular 16/2011, para quedar como sigue:

**REGLAS PARA LA CELEBRACION DE SUBASTAS SINDICADAS
DE VALORES GUBERNAMENTALES**

“3. Convocatorias

El Banco dará a conocer a los Distribuidores y al público en general las convocatorias a las Subastas Sindicadas a partir de las 11:30 horas del último Día Hábil de la semana inmediata anterior a aquella en que se efectuará la subasta correspondiente, a través de su página electrónica en Internet que se identifica con el nombre de dominio: www.banxico.org.mx o a través de cualquier otro medio electrónico, de cómputo o telecomunicación autorizado al efecto por el Banco, a menos que este dé a conocer otra fecha u horario para alguna convocatoria en particular.

...”

TRANSITORIO

UNICO. La presente Circular entrará en vigor el 11 de abril de 2012.

México, D.F., a 10 de abril de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

Para cualquier consulta sobre el contenido de la presente Circular, sírvanse acudir a la Gerencia de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, ubicada en Avenida 5 de Mayo número 2, Colonia Centro, México, Distrito Federal, C.P. 06059, ó a los teléfonos 5237.2308, 5237.2317 ó 52372000 Ext. 3200.

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ENERGIA

MANUAL de Organización de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

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

JORDY HERNAN HERRERA FLORES, Secretario de Energía, con fundamento en los artículos 17, 19 y 33, fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 2 y 8, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA COMISION NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS

CONTENIDO

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Marco Jurídico Específico
- IV. Atribuciones Específicas
- V. Estructura de Organización
- VI. Objetivos y Funciones
- VII. Suplencias en la Comisión
- VIII. Delegación de facultades
- IX. Organigrama
- X. Glosario

I. INTRODUCCION

El presente documento tiene como finalidad, cumplir con la obligación que establece el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en lo referente a la publicación por parte de las dependencias del Ejecutivo Federal de su Manual de Organización General, así como proporcionar a los servidores públicos de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (Comisión) y al público en general, información relacionada con la estructura orgánica y el funcionamiento de la Comisión como órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía.

El presente Manual de Organización está integrado por: la evolución de la estructura orgánica y de las atribuciones que ha tenido la Secretaría de Energía; los fundamentos jurídicos en que se basa la regulación de las actividades radiactivas y nucleares; las atribuciones que la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear le confiere a la Comisión; su actual estructura orgánica; y los objetivos y funciones que persigue dicha estructura.

II. ANTECEDENTES

1979

El 26 de enero, se publica en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear, que crea, entre otros, a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, como órgano desconcentrado dependiente de la Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial, con el objeto principal de aplicar las normas de seguridad nuclear, física, radiológica y salvaguardias, para que el funcionamiento de las instalaciones nucleares, radiactivas y de laboratorios se lleven a cabo con la máxima seguridad para los habitantes del país.

1982

Con base en el Decreto de reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre, la Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial cambia su denominación por la de Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal.

1983

El 9 de mayo, se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, mediante el cual la Comisión adopta un esquema de organización y coordinación que le permite mejorar el aprovechamiento de sus recursos y cumplir eficientemente los programas asignados.

1985

El 4 de febrero, se expide la nueva Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear, misma que abroga a la publicada el 26 de enero de 1979 y confiere a la Comisión nuevas atribuciones que conducen a la reorganización de las áreas internas, quedando como sigue:

La Gerencia de Seguridad Nuclear se integra con tres departamentos, con objeto de coordinar las actividades necesarias para verificar que el funcionamiento de las instalaciones nucleares no representen un riesgo para el ambiente, la salud y los bienes de los habitantes.

A la Gerencia de Seguridad Radiológica se le adscriben tres departamentos, teniendo la responsabilidad de dictaminar solicitudes de licencias y autorización para la posesión, uso, transferencia, distribución, almacenamiento, transporte y disposición de material radiactivo.

Asimismo, la Gerencia de Tecnología, Reglamentación y Servicios se estructura con dos departamentos, con la finalidad de planear y coordinar la realización de investigaciones en materia nuclear y radiológica, formulando los documentos técnico-normativos (Reglamento, Guías de Seguridad, etc.), necesarios para la evaluación de las instalaciones nucleares.

1988

La Secretaría de Programación y Presupuesto emite el 4 de enero, disposiciones de racionalidad del gasto público que inciden en las dependencias del Ejecutivo Federal, sin embargo, la Comisión no sufre modificación alguna debido a que su estructura orgánica se integra con las áreas indispensables para su buen funcionamiento.

1989

Con el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 24 de marzo de 1989, la Comisión deja de pertenecer a la Subsecretaría de Energía y pasa a depender del Secretario del Ramo; dicho cambio no modifica la estructura interna de la Comisión, en virtud de haber respondido satisfactoriamente al logro de sus objetivos.

1993

Los cambios económicos que suceden en el entorno nacional e internacional, propician que el Ejecutivo Federal oriente sus políticas hacia la reordenación y estabilización de la economía, la apertura comercial al exterior y el saneamiento de las finanzas públicas.

De esta manera, las dependencias gubernamentales y las entidades paraestatales son consideradas en los proyectos de modernización y productividad nacional, exigiéndoles la adopción de esquemas de racionalidad en el aprovechamiento de los recursos disponibles.

En este marco, el 1 de julio y el 25 de noviembre respectivamente, son publicados en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior para la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal y un decreto por el cual el Ejecutivo Federal reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de dicho Reglamento. En ambos se refleja una reestructuración de la Dependencia, la cual entre otras modificaciones crea dos nuevos órganos desconcentrados. Esto, sin embargo, no afecta la existencia de la Comisión que se reorganiza funcionalmente y adecua la denominación de algunas de sus áreas.

1994

El 11 de noviembre, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo mediante el cual se delegan en los titulares de las unidades administrativas que se indican, facultades relativas a la elaboración y observancia de las normas oficiales mexicanas, competencia de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, en el que se otorgan facultades al Director General de la Comisión para elaborar y publicar las normas oficiales mexicanas en materia nuclear.

Con la finalidad de actualizar la congruencia de las funciones de las instituciones del Gobierno Federal con la realidad de nuestro país, así como la intención de reducir el gasto público que ejercen éstas, se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicándose la misma en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre. La Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal se transforma en la Secretaría de Energía, modificando sus atribuciones y su competencia. Por su parte, la Comisión no presenta modificaciones con motivo de tal reforma.

1995

Como resultado del cambio de nombre a Secretaría de Energía y con objeto de dar a conocer sus nuevas atribuciones y competencia, el 1 de junio se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, el cual establece cambios, no sustanciales, en cuanto a las facultades de la Comisión.

1997

El 30 de julio de 1997, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, que modifica el artículo 18 fracción VI de la Dirección General de Seguridad y Protección al Ambiente, en la que se señala que ésta apoyará a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y a la Dirección General de Recursos Energéticos y Radiactivos, en el cumplimiento de sus atribuciones, relativas a cuidar que la exploración, explotación y beneficios de minerales radiactivos, el aprovechamiento de los combustibles nucleares, los usos de la energía nuclear y, en general, las actividades relacionadas con la misma, se lleven a cabo con apego a normas oficiales mexicanas sobre seguridad nuclear, radiológica y física de las instalaciones nucleares o radiactivas de manera que se eviten riesgos a la salud humana y se asegure la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en los términos de la legislación aplicable.

2001

El 4 de junio, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía vigente, en el cual no se prevén cambios para la Comisión en cuanto a las atribuciones específicas que establece la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

2004

El 26 de enero, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, en el cual se reforma el artículo 33, primer párrafo, estableciendo la adscripción de todos los desconcentrados del sector energía al Secretario del Ramo, para acordar los asuntos su competencia.

III. MARCO JURIDICO ESPECIFICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-II-1917, sus reformas y adiciones.

1. Leyes

- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.
D.O.F. 4-II-1985, y su reforma publicada en el D.O.F. del 23-I-1998.
- Ley que declara Reservas Mineras Nacionales, los yacimientos de Uranio, Torio y las demás sustancias de las cuales se obtengan isótopos hendibles que puedan producir energía nuclear.
D.O.F. 26-I-1950, y su reforma publicada en el D.O.F. del 12-I-1972.
- Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares.
D.O.F. 31-XII-1974.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4-VIII-1994, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
D.O.F. 7-II-1984, sus reformas y adiciones.

2. Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.
D.O.F. 4-VI-2001, y su reforma publicada en el D.O.F. del 26-I-2004.
- Reglamento General de Seguridad Radiológica.
D.O.F. 22-XI-1988.
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
D.O.F. 21-I-1997, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
D.O.F. 18-I-1988.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
D.O.F. 30-V-2000.
- Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
D.O.F. 7-IV-1993 y su reforma publicada en el D.O.F. del 28-XI-2006.

3. Decretos, Acuerdos, Tratados y Convenciones Internacionales

- Decreto por el que se aprueba el Estatuto del Organismo Internacional de Energía Atómica.
D.O.F. 21-XII-1957.
- Decreto de promulgación del Estatuto del Organismo Internacional de Energía Atómica.
D.O.F. 23-VI-1958, y sus enmiendas.
- Decreto por el que se aprueba el Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina, y sus modificaciones.
D.O.F. 19-IX-1967.
- Decreto de promulgación del Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina.
D.O.F. 16-XII-1967.
- Decreto de aprobación del Tratado sobre la No Proliferación de las Armas Nucleares.
D.O.F. 7-XII-1968.
- Decreto de promulgación del Tratado sobre la No Proliferación de las Armas Nucleares.
D.O.F. 17-X-1969.
- Acuerdo de aprobación del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Organismo Internacional de Energía Atómica para la aplicación de Salvaguardias, en relación con el Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Tratado sobre la No Proliferación de las Armas Nucleares.
D.O.F. 29-III-1973.
- Acuerdo de promulgación del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Organismo Internacional de Energía Atómica para la aplicación de Salvaguardias, en relación con el Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Tratado sobre la No Proliferación de las Armas Nucleares.
D.O.F. 25-VII-1973.
- Acuerdo de aprobación del Convenio sobre la Prevención de la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y otras Materias.
D.O.F. 27-V-1974.
- Decreto de promulgación del Convenio sobre la Prevención de la Contaminación del Mar por Vertimiento de Desechos y otras Materias.
D.O.F. 16-VII-1975.
- Decreto por el que se aprueba el Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades del Organismo Internacional de Energía Atómica.
D.O.F. 16-II-1983.
- Decreto de promulgación del Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades del Organismo Internacional de Energía Atómica.
D.O.F. 29-XII-1983.
- Decreto por el que se aprueba el Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de Norteamérica, sobre Cooperación para la Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente en la Zona Fronteriza.
D.O.F. 18-I-1984.
- Decreto por el que se promulga el Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de Norteamérica, sobre Cooperación para la Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente en la Zona Fronteriza.
D.O.F. 22-III-1984.
- Decreto por el que se aprueba la Convención sobre la Pronta Notificación de Accidentes Nucleares.
D.O.F. 25-I-1988.
- Decreto por el que se aprueba la Convención sobre la Asistencia en Caso de Accidente Nuclear o Emergencia Radiológica.
D.O.F. 25-I-1988.

- Decreto por el que se aprueba la Convención sobre la Protección Física de los Materiales Nucleares.
D.O.F. 25-I-1988.
- Decreto por el que se promulga la Convención sobre la Protección Física de los Materiales Nucleares.
D.O.F. 14-VI-1988.
- Decreto por el que se promulga la Convención sobre la Pronta Notificación de Accidentes Nucleares.
D.O.F. 29-VII-1988.
- Decreto por el que se promulga la Convención sobre la asistencia en Caso de Accidentes Nucleares o de Emergencia Radiológica.
D.O.F. 29-VII-1988.
- Decreto por el que se aprueba la Convención de Viena sobre Responsabilidad Civil por Daños Nucleares.
D.O.F. 27-I-1989.
- Decreto por el que se promulga la Convención de Viena sobre Responsabilidad Civil por Daños Nucleares.
D.O.F. 18-VII-1989.
- Decreto por el que se aprueba la Convención sobre Seguridad Nuclear.
D.O.F. 20-XII-1995.
- Decreto por el que se promulga la Convención sobre Seguridad Nuclear.
D.O.F. 24-III-1997.
- Decreto por el que se aprueba el Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares.
D.O.F. 1-X-1999.
- Decreto Promulgatorio del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el diez de septiembre de mil novecientos noventa y seis.
D.O.F. 27-XII-1999
- Decreto Promulgatorio del Convenio Internacional para la Represión de los Actos de Terrorismo Nuclear, firmado en la ciudad de Nueva York, el catorce de septiembre de dos mil cinco.
D.O.F. 09-VII-2007
- Decreto por el que se aprueba el Protocolo Adicional al Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Organismo Internacional de Energía Atómica para la Aplicación de Salvaguardias en relación con el Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Tratado sobre la No Proliferación de las Armas Nucleares, hecho en Viena el veintinueve de marzo de dos mil cuatro.
D.O.F. 03-III-2011
- Decreto por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior.
D.O.F. 14-I-2011
- Decreto Promulgatorio del Protocolo Adicional al Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Organismo Internacional de Energía Atómica para la Aplicación de Salvaguardias en relación con el Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en la América Latina y el Tratado sobre la No Proliferación de las Armas Nucleares, hecho en Viena el veintinueve de marzo de dos mil cuatro.
D.O.F. 04-V-2011

4. Acuerdos

- Acuerdo por el que se dan a conocer los Trámites Inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplican a la Secretaría de Energía y su Sector Coordinado, y se establecen diversas medidas de Mejora Regulatoria.
D.O.F. 19-V-1999.
- Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, las facultades para la aprobación y renovación de unidades de verificación, respecto de las normas oficiales mexicanas, expedidas o que se expidan en uso de sus facultades legales, reglamentarias y delegadas.
D.O.F. 14-VII-1999.

- Acuerdo por el que se eliminan trámites y se establece la afirmativa ficta a otros inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.
D.O.F. 28-IX-2001.
- Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a autorización previa por parte de la Secretaría de Energía.
D.O.F. 28-III-2002.
- Acuerdo por el que se modifican los plazos de respuesta y los periodos de vigencia de diversos trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que corresponde aplicar a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.
D.O.F. 21-IX-2004.
- Acuerdo por el que se modifica el periodo de vigencia del trámite CNSN-00-002 Autorización de comercio exterior de fuentes de radiación ionizante, modalidad A) Importación de fuentes de radiación ionizante y modalidad B) Exportación de fuentes de radiación ionizante, inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que corresponde aplicar a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.
D.O.F. 01-IX-2005.
- Acuerdo por el que se modifica el periodo de vigencia del trámite CNSN-00-010 Permiso de construcción para una instalación radiactiva inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que corresponde aplicar a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.
D.O.F. 18-I-2006.
- Acuerdo por el que se constituye el Comité de Apoyo para la toma de decisiones en materia de energía nuclear.
D.O.F. 18-VII-2006.
- Acuerdo del Consejo de Seguridad Nacional por el que se establece un Comité Especializado de Alto Nivel para coordinar las acciones del Poder Ejecutivo Federal que dan cumplimiento a las obligaciones internacionales del Estado mexicano en el ámbito nacional en materia de desarme, terrorismo y/o seguridad internacionales.
D.O.F. 28-V-2007.
- Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta a autorización previa por parte de la Secretaría de Energía.
D.O.F. 30-VI-2007.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos-solicitud para diversos trámites, que corresponde aplicar a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.
D.O.F. 14-III-2008.
- Acuerdo por el que se delegan en el Subsecretario de Electricidad y en el Director General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica, y Recursos Nucleares, diversas facultades derivadas de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.
D.O.F. 15-IX-2011.

5. Otras Disposiciones

- Aviso por el que se comunica que todos los trámites y servicios que aplica la Secretaría de Energía y sus órganos desconcentrados, han quedado inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
D.O.F. 19-V-2003
- Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-1999, relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejan, almacenan o transporten fuentes generadoras o emisoras de radiaciones ionizantes.
D.O.F. 20-XII-1999
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-NUCL-1994, Factores para el cálculo del equivalente de dosis.
D.O.F. 6-II-1996.
- Norma Oficial Mexicana NOM-002-NUCL-2004, Pruebas de fuga y hermeticidad de fuentes selladas.
D.O.F. 2-IX-2004.

- Norma Oficial Mexicana NOM-003-NUCL-1994, Clasificación de instalaciones o laboratorios que utilizan fuentes abiertas.
D.O.F. 7-II-1996.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-NUCL-1994, Clasificación de los desechos radiactivos.
D.O.F. 4-III-1996.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-NUCL-1994, Límites anuales de incorporación (LAI) y concentraciones derivadas en aire (CDA) de radionúclidos para el personal ocupacionalmente expuesto.
D.O.F. 16-II-1996.
- Norma Oficial Mexicana NOM-006-NUCL-1994, Criterios para la aplicación de los límites anuales de incorporación para grupos críticos del público.
D.O.F. 20-II-1996.
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-NUCL-1994, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos.
D.O.F. 4-III-1996.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-NUCL-2011, Control de la contaminación radiactiva.
D.O.F. 26-X-2011.
- Norma Oficial Mexicana NOM-012-NUCL-2002, Requerimientos y calibración de monitores de radiación ionizante.
D.O.F. 19-VI-2002, y su aclaración, publicada en el D.O.F. el 15-VIII-2002.
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-NUCL-2009, Requerimientos de seguridad radiológica para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo.
D.O.F. 20-X-2009.
- Norma Oficial Mexicana NOM-018-NUCL-1995, Métodos para determinar la concentración de actividad y actividad total en los bultos de desechos radiactivos.
D.O.F. 12-VIII-1996.
- Norma Oficial Mexicana NOM-019-NUCL-1995, Requerimientos para bultos de desechos radiactivos de nivel bajo para su almacenamiento definitivo cerca de la superficie.
D.O.F. 14-VIII-1996.
- Norma Oficial Mexicana NOM-020-NUCL-1995, Requerimientos para instalaciones de incineración de desechos radiactivos.
D.O.F. 15-VIII-1996.
- Norma Oficial Mexicana NOM-021-NUCL-1996, Pruebas de lixiviación para especímenes de desechos radiactivos solidificados.
D.O.F. 4-VIII-1997.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022/1-NUCL-1996, Requerimientos para una instalación para el almacenamiento definitivo de desechos radiactivos de nivel bajo cerca de la superficie. Parte 1. Sitio.
D.O.F. 5-IX-1997.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022/2-NUCL-1996, Requerimientos para una instalación para el almacenamiento definitivo de desechos radiactivos de nivel bajo cerca de la superficie. Parte 2. Diseño.
D.O.F. 5-IX-1997.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022/3-NUCL-1996, Requerimientos para una instalación para el almacenamiento definitivo de desechos radiactivos de nivel bajo cerca de la superficie. Parte 3. Construcción, Operación, Clausura, Post-Clausura y Control Institucional.
D.O.F. 14-I-1999.
- Norma Oficial Mexicana NOM-024-NUCL-1995, Requerimientos y calibración de dosímetros de lectura directa para radiación electromagnética.
D.O.F. 5-VIII-1997.

- Norma Oficial Mexicana NOM-025/1-NUCL-2000, Requisitos para equipo de radiografía industrial. Parte 1. Requisitos generales.
D.O.F. 11-IX-2000.
- Norma Oficial Mexicana NOM-025/2-NUCL-1996, Requisitos para equipo de radiografía industrial. Parte 2. Operación.
D.O.F. 18-VIII-1997.
- Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011.
- Norma Oficial Mexicana NOM-027-NUCL-1996, Especificaciones para el diseño de instalaciones radiactivas Tipo II Clases A, B Y C.
D.O.F. 23-IX-1997.
- Norma Oficial Mexicana NOM-028-NUCL-2009, Manejo de desechos radiactivos en instalaciones radiactivas que utilizan fuentes abiertas.
D.O.F. 04-VIII-2009.
- Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011.
- Norma Oficial Mexicana NOM-032-NUCL-2009, Especificaciones técnicas para la operación de unidades de teleterapia que utilizan material radiactivo.
D.O.F. 20-X-2009.
- Norma Oficial Mexicana NOM-033-NUCL-1999, Especificaciones técnicas para la operación de Unidades de Teleterapia. Aceleradores Lineales.
D.O.F. 5-VII-1999.
- Norma Oficial Mexicana NOM-034-NUCL-2009, Requerimientos de selección, calificación y entrenamiento del personal de Centrales Nucleoeléctricas.
D.O.F. 03-VIII-2009.
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-NUCL-2000, Límites para considerar un residuo sólido como desecho radiactivo.
D.O.F. 19-V-2000.
- Norma Oficial Mexicana NOM-36-NUCL-2001, Requerimientos para instalaciones de tratamiento y acondicionamiento de desechos radiactivos.
D.O.F. 26-IX-2001.
- Norma Oficial Mexicana NOM-39-NUCL-2011, Especificaciones para la exención de prácticas y fuentes adscritas a alguna práctica, que utilizan fuentes de radiación ionizante, de alguna o de todas las condiciones reguladoras.
D.O.F. 26-X-2011.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Energía.
D.O.F. 19-IV-2004.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza de la Secretaría de Energía.
D.O.F. 04-I-2011.

IV. ATRIBUCIONES ESPECIFICAS

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear

(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 1985)

Artículo 1o.- La presente Ley es reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear y regula la exploración, la explotación y el beneficio de minerales radiactivos, así como el aprovechamiento de los combustibles nucleares, los usos de la energía nuclear, la investigación de la ciencia y técnicas nucleares, la industria nuclear y todo lo relacionado con la misma.

Las disposiciones de esta Ley son de orden público y de observancia en toda la República.

Artículo 13.- Las actividades nacionales de investigación y desarrollo tecnológico en materia nuclear se orientarán a lograr la autodeterminación científica y técnica, así como el óptimo aprovechamiento de las aplicaciones de los materiales y combustibles nucleares y de los materiales radiactivos, con objeto de fortalecer el avance económico y social de la Nación.

El empleo de reactores nucleares se sujetará a las normas que para tal efecto expida la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal y a la vigilancia de la misma.

Artículo 17.- El combustible nuclear es propiedad de la Nación; el Ejecutivo Federal sólo podrá autorizar su uso en los términos de esta Ley y siempre bajo la vigilancia de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

Artículo 22.- La seguridad física en las instalaciones nucleares o radiactivas tiene por objeto evitar actos intencionales que causen o puedan causar daños o alteraciones tanto a la salud o seguridad públicas, como el robo o empleo no autorizado de material nuclear o radiactivo.

Las instalaciones nucleares y radiactivas deberán contar con sistemas de seguridad física, nuclear y radiológica que satisfagan los requisitos que al respecto se establezcan en otros ordenamientos y en las disposiciones reglamentarias de esta Ley.

Artículo 23.- Cualquier persona que tenga conocimiento de un incidente que involucre materiales o combustibles nucleares, materiales radiactivos o equipo que los contenga, o de condiciones que a su juicio puedan ocasionarlo, deberá dar aviso de inmediato a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal. Las personas físicas o morales autorizadas para realizar alguna de las actividades reguladas por la presente Ley, deberán efectuar la comunicación inmediata por cualquier medio, tan pronto como sean de su conocimiento los hechos a que se refiere este Artículo, debiendo formalizarla mediante escrito que presentarán a la citada Comisión a más tardar dentro de las 24 horas siguientes. En estos casos, la Comisión referida podrá ordenar o efectuar el retiro de los equipos, utensilios o materiales que impliquen algún riesgo, para su depósito en lugares que reúnan las condiciones de seguridad.

Artículo 25.- Las instalaciones nucleares y radiactivas deberán satisfacer los requisitos para el emplazamiento (selección, estudio y evaluación de la localización), diseño, construcción, operación, modificación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento, establecidos en las disposiciones reglamentarias de esta Ley.

Los requisitos a que se hace mención se determinarán atendiendo al riesgo relacionado con las operaciones en que se involucra material radiactivo, y en función de la actividad y radiotoxicidad de los isótopos que estén presentes.

Artículo 26.- El emplazamiento, diseño, construcción, operación, modificación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de las instalaciones nucleares y radiactivas, requiere de la autorización de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal.

Artículo 28.- Las autorizaciones para la construcción y operación de una instalación nuclear sólo se otorgarán cuando se acredite, mediante la presentación de la información pertinente, cómo se van a alcanzar los objetivos de la seguridad y cuáles serán los procedimientos y métodos que se utilizarán durante las fases de emplazamiento, diseño, construcción, operación, modificación, cierre definitivo y desmantelamiento de la instalación. Adicionalmente, se presentará el plan de emergencia radiológica correspondiente. Esta información deberá observar los términos y formas previstos en las disposiciones reglamentarias de la presente Ley.

Asimismo, la solicitud contendrá la información necesaria sobre el impacto que origine la instalación en el ambiente, para su evaluación por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y por las demás autoridades de acuerdo con sus atribuciones.

Artículo 29.- La adquisición, importación, exportación, posesión, uso, transferencia, transporte, almacenamiento y destino o disposición final de material radiactivo y dispositivos generadores de radiación ionizante, sólo podrán llevarse a cabo con autorización que expedirá la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, por conducto de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con independencia de otras autorizaciones. Los materiales radiactivos y dispositivos aludidos utilizados con fines médicos requerirán la autorización previa de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Artículo 30.- El manejo, transporte, almacenamiento y custodia de materiales y combustibles nucleares y materiales radiactivos y equipos que los contengan, requerirá de autorización y se regulará por las disposiciones reglamentarias de esta Ley.

Artículo 31.- La explotación de yacimientos de minerales radiactivos, las plantas de tratamiento de tales minerales, sus presas de jales y las zonas de trabajo a ella asociadas se sujetarán, en cuanto a la seguridad radiológica se refiere, a las disposiciones que se expidan, por las autoridades competentes, sin perjuicio de lo establecido por otros ordenamientos en materia de seguridad.

Artículo 32.- Las instalaciones nucleares y radiactivas serán objeto de inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimientos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, para comprobar las condiciones de seguridad nuclear, radiológica y física, y el cumplimiento de las salvaguardias en las mismas.

Artículo 33.- Con base en el resultado de las inspecciones y diligencias señaladas en el Artículo anterior, la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias emitirá un dictamen en el que se señalarán las deficiencias y anomalías que en su caso se hubieren encontrado y los plazos para su corrección. Posteriormente, el Órgano mencionado vigilará que las medidas adoptadas para corregir las anomalías o deficiencias, cumplan con los señalamientos establecidos.

Artículo 34.- En los casos de peligro o riesgo inminente para el personal de una instalación nuclear o radiactiva, o para la sociedad en general, la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias ordenará y ejecutará según el caso, la retención, aseguramiento o depósito de las fuentes de radiación ionizante o equipo que las contenga, así como de cualquier bien contaminado, en los términos del reglamento respectivo.

También podrá ordenar y ejecutar, como medida preventiva, la clausura temporal, parcial o total, de las instalaciones nucleares y radiactivas, así como de los bienes inmuebles contaminados, fijando los plazos para corregir las deficiencias o anomalías. En el caso de que no se subsanen las deficiencias o anomalías dentro del plazo que se conceda, la Comisión referida con apoyo en el dictamen técnico correspondiente procederá a la clausura definitiva.

El titular de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal igualmente podrá ordenar a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias la ocupación temporal de instalaciones nucleares o radiactivas, la que deberá observar en todo tiempo las disposiciones que el Ejecutivo Federal expida al respecto.

Las medidas anteriores que se adopten no excluyen la responsabilidad civil, penal o laboral que, en su caso, resulten a cargo del titular de la autorización por los daños a las personas o a sus bienes.

Artículo 35.- La suspensión o cancelación de las autorizaciones otorgadas implicará la adopción de las medidas de seguridad a que se refiere el Artículo anterior en lo que respecta a las fuentes o equipo. Las mismas medidas podrán aplicarse cuando se cancelen o suspendan las autorizaciones de construcción, adaptación o preparación de la instalación de que se trate, y por lo tanto tales acciones no podrán continuarse. Estas medidas también se aplicarán y ejecutarán por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias en los casos en que se realicen actividades en que se involucren materiales y combustibles nucleares, materiales radiactivos y equipos que los contenga, sin la autorización, permiso o licencia requeridos por esta Ley y sus reglamentos.

Artículo 36.- Las suspensiones y cancelaciones de autorizaciones otorgadas, así como las multas y las medidas de seguridad serán impuestas por la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, a través de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias con base en el resultado de las inspecciones, auditorías, verificaciones o reconocimientos que se efectúen y tomando en cuenta las pruebas y alegatos de los interesados. En todo caso las resoluciones que se emitan en esta materia deberán estar motivadas y fundadas en las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 37.- Las infracciones a los preceptos de esta Ley y sus disposiciones reglamentarias, independientemente de que sean causales de suspensión, cancelación o revocación de las autorizaciones otorgadas, se sancionarán con multa de cinco a cinco mil veces el salario mínimo general vigente en el lugar y tipo en que se cometa la violación. En caso de que persista la infracción y vencido el plazo concedido para su corrección, la Comisión citada podrá imponer multas por cada día que transcurra sin que se obedezca el mandato respectivo, siempre que no exceda el límite máximo anotado.

Artículo 38.- Para la cuantificación de las multas a que se refiere el Artículo anterior, se tomará en consideración la gravedad de la infracción cometida; las condiciones económicas de infractor, y la reincidencia, si la hubiere.

Artículo 39.- En caso de reincidencia se duplicará la multa impuesta originalmente, sin que su monto exceda el doble del máximo fijado en el Artículo 37 de esta Ley.

Se entiende por reincidencia para los efectos de esta Ley sus reglamentos, cada una de las subsecuentes infracciones al mismo precepto que no sean continuas, cometidas dentro de los dos años siguientes a la fecha de la resolución en que hizo contar la infracción precedente, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

Artículo 50.- La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias es un órgano desconcentrado dependiente de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la aplicación de las normas de seguridad nuclear radiológica, física y las salvaguardias para que el funcionamiento de las instalaciones nucleares y radiactivas se lleven a cabo con la máxima seguridad para los habitantes del país;

- II. Vigilar que en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos se cumpla con las disposiciones legales y los tratados internacionales de los que México sea signatario, en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias;
- III. Revisar, evaluar y autorizar las bases para el emplazamiento, diseño, construcción, operación, modificación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de instalaciones nucleares y radiactivas; así como todo lo relativo a la fabricación, uso, manejo, almacenamiento, reprocesamiento y transporte de materiales y combustibles nucleares, materiales radiactivos y equipos que los contengan; procesamiento, acondicionamiento, vertimiento y almacenamiento de desechos radiactivos, y cualquier disposición que de ellos se haga;
- IV. Emitir opinión, previamente a la autorización que otorgue el Secretario de Energía, Minas e Industria Paraestatal, sobre el emplazamiento, diseño, construcción, operación, modificación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de instalaciones nucleares.
- V. Expedir, revalidar, reponer, modificar, suspender y revocar, los permisos y licencias requeridos para las instalaciones radiactivas de acuerdo a las disposiciones legales, así como recoger y retirar en su caso los utensilios, equipos, materiales existentes y, en general, cualquier bien mueble contaminado, en dichas instalaciones;
- VI. Recomendar y asesorar respecto de las medidas de seguridad nuclear, radiológica, física, de salvaguardias y administrativas que procedan en condiciones anómalas o de emergencia, tratándose de instalaciones nucleares y radiactivas; así como determinar y ejecutar en estos casos, cuando técnicamente sea recomendable la retención, aseguramiento o depósito de fuentes de radiación ionizante o equipos que las contengan, o la clausura parcial o total, temporal o definitiva, del lugar en que se encuentren o aquellos otros que hayan sido afectados, sin perjuicio de las medidas que adopten otras autoridades competentes;
- VII. Previamente al inicio de operaciones, revisar, evaluar y autorizar los planes que para el manejo de condiciones anómalas o de emergencia deben establecerse en las instalaciones nucleares y radiactivas;
- VIII. Establecer y manejar el sistema nacional de registro y control de materiales y combustibles nucleares;
- IX. Emitir opinión previa a la autorización de importaciones y exportaciones de materiales radiactivos y equipos que los contengan, así como de materiales y combustibles nucleares, para los efectos de seguridad, registro y control;
- X. Proponer las normas, revisar, evaluar y, en su caso, autorizar las bases para el diseño, la construcción, adaptación, preparación, operación, modificación y cese de operaciones de instalaciones para la extracción y tratamiento de minerales radiactivos, así como fijar los criterios de interpretación de las normas aludidas;
- XI. Proponer las normas, y fijar los criterios de interpretación, relativos a la seguridad nuclear, radiológica, física y las salvaguardias, en lo concerniente a las actividades a que se refiere la fracción III anterior; así como proponer criterios de seguridad, registro y control que regulen la importación y exportación de los materiales y combustibles nucleares;
- XII. Ordenar y practicar auditorías, inspecciones, verificaciones y reconocimientos para comprobar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias; así como imponer las medidas de apremio y las sanciones administrativas que procedan de acuerdo a las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos;
- XIII. Requerir y verificar la información y documentación que estime pertinente para el ejercicio de las atribuciones que esta Ley le confiere, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XIV. Intervenir en la celebración de los convenios o acuerdos de cooperación que se realicen por la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, con otras entidades nacionales en materia de seguridad nuclear, radiológica y física, y de salvaguardias;
- XV. Establecer los requisitos que deberán satisfacer los programas de capacitación técnica sobre aspectos relacionados con la seguridad nuclear, radiológica y física, y las salvaguardias, y asesorar en los mismos;
- XVI. Auxiliar a las autoridades encargadas de la prevención, procuración y administración de justicia, en los casos en que los materiales y combustibles nucleares o materiales radiactivos, sean objeto de delito, sufran pérdidas o extravío o se vean envueltos en incidentes, así como a las autoridades aduaneras en los términos de la Ley respectiva;
- XVII. Pedir el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir sus determinaciones, en los términos de Ley, y
- XVIII. Las demás que se le confieran en esta Ley y en las disposiciones legales en vigor.

El Ejecutivo Federal, por conducto del titular de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, podrá ejercer también las atribuciones contenidas en las fracciones anteriores.

Artículo 51.- La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias estará a cargo de un Director General, y contará con un Consejo Consultivo, así como con el personal necesario para ejercer las atribuciones que tiene encomendadas. El Director General será designado y removido por el Secretario de Energía. Para desempeñar dicho cargo se requiere ser mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad, estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos; mayor de 30 años de edad; poseer título profesional, y contar con una experiencia mínima de cinco años en la materia.

Artículo 52.- El Consejo Consultivo tiene por objeto asesorar a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y para ese fin le proporcionará la cooperación técnica que le solicite y realizará los estudios que requiera el desahogo de las consultas que le someta su Presidente.

El Consejo Consultivo será presidido por el Titular de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal o por el servidor público que para ese efecto designe, y se integrará con un representante de las Secretarías de Gobernación, Relaciones Exteriores, Defensa Nacional, Marina, Agricultura y Recursos Hidráulicos, Comunicaciones y Transportes, Desarrollo Urbano y Ecología, Salubridad y Asistencia y Trabajo y Previsión Social.

También podrán formar parte del Consejo Consultivo, previo acuerdo del Titular de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, representantes de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y de los Municipios, así como profesionistas de reconocida capacidad y experiencia en materia nuclear.

Reglamento Interior de la Secretaría de Energía

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 1985 y su reforma del 26 de enero de 2004)

Artículo 2.- La Secretaría de Energía, a través de sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades del desarrollo nacional determine el Ejecutivo Federal.

La Secretaría proveerá lo conducente para asegurar que el órgano de gobierno de las entidades paraestatales coordinadas bajo su sector, ejerza con autonomía de gestión sus atribuciones de administración y conducción con base en la Planeación Nacional de Desarrollo y en las políticas, lineamientos y prioridades que establezca el Ejecutivo Federal.

Artículo 3.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Energía cuenta con los servidores públicos y las unidades administrativas siguientes:

I. a V. ...

VI. Organos Administrativos Desconcentrados

a) ...

b) Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardas, y

c) ...

Asimismo, la Secretaría cuenta con un Organismo Interno de Control que se regirá conforme a lo dispuesto por el Capítulo Duodécimo de este Reglamento.

Además, la Secretaría contará con las unidades subalternas que figuren en su presupuesto autorizado, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en el Manual de Organización General de la propia Secretaría.

Salvo lo dispuesto en el artículo 14 del presente Reglamento, los titulares de las unidades administrativas tienen la representación legal de la Secretaría en todos los asuntos que, conforme al presente Reglamento, son de su competencia.

CAPITULO UNDECIMO

De los Organos Administrativos Desconcentrados

Artículo 33.- Los órganos administrativos desconcentrados se sujetarán a sus ordenamientos específicos y al presente Reglamento, y en los términos de lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal están jerárquicamente subordinados a esta Dependencia. Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados acordarán con el Secretario los asuntos de su competencia y, para la más eficaz atención, desahogo y resolución de dichos asuntos, se podrán coordinar con el Subsecretario correspondiente.

Estas unidades administrativas desconcentradas contarán con las unidades subalternas que figuren en su presupuesto, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en su reglamento o manual de organización interno; incluyendo sus propios servicios de apoyo administrativo, legal y demás necesarios, a fin de salvaguardar su autonomía técnica y operativa. Asimismo, contarán cuando proceda con el órgano interno de control correspondiente.

Artículo 34.- Los titulares de los órganos desconcentrados de la Secretaría tienen, dentro del ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

- I. Representar al órgano desconcentrado que corresponda, ejercer desconcentradamente el presupuesto autorizado y celebrar los actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de su objeto. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrán autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- III. Representar al órgano desconcentrado que corresponda, ante los órganos jurisdiccionales y administrativos en los procedimientos de cualquier índole, cuando se requiera su intervención, y en general fungir como órgano representativo de la Secretaría;

La representación a que se refiere el párrafo anterior se ejercerá ante los tribunales judiciales federales y del fuero común, las autoridades del trabajo, y ante cualquier otra autoridad, en todo trámite, así como intervenir en cualquier otro asunto en donde tengan interés; asimismo, para que designen representantes y sustituyan mediante oficio las atribuciones que se le confieren; interpongan denuncias y querellas, se desistan de ellas, otorguen el perdón legal, contesten demandas y reconveniones que se entablen en contra de la unidad administrativa que representan; opongan excepciones dilatorias y perentorias, rindan toda clase de pruebas, nombren peritos, reconozcan firmas y documentos, presenten testigos, formulen preguntas y repreguntas, tachen de falsos a los que presente la contraria, articulen y absuelvan posiciones; recusen jueces superiores e inferiores; oigan autos y sentencias interlocutorias y definitivas, consientan de los favorables y pidan revocación, apelen, interpongan juicio de amparo y los recursos que las leyes de la materia establecen, y se desistan de ellos, así como promuevan toda clase de actos procesales necesarios en los términos de ley.

El titular del órgano desconcentrado y los directores previstos en su reglamento o estatuto interno o manual de organización general, representan legalmente a la Secretaría, tanto a su titular por sí como a éste actuando en representación del Presidente de la República, a los Subsecretarios de la Dependencia según el caso, y al propio órgano administrativo desconcentrado, ante los particulares y ante cualquier órgano jurisdiccional, en los trámites y procedimientos de cualquier índole cuando se requiera su intervención conforme a las leyes que corresponde aplicar en las materias de sus respectivas competencias.

La representación a que se refiere la presente fracción, la podrán realizar los titulares de las áreas de asuntos jurídicos de los organismos desconcentrados que corresponda; así como otros servidores públicos de conformidad a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas que rijan su funcionamiento;

- IV. Celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, o relacionados con la administración de los recursos humanos, bienes muebles e inmuebles, materiales y financieros que le sean asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, o de las que le sean señaladas por delegación, para cumplir eficazmente con el desempeño de los asuntos que tiene encomendados la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Suscribir títulos y operaciones de crédito relativas a la administración de los recursos del órgano desconcentrado que representan;
- VII. Nombrar y remover al personal técnico y administrativo, así como intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo; autorizar los movimientos internos del personal, así como licencias considerando las necesidades del servicio, y participar directamente o a través de un representante en los casos de sanciones, remoción y cese de su personal en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo;
- VIII. Coordinar los trabajos y la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del órgano desconcentrado;

- IX. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos;
- X. Evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado a su cargo y, en su caso, expedir o instruir la expedición de los lineamientos para el análisis, control y evaluación mediante los procedimientos respectivos, formando grupos de trabajo o unidades de apoyo que se hagan necesarios para tales efectos;
- XI. Planear y coordinar las estrategias de promoción, difusión e información que aseguren la comunicación, el conocimiento y el aprovechamiento de los programas, servicios técnicos y productos del órgano desconcentrado que representan, en los sectores público, social y privado;
- XII. Proporcionar la información requerida por la Secretaría, necesaria para la evaluación y diseño de la política energética;
- XIII. Definir los mecanismos y lineamientos para instrumentar el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación, control presupuestario y contabilidad así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto asignado al órgano desconcentrado que representan;
- XIV. Preparar la información y los documentos requeridos, en los asuntos de su competencia, para integrar el programa bienal de mejora regulatoria en relación con la normatividad, trámites y servicios que aplican, participar en el proceso interno de integración del mismo, así como preparar los reportes sobre los avances correspondientes;
- XV. Preparar la información y los documentos correspondientes para su inscripción y actualización, por parte del Oficial Mayor, en el Registro Federal de Trámites y Servicios de cada trámite que aplican;
- XVI. Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos; preparar con la asesoría de la Dirección de Legislación los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, circulares, lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia y demás actos administrativos de carácter general de naturaleza análoga que deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y formular las manifestaciones de impacto regulatorio correspondientes a los documentos mencionados, previamente a su envío, por parte del Oficial Mayor, a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para su dictamen y difusión entre los sectores interesados;
- XVII. Participar en los comités o subcomités y comisiones de conformidad a las disposiciones de ley y reglamentarias en el ámbito de sus atribuciones, o en los que le encomiende el Secretario o su superior jerárquico;
- XVIII. Proponer al Subsecretario del ramo correspondiente para su aprobación el programa anual de normalización, mismo que deberá dar a conocer a las distintas áreas involucradas para asegurar su oportuna participación;
- XIX. Expedir normas oficiales mexicanas, así como presidir, y en su caso designar al Presidente de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización correspondientes;
- XX. Participar en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización en las materias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones, así como en los subcomités y grupos de trabajo respectivos;
- XXI. Participar, en su caso, con las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas que les correspondan;
- XXII. Cumplir con lo señalado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, en particular con los capítulos II y V, comprendidos en el Título Tercero de ambos ordenamientos, en lo referente a la elaboración, expedición, modificación y publicación de las normas oficiales mexicanas, así como al funcionamiento y competencia de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización;
- XXIII. Certificar, verificar, supervisar, vigilar e inspeccionar la aplicación y el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, que en la materia de su competencia se expidan;
- XXIV. Realizar la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas, relativas a las materias que correspondan al ámbito de aplicación del órgano desconcentrado que representan;
- XXV. Aprobar a las personas acreditadas que se requieran para la evaluación de la conformidad señalada en la fracción anterior;

XXVI. Ejercer con estricto apego a los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, las atribuciones siguientes:

- a) Emitir las políticas, bases y lineamientos para la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza;
- b) Autorizar la erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones;
- c) Dictaminar directamente, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, salvo en los casos de las fracciones II, V y XII del propio precepto;
- d) Recibir para su consideración las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las propuestas de autorizaciones de los supuestos no previstos en dichas políticas, bases y lineamientos, que le presente el Comité a que se refiere el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- e) En el caso de las contrataciones a que se refiere el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, determinar qué servidor público deberá autorizar los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, a que se refiere la fracción XVII de dicho precepto legal;
- f) Respecto a la suma de las operaciones que se realicen al amparo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, fijar, en casos excepcionales, un porcentaje mayor al veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado en cada ejercicio presupuestal;
- g) Fijar las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y
- h) Suscribir convenios y contratos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones, en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

XXVII. Ejercer con estricto apego a los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, las atribuciones siguientes:

- a) Emitir las políticas, bases y lineamientos para la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- b) Establecer, en caso de requerirse, el comité de obras públicas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el cual tiene las funciones que en dicho artículo se precisan;
- c) Recibir para su consideración las políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como las propuestas de autorizaciones de los supuestos no previstos en dichas políticas, bases y lineamientos, que le presente el Comité a que se refiere el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- d) Fijar las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- e) Autorizar, cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, un porcentaje de anticipo mayor, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- f) Designar a los servidores públicos que pueden ordenar la suspensión de los trabajos contratados y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, en términos del artículo 60 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y
- g) Suscribir convenios y contratos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones, en materia de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- XXVIII.** Ordenar la integración del archivo del órgano desconcentrado, conforme a las normas establecidas, y expedir, cuando proceda, copias certificadas de los documentos que obren en el mismo, así como las constancias establecidas en otros ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXIX.** Instaurar, tramitar y resolver los Procedimientos Administrativos que con motivo de sus atribuciones como autoridad, lleven a cabo, incluyendo todos los actos administrativos y jurídicos relacionados con el mismo;
- XXX.** Proponer a la Secretaría actualizaciones al marco jurídico del sector, así como participar y coadyuvar con las instancias competentes, en la elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes y disposiciones administrativas relativas al ámbito de su competencia, y
- XXXI.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 37.- La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría. La Comisión tiene las atribuciones específicas que se establecen en la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 38.- Al frente de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias hay un Director General, quien se auxiliará por los titulares de las áreas sustantivas, los jefes de departamento y de área, así como por el personal técnico y administrativo necesario, que figure en el presupuesto autorizado.

Artículo 39.- El Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias tiene dentro del ámbito de su competencia las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar que la exploración, explotación y beneficio de minerales radiactivos, el aprovechamiento de los combustibles nucleares, los usos de la energía nuclear y, en general, todas las actividades relacionadas con la misma, se lleven a cabo con apego a las disposiciones jurídicas sobre seguridad nuclear, radiológica y física de las instalaciones nucleares o radiactivas, de manera que se eviten riesgos a la salud humana y se asegure la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en los términos de la legislación aplicable;
- II.** Expedir las autorizaciones, permisos, licencias y dictámenes de evaluación, a las instalaciones nucleares y radiactivas, prestadores de servicios de las mismas, así como al personal que en ellas laboren. Asimismo, está facultado para revocar, suspender y modificar éstas, y
- III.** Suscribir, ejecutar y dar seguimiento a los convenios internacionales de carácter bilateral y multilateral, en materia de seguridad nuclear, seguridad radiológica y salvaguardias.

Los titulares de las unidades sustantivas, quedan facultados para ejercer las funciones que son competencia de la Dirección General, respecto al trámite de los asuntos pertenecientes a la esfera de sus respectivas responsabilidades hasta dejarlos en estado de resolución. Los titulares de las unidades sustantivas podrán suscribir, a nombre de la Dirección General, los documentos que les autorice el titular de la misma, a fin de simplificar los trámites y procedimientos administrativos que son de su competencia.

Artículo 42.- Las ausencias de los titulares de los Organos Desconcentrados serán suplidas por los servidores públicos que ellos mismos designen mediante acuerdo. Las ausencias del Presidente de la Comisión Reguladora de Energía serán suplidas por el comisionado que él mismo designe mediante acuerdo.

Reglamento General de Seguridad Radiológica

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 1988)

TITULO PRIMERO

GENERALIDADES

CAPITULO UNICO

Artículo 1o.- Este Reglamento rige en todo el territorio nacional y tiene por objeto proveer en la esfera administrativa a la observancia de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear en lo relativo a seguridad radiológica.

Artículo 2o.- La Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal queda facultada para expedir por conducto de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, los apéndices, normas técnicas, manuales e instructivos, así como sus actualizaciones, necesarios para desarrollar, hacer explícitas y determinar la forma en que deben cumplirse las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 4o.- La Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, por conducto de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, es la facultada para interpretar y aplicar este Reglamento, así como los apéndices, normas técnicas, instructivos, manuales y condiciones de licencias, autorizaciones y permisos que con base en el mismo se expidan y, para determinar las normas de seguridad radiológica que a su juicio sean aplicables sin perjuicio de la competencia que de acuerdo a la Ley les corresponda a otras Secretarías de Estado.

V. ESTRUCTURA DE ORGANIZACION**A00.000 Dirección General**

A00.020 Dirección de Asuntos Jurídicos e Internacionales

A00.021 Subdirección de Asuntos Internacionales

A00.040 Dirección General Adjunta de Finanzas y Administración

A00.041 Subdirección de Recursos Humanos

A00.042 Subdirección de Contabilidad

A00.043 Subdirección de Presupuestos

A00.044 Subdirección de Servicios Generales

A00.045 Subdirección de Recursos Materiales

A00.100 Dirección General Adjunta de Seguridad Nuclear

A00.110 Dirección de Evaluación

A00.111 Subdirección de Modificaciones a Bases de Licencia

A00.112 Subdirección de Licenciamiento

A00.113 Subdirección de Experiencia Operacional

A00.120 Dirección de Verificación Operativa

A00.121 Subdirección de Verificación del Desempeño

A00.122 Subdirección de Certificación y Operación

A00.123 Subdirección de Programa de Inspección

A00.124 Subdirección de Residencia de Laguna Verde

A00.130 Dirección de Acciones Regulatorias

A00.131 Subdirección de Evaluación de Impacto a la Seguridad

A00.132 Subdirección de Implantación de Nueva Regulación

A00.200 Dirección General Adjunta de Seguridad Radiológica

A00.201 Subdirección de Programas Institucionales y Documentación

A00.210 Dirección de Evaluación y Licenciamiento

A00.211 Subdirección de Gestión de Desechos

A00.212 Subdirección de Licenciamiento de Aplicaciones Médicas e Investigación

A00.213 Subdirección de Licenciamiento de Aplicaciones Industriales

A00.220 Dirección de Vigilancia Radiológica

A00.221 Subdirección de Impacto Radiológico y Emergencias

A00.222 Subdirección de Radioquímica

A00.223 Subdirección de Electrónica y Dosimetría

A00.230 Dirección de Supervisión Operativa

A00.231 Subdirección de Inspecciones de Aplicaciones Médicas e Investigación

A00.232 Subdirección de Inspecciones de Aplicaciones Industriales

A00.240 Dirección de Seguridad Física y Salvaguardias

A00.241 Subdirección de Salvaguardias

A00.242 Subdirección de Seguridad Física

A00.300 Dirección General Adjunta de Tecnología, Reglamentación y Servicios

A00.310 Dirección de Reglamentación y Capacitación

A00.311 Subdirección de Reglamentación

A00.312 Subdirección de Capacitación y Difusión

A00.320 Dirección de Tecnología

A00.321 Subdirección de Gestión de Riesgos

A00.322 Subdirección de Neutrónica, Transitorios y Accidentes

A00.330 Dirección de Telemática y Sistemas de Información

A00.331 Subdirección de Redes y Telecomunicaciones

A00.332 Subdirección de Informática y Seguridad

A00.333 Subdirección de Sistemas y Soporte a Usuarios

A00.400 Organismo Interno de Control

A00.410 Titular del Área de Auditoría Interna; Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

A00.420 Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

A00.000 DIRECCION GENERAL

Objetivo:

Conducir y administrar las actividades de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias para el cumplimiento de las atribuciones asignadas en la normativa vigente, así como a lo dispuesto en los programas y proyectos sectoriales.

Funciones:

- I. Representar al organismo desconcentrado, ejercer desconcentradamente el presupuesto autorizado y celebrar los actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de su objeto. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades encomendadas de la Comisión;
- III. Representar al organismo desconcentrado, ante los organismos jurisdiccionales y administrativos en los procedimientos de cualquier índole, cuando se requiera su intervención, y en general fungir como organismo representativo de la dependencia.

La representación a que se refiere el párrafo anterior se ejercerá ante los tribunales judiciales federales y del fuero común, las autoridades del trabajo, y ante cualquier otra autoridad, en todo trámite, así como intervenir en cualquier otro asunto en donde se tenga interés; asimismo, para que designe representantes y establezca mediante oficio nuevas instrucciones; interpongan denuncias y querrelas, se desistan de ellas, otorguen el perdón legal, contesten demandas y reconveniciones que se entablen en contra de la unidad administrativa que representa; oponga excepciones dilatorias y perentorias, rinda toda clase de pruebas, nombre peritos, reconozca firmas y documentos, presente testigos, formule preguntas y repreguntas, tache de falsos a los que presente la contraria, articule y absuelva posiciones; recuse jueces superiores e inferiores; oiga autos y sentencias interlocutorias y definitivas, consienta de los favorables y pida revocación, apele, interponga juicio de amparo y los recursos que las leyes de la materia establecen, y se desista de ellos, así como promueva toda clase de actos procesales necesarios en los términos de Ley.

El Director General y los Directores Generales Adjuntos previstos en este manual de organización, representan legalmente a la Secretaría, tanto a su titular por sí como a éste actuando en representación del Presidente de la República, a los Subsecretarios de la Dependencia según el caso, y a la propia Comisión, ante los particulares y ante cualquier organismo jurisdiccional, en los trámites y procedimientos de cualquier índole cuando se requiera su intervención conforme a las leyes que corresponde aplicar en las materias de sus respectivas competencias.

La representación a que se refiere este apartado la podrá realizar el Director de Asuntos Jurídicos e Internacionales, así como los servidores públicos a los que se haya facultado para el efecto.

- IV. Celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos directamente vinculados con el desarrollo de las atribuciones del organismo administrativo desconcentrado a su cargo, o relacionados con la administración de los recursos humanos, bienes muebles e inmuebles, materiales y financieros que le sean asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;

- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, o de las que le sean señaladas por delegación, para cumplir eficazmente con el desempeño de los asuntos que tiene encomendados la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Suscribir títulos y operaciones de crédito relativas a la administración de los recursos del órgano desconcentrado que representan;
- VII. Nombrar y remover al personal técnico y administrativo, así como intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal de la Comisión; autorizar los movimientos internos del personal, así como licencias considerando las necesidades del servicio, y participar directamente o a través de un representante en los casos de sanciones, remoción y cese de su personal en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo;
- VIII. Coordinar los trabajos y la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión;
- IX. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes, conforme a los lineamientos establecidos;
- X. Evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Comisión y, en su caso, expedir o instruir la expedición de los lineamientos para el análisis, control y evaluación mediante los procedimientos respectivos, formando grupos de trabajo o unidades de apoyo que se hagan necesarios para tales efectos;
- XI. Planear y coordinar las estrategias de promoción, difusión e información que aseguren la comunicación, el conocimiento y el aprovechamiento de los programas, servicios técnicos y productos de la Comisión, en los sectores público, social y privado;
- XII. Proporcionar la información requerida por la Secretaría, necesaria para la evaluación y diseño de la política energética;
- XIII. Definir los mecanismos y lineamientos para instrumentar el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación, control presupuestario y contabilidad así como autorizar las erogaciones y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Comisión;
- XIV. Preparar la información y los documentos requeridos, en los asuntos de su competencia, para integrar el programa bienal de mejora regulatoria en relación con la normatividad, trámites y servicios que aplican, participar en el proceso interno de integración del mismo, así como preparar los reportes sobre los avances correspondientes;
- XV. Preparar la información y los documentos correspondientes para su inscripción y actualización, por parte del Oficial Mayor, en el Registro Federal de Trámites y Servicios de cada trámite que aplican;
- XVI. Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos en materia nuclear; preparar, con la asesoría de la Dirección de Legislación de la Secretaría, los anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas, circulares, lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas cuando no existan condiciones de competencia y demás actos administrativos de carácter general de naturaleza análoga que deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y formular las manifestaciones de impacto regulatorio correspondientes a los documentos mencionados, previamente a su envío, por parte de la Oficialía Mayor, a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para su dictamen y difusión entre los sectores interesados;
- XVII. Participar en los comités o subcomités y comisiones de conformidad a las disposiciones de Ley y reglamentarias en el ámbito de sus atribuciones, o en los que le encomiende el Secretario;
- XVIII. Proponer a la Subsecretaría del ramo correspondiente para su aprobación el programa anual de normalización, mismo que deberá dar a conocer a las distintas áreas involucradas para asegurar su oportuna participación;
- XIX. Expedir normas oficiales mexicanas, así como presidir y, en su caso, designar al Presidente de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización correspondientes;
- XX. Participar en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización en las materias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones, así como en los subcomités y grupos de trabajo respectivos;
- XXI. Participar, en su caso, con las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas que les correspondan;

- XXII.** Cumplir con lo señalado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, en particular con los capítulos II y V, comprendidos en el Título Tercero de ambos ordenamientos, en lo referente a la elaboración, expedición, modificación y publicación de las normas oficiales mexicanas, así como al funcionamiento y competencia de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización;
- XXIII.** Certificar, verificar, supervisar, vigilar e inspeccionar la aplicación y el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, que en las materias de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias, se expidan;
- XXIV.** Realizar la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas, relativas a las materias que correspondan al ámbito de aplicación de la Comisión;
- XXV.** Aprobar y en su caso, revocar las personas acreditadas que se requieran para la evaluación de la conformidad señalada en la fracción anterior;
- XXVI.** Ejercer con estricto apego a los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, las atribuciones siguientes:
- a)** Emitir las políticas, bases y lineamientos para la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza;
 - b)** Autorizar la erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones;
 - c)** Dictaminar directamente, previo a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, salvo en los casos de las fracciones II, V y XII del propio precepto;
 - d)** Recibir para su consideración las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las propuestas de autorizaciones de los supuestos no previstos en dichas políticas, bases y lineamientos, que le presente el Comité a que se refiere el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
 - e)** Determinar, en el caso de las contrataciones a que se refiere el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, qué servidor público deberá autorizar los proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, a que se refiere la fracción XVII de dicho precepto legal;
 - f)** Fijar, en casos excepcionales, respecto a la suma de las operaciones que se realicen al amparo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, un porcentaje mayor al veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados en cada ejercicio presupuestal;
 - g)** Fijar las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y
 - h)** Suscribir convenios y contratos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones, en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- XXVII.** Ejercer con estricto apego a los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, las atribuciones siguientes:
- a)** Emitir las políticas, bases y lineamientos para la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
 - b)** Establecer, en caso de requerirse, el comité de obras públicas, de acuerdo con lo señalado en el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el cual tiene las funciones que en dicho artículo se precisan;
 - c)** Recibir para su consideración las políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como las propuestas de autorizaciones de los supuestos no previstos en dichas políticas, bases y lineamientos, que le presente el Comité a que se refiere el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
 - d)** Fijar las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, de conformidad con el artículo 48 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

- e) Autorizar, cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, un porcentaje de anticipo mayor, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
 - f) Designar a los servidores públicos que pueden ordenar la suspensión de los trabajos contratados y determinar, en su caso, la temporalidad de ésta, en términos del artículo 60 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y
 - g) Suscribir convenios y contratos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones, en materia de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- XXVIII.** Ordenar la integración del archivo de la Comisión, conforme a las normas establecidas, y expedir, cuando proceda, copias certificadas de los documentos que obren en el mismo, así como las constancias establecidas en otros ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXIX.** Instaurar, tramitar y resolver los Procedimientos Administrativos que con motivo de sus atribuciones como autoridad, lleve a cabo, incluyendo todos los actos administrativos y jurídicos relacionados con el mismo;
- XXX.** Proponer a la Secretaría actualizaciones al marco jurídico del sector, así como participar y coadyuvar con las instancias competentes, en la elaboración de anteproyectos de iniciativas de leyes y disposiciones administrativas relativas al ámbito de su competencia;
- XXXI.** Vigilar que la exploración, explotación y beneficio de minerales radiactivos, el aprovechamiento de los combustibles nucleares, los usos de la energía nuclear y, en general, todas las actividades relacionadas con la misma, se lleven a cabo de conformidad a las disposiciones jurídicas sobre seguridad nuclear, radiológica y física y de salvaguardias de las instalaciones nucleares o radiactivas, de manera que se eviten riesgos a la salud humana y se asegure la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en los términos de la legislación aplicable;
- XXXII.** Expedir, revocar, suspender y modificar las autorizaciones, permisos, licencias y dictámenes de evaluación a las instalaciones nucleares y radiactivas, prestadores de servicios de las mismas, así como al personal que en ellas laboren. Asimismo, está facultado para revocar, suspender y modificar éstas, con excepción de las autorizaciones referidas en los artículos 16 y 50 fracción IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear;
- XXXIII.** Intervenir en la celebración así como dar seguimiento a los convenios internacionales de carácter bilateral y multilateral, en materia de seguridad nuclear, seguridad y radiológica, así como de salvaguardias.
- XXXIV.** Intervenir en la celebración de los convenios o acuerdos de cooperación que realice la Secretaría con entidades e institutos nacionales o internacionales en materia de seguridad nuclear, radiológica y física, así como de salvaguardias;
- XXXV.** Proponer y supervisar la aplicación adecuada de las normas de seguridad nuclear, radiológica y física y de salvaguardias, así como de los criterios de confiabilidad, registro y control que regulen la importación y exportación de los materiales y combustibles nucleares;
- XXXVI.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y los tratados internacionales en materia de seguridad nuclear, radiológica y física, así como de salvaguardias de los que México sea signatario;
- XXXVII.** Autorizar las bases para el emplazamiento, diseño, construcción, operación, modificación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de instalaciones nucleares y radiactivas; así como todo lo relativo a la fabricación, uso, manejo, almacenamiento, reprocesamiento y transporte de materiales y combustibles nucleares, materiales radiactivos y equipos que los contengan; procesamiento, acondicionamiento, vertimiento y almacenamiento de desechos radiactivos, y cualquier disposición que se haga de ellos;
- XXXVIII.** Emitir opinión en relación con el emplazamiento, diseño, construcción, operación, modificación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de instalaciones nucleares;
- XXXIX.** Recoger y retirar, en su caso, los utensilios, equipos, materiales existentes y en general, cualquier bien mueble contaminado en las instalaciones radiactivas;
- XL.** Autorizar la adquisición, importación, exportación, posesión, uso, transferencia, transporte, almacenamiento y destino o disposición final de material radiactivo y dispositivos generadores de radiación ionizante, para efectos de seguridad, registro y control;
- XLI.** Recomendar y asesorar en lo concerniente a las medidas de seguridad nuclear, radiológica y física, de salvaguardias y administrativas que procedan en condiciones anómalas o de emergencia, tratándose de instalaciones nucleares y radiactivas; así como determinar y ejecutar en estos casos la retención, aseguramiento o depósito de fuentes de radiación ionizante o equipos que las contengan, o la clausura parcial o total, temporal o definitiva del lugar en que se encuentren o aquellos sitios que adicionalmente hayan sido afectados, sin perjuicio de las medidas que adopten otras autoridades competentes;

- XLII.** Revisar, evaluar y autorizar los planes para el manejo de condiciones anómalas o de emergencia que deben establecerse en las instalaciones nucleares y radiactivas;
- XLIII.** Ordenar y practicar auditorías, inspecciones, verificaciones y reconocimientos para comprobar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia de seguridad nuclear, radiológica y física y de salvaguardias; así como imponer las sanciones administrativas que procedan;
- XLIV.** Ordenar y ejecutar según se considere, en los casos de peligro o riesgo inminente para el personal de una instalación nuclear o radiactiva, o para la sociedad en general, la retención, aseguramiento o depósito de las fuentes de radiación ionizante o equipo que las contenga, así como de cualquier bien contaminado; ordenar y ejecutar, como medida preventiva, la clausura temporal, parcial o total, de las instalaciones nucleares y radiactivas, así como de los bienes inmuebles contaminados, fijando los plazos para corregir las deficiencias o anomalías; proceder a la clausura definitiva, en el caso de que no se subsanen las deficiencias o anomalías dentro del plazo que se conceda, con apoyo en el dictamen técnico correspondiente;
- XLV.** Imponer suspensiones y cancelaciones de autorizaciones otorgadas, así como las multas y medidas de seguridad por infracciones a los preceptos de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear y sus disposiciones reglamentarias;
- XLVI.** Establecer los requisitos que deberán satisfacer los programas de capacitación técnica sobre aspectos relacionados con la seguridad nuclear, radiológica y física, así como de salvaguardias y brindar asesoría en los mismos;
- XLVII.** Auxiliar a las autoridades responsables de la prevención, procuración y administración de justicia, en los casos en que los materiales y combustibles nucleares o materiales radiactivos sean objeto de delito, sufran pérdidas o extravío, o se involucren en incidentes, así como a las autoridades aduaneras en los términos de la Ley respectiva;
- XLVIII.** Establecer coordinación con las autoridades correspondientes y, en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir los actos administrativos emitidos por la Comisión, en materia de salvaguardias, seguridad nuclear, física y radiológica;
- XLIX.** Coordinar la aplicación de sistemas internos de control y evaluación para el adecuado ejercicio de los programas y presupuestos, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto, y
- L.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Los titulares de las unidades sustantivas, quedan facultados para ejercer las funciones que son competencia de la Dirección General, respecto al trámite de los asuntos pertenecientes a la esfera de sus respectivas responsabilidades hasta dejarlos en estado de resolución. Los titulares de las unidades sustantivas podrán suscribir, a nombre de la Dirección General, los documentos que les autorice el titular de la misma, a fin de simplificar los trámites y procedimientos administrativos que son de su competencia.

A00.020 Dirección de Asuntos Jurídicos e Internacionales

Objetivo:

Asesorar, evaluar y dictaminar, en su caso, sobre los distintos aspectos jurídicos nacionales, internacionales y de cooperación técnica, que se relacionan con las funciones de la Comisión, con el fin de que en todo momento asegure jurídicamente los intereses de la misma.

Funciones:

- I.** Emitir opinión respecto de los anteproyectos y proyectos de leyes, tratados, reglamentos, normas, acuerdos, contratos, convenios y proyectos de asistencia técnica, nacionales e internacionales, de conformidad con las atribuciones competencia de la Comisión;
- II.** Fijar los criterios de interpretación de las disposiciones en materia de seguridad física, radiológica y nuclear y de salvaguardias, de conformidad con las atribuciones y competencia de la Comisión;
- III.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y de los tratados internacionales en materia de seguridad nuclear, radiológica y física, así como de salvaguardias, de los que México sea signatario;
- IV.** Asesorar jurídicamente a la Comisión en el ejercicio de sus atribuciones, entre sus distintas áreas y en asuntos, procedimientos o juicios, en los que aparezcan involucrados bienes encomendados a la misma; así como en aquellos en los que por los equipos o materiales que intervengan, sean de su interés con motivo de su competencia;
- V.** Representar a la Comisión ante otras autoridades en la prevención, procuración y administración de justicia, cuando los materiales y combustibles nucleares o materiales radiactivos, sean objeto de delito o negligencia que ponga en peligro a la sociedad o al ambiente, participando de manera coordinada con la Secretaría de Energía, en los asuntos que sean de su competencia y en los que la Comisión sea partícipe por Ministerio de Ley;

- VI. Requerir información, investigar, inspeccionar, citar a comparecer, instaurar, tramitar y resolver, los distintos procedimientos administrativos que conozca la Comisión por motivo de su competencia, y otorgar los plazos procedentes, en su caso, a usuarios, autorizados, licenciarios, permisionarios, encargados de seguridad radiológica y en general los involucrados, que usen, posean, manejen, transporten, importen, exporten, transfieran, almacenen y operen, material radiactivo, material nuclear o equipos generadores de radiación ionizante;
- VII. Solicitar información técnica a las áreas de la Comisión o a terceros, para la integración de los elementos que permitan valorar un accidente o la actuación de una empresa usuaria o poseedora de material radiactivo, para efectos de determinar su responsabilidad y se esté en posibilidad de realizar el proyecto de resolución o dictamen jurídico que corresponda
- VIII. Coordinar a las áreas técnicas de la Comisión, para dar cumplimiento a los compromisos nacionales e internacionales adquiridos en virtud de sus atribuciones, así como representar a la Comisión en la definición de posiciones ante Organismos Internacionales, en los temas de su competencia;
- IX. Proporcionar el intercambio de información con las instituciones especializadas, nacionales o de otros países, así como con Organismos Internacionales, para ser puesta en conocimiento de las áreas competentes;
- X. Coordinar a las áreas técnicas de la Comisión en la ejecución de proyectos de asistencia técnica que se lleve a cabo bajo el patrocinio de algún País u Organismo Internacional;
- XI. Elaborar y actualizar el manual de procedimientos de la Dirección;
- XII. Atender, en el ámbito de su competencia, requerimientos de las dependencias y entidades con los que guarde relación la Comisión, y
- XIII. Ejecutar las funciones que por delegación expresa le otorgue el Director General de la Comisión.

A00.021 Subdirección de Asuntos Internacionales.

Objetivo:

Asesorar, evaluar y dictaminar sobre los distintos aspectos jurídicos internacionales y de cooperación técnica, que se relacionan con las atribuciones de la Comisión.

Funciones:

- I. Analizar y elaborar proyectos de tratados, acuerdos y convenios internacionales en los que participe la Comisión, de conformidad con sus atribuciones y competencia;
- II. Emitir dictámenes, en seguimiento a los tratados y documentos internacionales en materia de seguridad nuclear, radiológica y física, y las salvaguardias, de los que México sea Parte, y encauzar el cumplimiento que le corresponda ejecutar a la Comisión;
- III. Asesorar en el aspecto jurídico internacional a las áreas técnicas de la Comisión, en el cumplimiento de los compromisos internacionales adquiridos en virtud de sus atribuciones;
- IV. Coordinar la participación del personal técnico en eventos internacionales y realizar las acciones administrativas que correspondan;
- V. Establecer los procedimientos en las comisiones que el personal de la Comisión realice al extranjero, con motivo de sus atribuciones, así como verificar su observancia y cumplimiento;
- VI. Realizar los trámites para el intercambio de información con las instituciones internacionales especializadas en el ámbito competencia de la Comisión;
- VII. Asesorar a las áreas técnicas de la Comisión en la ejecución de proyectos de asistencia técnica en el ámbito de su competencia que lleven a cabo con el patrocinio de algún país u organismo internacional;
- VIII. Efectuar las gestiones necesarias en la organización de eventos internacionales en los que la Comisión sea designada como organismo sede;
- IX. Gestionar ante instancias nacionales los requerimientos de visa para especialistas extranjeros que participarán en eventos a realizarse en la Comisión;
- X. Gestionar con las autoridades competentes la visa de ingreso a otro país de los servidores públicos de la Comisión;
- XI. Gestionar el intercambio de información con las autoridades competentes en las materias aduanera y de comercio exterior, sobre los temas de importación y exportación de materiales nucleares y radiactivos, así como de dispositivos generadores de radiación ionizante, y
- XII. Elaborar las opiniones sobre la definición de posiciones del Gobierno Mexicano ante reuniones de organismos internacionales en los temas de su competencia.

A00.040 DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION**Objetivo:**

Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Comisión, de conformidad con la normatividad aplicable y con las políticas establecidas, tramitando o proporcionando oportunamente los servicios que en general se requieran para el mantenimiento y conservación de las instalaciones y sus bienes.

Funciones:

- I. Integrar y presentar el programa anual y el anteproyecto de presupuesto para su aprobación, así como administrar el presupuesto asignado;
- II. Dirigir el proceso interno de programación, presupuestación, control, evaluación y avance de metas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría y Dependencias Globalizadoras;
- III. Asegurar que el pago de sueldos y prestaciones de los servidores públicos adscritos a la Comisión, sean los autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV. Dirigir el proceso de administración del personal desde su contratación hasta la separación, de acuerdo a la normatividad vigente, así como cotejar los documentos respectivos en los que se comprueban las funciones requeridas para cada puesto;
- V. Autorizar y efectuar las adquisiciones de bienes, materiales y servicios requeridos por las demás áreas de la Comisión, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables y las normas de austeridad y racionalidad en el uso del gasto;
- VI. Establecer los procedimientos adecuados para el oportuno y eficaz otorgamiento de los servicios generales;
- VII. Coordinar, controlar y vigilar el sistema de contabilidad de la Comisión, de acuerdo con la normativa vigente;
- VIII. Coordinar la formulación y actualización del Manual de Organización y de los manuales de procedimientos, políticas y lineamientos administrativos que sean necesarios para la operación de la Comisión, así como presentarlos al Director General para su autorización;
- IX. Proporcionar la información financiera y económica referente al cumplimiento de las normas vigentes en el proceso de programación, presupuestación y ejercicio del gasto público;
- X. Atender, en el ámbito de su competencia, requerimientos de dependencias y entidades con los que guarde relación la Comisión;
- XI. Proveer el apoyo logístico y económico a las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión;
- XII. Dirigir y coordinar el programa anual de capacitación del personal de la Comisión;
- XIII. Ejecutar las funciones que por delegación expresa le otorgue el Director General de la Comisión, y
- XIV. Delegar las funciones que considere necesarias para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

A00.041 Subdirección de Recursos Humanos**Objetivo:**

Administrar el capital humano de la Comisión, de conformidad con la normativa vigente, así como promover acciones para implantar y mantener una estructura orgánica ocupacional funcional, que responda a las necesidades de la Comisión.

Funciones:

- I. Elaborar las políticas a que se sujetará la prestación de servicios administrativos en materia de recursos humanos, organización, capacitación y profesionalización de la Comisión;
- II. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente para la selección, contratación, inducción, desarrollo, control, capacitación y profesionalización del personal de la Comisión;
- III. Efectuar los trámites inherentes al proceso de administración de personal, desde la selección, contratación, desarrollo, ubicación y separación institucional;
- IV. Supervisar la actualización permanente de la plantilla de personal de la Comisión, así como la elaboración de la nómina para el pago de las remuneraciones y prestaciones, aplicando los descuentos que procedan normativamente o que sean determinados por autoridades judiciales;
- V. Coordinar el adecuado, estricto y transparente manejo del sistema de premios, estímulos y recompensas a los trabajadores y de los mecanismos de aplicación de la normatividad vigente;
- VI. Coordinar las acciones para los pagos y enteros procedentes a favor de terceros, de las cantidades por concepto de retenciones hechas al personal de la Comisión, así como de las cuotas patronales;

- VII. Supervisar la elaboración y presentación de los requerimientos del Sistema de Administración Tributaria y de la Tesorería del Distrito Federal;
- VIII. Expedir la hoja única de servicios, constancias, credenciales y demás documentos relativos al personal de la Comisión;
- IX. Efectuar las actividades para integrar, registrar y mantener actualizado el Manual de Organización de la Comisión, así como elaborar y actualizar las guías, formatos o instructivos de la Subdirección;
- X. Atender los requerimientos relativos al Sistema Integral de Información en lo concerniente a la Subdirección;
- XI. Efectuar las gestiones necesarias ante las dependencias competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, para la autorización y registro de las estructuras orgánicas y salariales;
- XII. Elaborar el presupuesto anual del capítulo de servicios personales; llevar el seguimiento y control de su ejercicio y atender los requerimientos de las instancias controladoras sobre la materia;
- XIII. Proporcionar la información que requieran las instituciones gubernamentales, en materia de recursos humanos, y
- XIV. Coordinar las actividades que se deriven del cumplimiento a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

A00.042 Subdirección de Contabilidad

Objetivo:

Coordinar, controlar y supervisar que el sistema de contabilidad opere de acuerdo con los lineamientos y normas emitidas por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informe sobre la Gestión Pública, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o cualquier otra autoridad competente.

Funciones:

- I. Elaborar los estados financieros mensuales y trimestrales para su distribución a las dependencias competentes;
- II. Supervisar y controlar el manejo de cuentas bancarias de cheques y de inversión;
- III. Controlar los anticipos para viáticos y los gastos a comprobar;
- IV. Elaborar los estados financieros del Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable;
- V. Efectuar ante la Tesorería de la Federación los trámites concernientes al sistema de compensación de adeudos y ministraciones del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- VI. Integrar la información financiera de la minicuenta pública trimestral y Cuenta Pública Anual de la Comisión, para su consolidación en la Secretaría de Energía;
- VII. Efectuar la operación, control y registro de la contabilidad integral;
- VIII. Integrar, controlar y mantener actualizado el archivo contable de la Comisión;
- IX. Efectuar el pago de sueldos y prestaciones, así como de honorarios;
- X. Atender los requerimientos relativos al Sistema Integral de Información en lo concerniente a la Subdirección;
- XI. Gestionar los recursos económicos para la respuesta de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión;
- XII. Atender las actividades de auditoría interna y externa, y
- XIII. Elaborar y actualizar las guías, formatos o instructivos de la Subdirección.

A00.043 Subdirección de Presupuestos

Objetivo:

Establecer y operar el proceso interno de programación, presupuestación, control, evaluación y cumplimiento de metas, de acuerdo a la normatividad y los lineamientos establecidos por la Secretaría y Dependencias Globalizadoras. Gestionar el ejercicio registro y control de los recursos presupuestales del techo de transferencias asignado.

Funciones:

- I. Formular el programa anual de presupuesto;
- II. Elaborar el proyecto de presupuesto general de la Comisión;
- III. Integrar el presupuesto anual de acuerdo con el techo presupuestal asignado;
- IV. Formular la asignación de recursos de acuerdo al presupuesto autorizado;

- V. Elaborar la programación anual del gasto con base en la normativa vigente;
- VI. Efectuar el seguimiento y control del ejercicio presupuestal, mensual y acumulado;
- VII. Efectuar las modificaciones presupuestarias autorizadas;
- VIII. Integrar la información presupuestal de la minicuenta pública trimestral y Cuenta Pública Anual de la Comisión, para su consolidación en la Secretaría;
- IX. Atender los requerimientos relativos al Sistema Integral de Información en lo concerniente a la Subdirección;
- X. Elaborar el cierre y liquidación presupuestal correspondiente a cada ejercicio fiscal, para su envío a la Tesorería de la Federación de acuerdo a la normativa vigente;
- XI. Elaborar y actualizar las guías, formatos o instructivos de la Subdirección;
- XII. Proporcionar la información que requieran dependencias competentes sobre la situación presupuestal de la Comisión, y
- XIII. Atender los requerimientos de las Auditorías Internas y Externas.

A00.044 Subdirección de Servicios Generales

Objetivo:

Coordinar, supervisar y ejecutar la prestación de los servicios generales que requiera la institución.

Funciones:

- I. Controlar y supervisar las secciones de archivo, correspondencia, fotocopiado e intendencia;
- II. Proporcionar el servicio de transporte para asuntos oficiales;
- III. Supervisar el mantenimiento y servicios en general a los inmuebles que ocupa la Comisión;
- IV. Coordinar y supervisar el mantenimiento del parque vehicular;
- V. Coordinar y supervisar las funciones de protección civil de acuerdo con la normativa vigente;
- VI. Elaborar la documentación e información para los procesos de licitaciones para la contratación de servicios de mantenimiento, seguros y asesoría externa, de acuerdo a la normatividad vigente;
- VII. Coordinar y supervisar las funciones de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene de acuerdo a la normativa vigente;
- VIII. Atender los requerimientos relativos al Sistema Integral de Información en lo concerniente a la Subdirección;
- IX. Efectuar oportunamente los trámites legales, pagos de tenencias y derechos vehiculares así como la verificación de los automotores de la Comisión;
- X. Gestionar los recursos generales para la respuesta de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión;
- XI. Coordinar las actividades de gestión de archivo de la documentación que genera la Comisión, conforme a la normativa vigente;
- XII. Elaborar y actualizar las guías, formatos o instructivos de la Subdirección;
- XIII. Realizar las actividades propias de la Unidad de Enlace de la Comisión, derivada de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y
- XIV. Garantizar que los bienes de la Comisión se encuentren debidamente asegurados, conforme a la normativa vigente.

A00.045 Subdirección de Recursos Materiales

Objetivo:

Planear, programar y ejecutar los procesos de adquisición, enajenación de bienes y su control, así como vigilar su desarrollo con base en las disposiciones y lineamientos establecidos en la normativa vigente.

Funciones:

- I. Coordinar la elaboración y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, y Servicios de la Comisión en términos de la normativa vigente;
- II. Realizar los procesos de licitaciones públicas, por invitación y de adjudicación directa, nacionales e internacionales, para la adquisición de bienes o servicios de acuerdo con la normatividad vigente;
- III. Coordinar y participar en las sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y las del Comité de Revisión de Bases de Licitación;

- IV. Elaborar, autorizar y tramitar convenios, contratos y pedidos de bienes y servicios que celebre la Comisión;
- V. Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Anual de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Comisión;
- VI. Coordinar y participar en las sesiones del Subcomité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Comisión;
- VII. Realizar los procesos de enajenación de bienes muebles conforme a la norma vigente;
- VIII. Atender los requerimientos relativos al Sistema Integral de Información en lo concerniente a la Subdirección;
- IX. Actualizar y controlar el Padrón de Inventarios de los bienes muebles de la Comisión;
- X. Salvaguardar los bienes muebles propiedad o al servicio de la Comisión a través del Sistema de Almacén;
- XI. Asegurar y controlar que los bienes, equipos y artículos de la Comisión sean suministrados al personal de acuerdo a las necesidades de uso, y
- XII. Elaborar y actualizar las guías, formatos o instructivos de la Subdirección.

A00.100 DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SEGURIDAD NUCLEAR

Objetivo:

Proponer y vigilar la aplicación de las normas y procedimientos de autorización, licenciamiento y vigilancia de las actividades en materia de seguridad nuclear de las instalaciones nucleares, garantizando que no se afecte a los trabajadores, a la población o al ambiente.

Funciones:

- I. Establecer las metodologías, programas, procedimientos y criterios de aceptación para la vigilancia de la correcta aplicación de las normas de seguridad nuclear y radiológica, en las instalaciones nucleares;
- II. Establecer, revisar y evaluar las bases para la autorización de:
 - a) El emplazamiento, diseño, construcción, pruebas, operación, modificación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de instalaciones nucleares existentes y en proyecto, y
 - b) La fabricación, uso, manejo, almacenamiento, reprocesamiento y transporte de materiales y combustibles nucleares, así como para los equipos que los contengan. De igual forma lo correspondiente al tratamiento de los desechos radiactivos dentro de las instalaciones nucleares.
- III. Proponer a la Dirección General la normativa aplicable a las instalaciones nucleares en materia de seguridad nuclear, así como establecer criterios de interpretación al respecto;
- IV. Imponer, las medidas de apremio y sanciones que correspondan en materia de seguridad nuclear.
- V. Ejecutar la instrucción de ocupar temporalmente las instalaciones nucleares, cuando así lo ordene la Secretaría, o la Dirección General de la Comisión;
- VI. Dirigir la elaboración de dictámenes técnicos en materia de seguridad nuclear, a fin de establecer las bases para que la Dirección General emita opinión a la Secretaría para la expedición, en su caso, de las autorizaciones correspondientes;
- VII. Aprobar y dirigir los programas de inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimientos en materia de seguridad nuclear y radiológica en las instalaciones nucleares.
- VIII. Dirigir la elaboración de dictámenes sobre las deficiencias o anomalías en materia de seguridad nuclear y radiológica que ameriten la aplicación de medidas de apremio a las instalaciones nucleares.
- IX. Establecer los requisitos que deben satisfacer los programas de capacitación técnica de las instalaciones nucleares en materia de seguridad nuclear y radiológica, así como verificar el cumplimiento de éstos.
- X. Emitir opinión a la Dirección General previa a la expedición de licencias requeridas por el personal que opera las instalaciones nucleares.
- XI. Atender en el ámbito de su competencia, las emergencias en las instalaciones nucleares, a través de la Organización de Contingencias Nucleares de la Comisión. Asimismo, verificar el cumplimiento del programa asociado con relación a la seguridad nuclear;

- XII.** Dirigir la vigilancia en el cumplimiento de las disposiciones legales y tratados internacionales en materia de seguridad nuclear;
- XIII.** Dirigir en la elaboración de anteproyectos de reglamentos, normas y guías técnicas relacionadas con la seguridad nuclear;
- XIV.** Proporcionar por encargo de la Dirección General, asesoría, en materia de seguridad nuclear, a la Secretaría y a las autoridades que lo soliciten;
- XV.** Atender, en el ámbito de su competencia, requerimientos de las dependencias y entidades con los que guarde relación la Comisión;
- XVI.** Ejecutar las funciones que por delegación expresa le otorgue el Director General de la Comisión, y
- XVII.** Delegar en sus Direcciones y Subdirecciones, las funciones que considere necesarias para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

A00.110 Dirección de Evaluación

Objetivo:

Dirigir y coordinar el examen y evaluación de las bases de diseño, operación y modificaciones de los sistemas, componentes y estructuras de seguridad a fin de elaborar los dictámenes correspondientes para la emisión de las autorizaciones a las instalaciones nucleares.

Funciones:

- I.** Supervisar la elaboración de los procedimientos, guías y documentos técnicos empleados en los procesos de evaluación y autorización de instalaciones nucleares;
- II.** Revisar y valorar las bases para el emplazamiento, diseño, construcción, operación, modificación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de las instalaciones nucleares;
- III.** Dirigir y controlar los procesos de evaluación y autorización de las instalaciones nucleares para la elaboración de informes de evaluación y dictámenes sobre las áreas de su competencia;
- IV.** Desarrollar los procedimientos, guías y documentos técnicos empleados para el análisis y seguimiento de la experiencia operacional de las instalaciones nucleares;
- V.** Supervisar la elaboración de anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica de las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia;
- VI.** Supervisar y coordinar el soporte técnico requerido para la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad nuclear y radiológica que requieran la aplicación de medidas de apremio a las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia;
- VII.** Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de la Organización de Contingencias Nucleares de la Comisión;
- VIII.** Coordinar y controlar el intercambio de información entre la Comisión y el responsable de la instalación nuclear en relación con los procesos de evaluación y autorización de las instalaciones nucleares, y
- IX.** Supervisar y coordinar que el soporte técnico requerido por la Dirección de Verificación Operativa para la adecuada coordinación entre los procesos de evaluación y autorización y el proceso de inspección sea proporcionado.

A00. 111 Subdirección de Modificaciones a Bases de Licencia

Objetivo:

Vigilar que las especificaciones técnicas de operación de las instalaciones nucleares estén de conformidad con los análisis de seguridad presentados por las instalaciones nucleares como parte de los requisitos para obtener su licencia de operación.

Funciones:

- I.** Elaborar, para aprobación del Director de Evaluación, los procedimientos, guías y documentos técnicos empleados en los procesos de evaluación y control de las especificaciones técnicas de operación de las instalaciones nucleares;
- II.** Desarrollar programas y guías para mejorar el uso y conocimiento de las especificaciones técnicas de operación de las instalaciones nucleares;
- III.** Coordinar la revisión y evaluación de las especificaciones técnicas de operación y sus modificaciones propuestas por las instalaciones nucleares durante su proceso de licenciamiento;
- IV.** Desarrollar y coordinar programas de mejoras a las especificaciones técnicas de operación;

- V. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica de las instalaciones nucleares;
- VI. Proporcionar el soporte técnico requerido para la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad nuclear y radiológica que requieran la aplicación de medidas de apremio a las instalaciones nucleares, en materia de su competencia;
- VII. Revisar el diseño y la operación de los sistemas de potencia eléctrica fuera y dentro del sitio, a fin de evaluar su interrelación con las necesidades de energía de los sistemas vitales normales y de emergencia;
- VIII. Revisar y evaluar el comportamiento funcional de los sistemas de protección del reactor y de salvaguardias de ingeniería, así como la actuación de los sistemas de instrumentación y control de los otros sistemas relacionados con la seguridad y sus sistemas de soporte;
- IX. Revisar y evaluar los requisitos para el diseño y evaluación del funcionamiento correcto de los sistemas esenciales para el enfriamiento del núcleo en condiciones normales y de emergencia y sus sistemas de soporte, así como de su calificación ambiental; de igual manera revisar y evaluar el diseño y funcionamiento del sistema nuclear y su comportamiento ante transitorios y condiciones de accidente;
- X. Evaluar el comportamiento de los sistemas ante la ocurrencia de transitorios anticipados, y
- XI. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de la Organización de Contingencias Nucleares de la Comisión.

A00.112 Subdirección de Licenciamiento

Objetivo:

Evaluar los análisis de ingeniería desarrollados por el operador de la instalación nuclear, así como revisar y evaluar sus programas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Funciones:

- I. Efectuar los análisis estructurales de esfuerzos y vibraciones de los sistemas de tuberías y sus soportes, de reactores y sus componentes internos, de recipientes, y de los componentes mecánicos en general, así como la calificación dinámica del equipo mecánico y eléctrico;
- II. Evaluar las reparaciones que se efectúen en los casos de falla o daño, así como las modificaciones que afecten a los componentes, sistemas y equipos;
- III. Revisar y calificar el comportamiento de los materiales contenidos en los componentes, sistemas y equipos bajo los efectos de irradiación, cavitación, envejecimiento y corrosión;
- IV. Examinar y evaluar los programas de inspección previa y en servicio; operabilidad de bombas y válvulas; pruebas funcionales e inspección de amortiguadores y de corrosión-erosión en tuberías, así como los resultados de los ensayos no destructivos;
- V. Evaluar y revisar todos los aspectos del diseño estructural de las instalaciones nucleares y su interrelación con los aspectos propios de cada sitio;
- VI. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de la Organización de Contingencias Nucleares de la Comisión;
- VII. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica de las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia, y
- VIII. Proporcionar el soporte técnico requerido para la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad nuclear y radiológica que requieran la aplicación de medidas de apremio a las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia.

A00.113 Subdirección de Experiencia Operacional

Objetivo:

Evaluar la experiencia operacional nacional e internacional en las instalaciones nucleares, con el propósito de analizar su impacto y aplicabilidad en las instalaciones nacionales, para mejorar sus niveles de seguridad.

Funciones:

- I. Desarrollar los programas y procedimientos para evaluar sistemáticamente los eventos ocurridos en las instalaciones nucleares y evaluar las acciones correctivas propuestas por las mismas para evitar la recurrencia de dichos eventos, promoviendo su difusión.
- II. Generar y controlar las comunicaciones y recomendaciones de aplicación general que resulten de los análisis de la experiencia operacional.

- III. Evaluar el impacto en materia de seguridad, por la existencia de sistemas y componentes declarados inoperables en las instalaciones nucleares.
- IV. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica de las instalaciones nucleares, en materia de su competencia;
- V. Proporcionar el soporte técnico requerido para la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad nuclear y radiológica que requieran la aplicación de medidas de apremio a las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia.
- VI. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia como integrante de la Organización de Contingencias Nucleares de la Comisión.
- VII. Evaluar y revisar las características nucleares de las modificaciones al diseño del núcleo de reactores, incluyendo aquellas modificaciones que se hagan al combustible, así como emitir los dictámenes de licenciamiento de recargas.
- VIII. Evaluar el comportamiento de los sistemas de contención de materiales radiactivos, tanto en condición normal como de accidente base de diseño.

A00.120 Dirección de Verificación Operativa

Objetivo:

Verificar que los componentes, sistemas y estructuras así como las actividades, procesos y procedimientos de explotación y la competencia y actuación del personal de las instalaciones nucleares se adecuan a los requisitos de la normatividad vigente en materia de seguridad nuclear y radiológica y a las condiciones especificadas en las autorizaciones.

Funciones:

- I. Desarrollar los procedimientos, guías y documentos técnicos empleados en el proceso de inspección de instalaciones nucleares;
- II. Verificar la aplicación y cumplimiento con las normas de seguridad nuclear y radiológica por parte de las instalaciones nucleares durante las etapas de emplazamiento, diseño, construcción, operación, modificaciones, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de las instalaciones nucleares;
- III. Coordinar y supervisar el programa de inspección a las instalaciones nucleares y elaborar los informes de inspección o dictámenes sobre las condiciones de seguridad que guardan las instalaciones nucleares;
- IV. Supervisar y coordinar que el soporte técnico requerido para la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad nuclear y radiológica que requieran la aplicación de medidas de apremio a las instalaciones, en el ámbito de su competencia, sea proporcionado;
- V. Realizar seguimiento de las inspecciones y sus hallazgos para asegurar que se realizan las acciones correctivas correspondientes;
- VI. Coordinar los procesos de certificación de los operadores de las instalaciones nucleares y de certificación de inspectores de instalaciones nucleares;
- VII. Supervisar la elaboración de anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica de las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Supervisar la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad nuclear y radiológica que requieran la aplicación de medidas de apremio a las instalaciones nucleares;
- IX. Dirigir y coordinar que el soporte técnico requerido por la Dirección de Evaluación para la adecuada coordinación entre el proceso de inspección y los procesos de evaluación y autorización, sea proporcionado;
- X. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de la Organización de Contingencias Nucleares de la Comisión, y
- XI. Coordinar y controlar el intercambio de información entre la Comisión y el responsable de la instalación nuclear en relación con el proceso de inspección a las instalaciones nucleares.

A00.121 Subdirección de Verificación del Desempeño

Objetivo:

Evaluar el desempeño de las instalaciones nucleares mediante la comparación de su comportamiento con otras instalaciones de su tipo.

Funciones:

- I. Desarrollar los procedimientos, guías y documentos técnicos empleados en la evaluación del desempeño de las instalaciones nucleares;
- II. Proponer las acciones en caso de declinación en los indicadores de desempeño de las instalaciones nucleares;
- III. Identificar y recomendar la realización de inspecciones especiales con base en las evaluaciones del funcionamiento de las instalaciones nucleares;
- IV. Realizar la planeación y ejecución de inspecciones a las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia;
- V. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica de las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia;
- VI. Proporcionar el soporte técnico requerido para la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad nuclear y radiológica que requieran la aplicación de medidas de apremio a las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia, y
- VII. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de la Organización de Contingencias Nucleares de la Comisión.

A00.122 Subdirección de Certificación y Operación**Objetivo:**

Dirigir la preparación y aplicación de los exámenes para el licenciamiento del personal de operación de las instalaciones nucleares.

Funciones:

- I. Desarrollar los procedimientos, guías y documentos técnicos empleados en la certificación de los operadores de las instalaciones;
- II. Revisar y evaluar el programa de calificación y entrenamiento del personal operativo de las instalaciones nucleares;
- III. Practicar los exámenes necesarios para calificar al personal de operación de dichas instalaciones;
- IV. Evaluar los procedimientos de operación normal, anormal y de emergencia de las instalaciones nucleares;
- V. Realizar la planeación y ejecución de inspecciones a las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia;
- VI. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica de las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia;
- VII. Proporcionar el soporte técnico requerido para la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad nuclear y radiológica que requieran la aplicación de medidas de apremio a las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia, y
- VIII. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de la Organización de Contingencias Nucleares de la Comisión.

A00.123 Subdirección de Programa de Inspección**Objetivo:**

Revisar, evaluar e inspeccionar los aspectos relacionados con garantía y control de calidad en instalaciones nucleares.

Funciones:

- I. Desarrollar los procedimientos, guías y documentos técnicos empleados para el seguimiento y control de los hallazgos a las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia;
- II. Controlar y actualizar la base de datos de los hallazgos en las instalaciones nucleares;
- III. Revisar y evaluar aspectos de garantía de calidad para instalaciones nucleares, y en caso necesario de sus proveedores de bienes y servicios;
- IV. Realizar la planeación y ejecución de inspecciones a las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia;

- V. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica de las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia;
- VI. Proporcionar el soporte técnico requerido para la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad nuclear y radiológica que requieran la aplicación de medidas de apremio a las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia, y
- VII. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de la Organización de Contingencias Nucleares de la Comisión.

A00.124 Subdirección de Residencia de Laguna Verde**Objetivo:**

Vigilar que las condiciones de seguridad en la Central de Laguna Verde estén de conformidad con los requisitos de la normatividad vigente en materia de seguridad nuclear y radiológica así como con las condiciones especificadas en las autorizaciones.

Funciones:

- I. Verificar el comportamiento y actuación del personal licenciado y del equipo durante la operación de las instalaciones;
- II. Realizar la planeación y ejecución de inspecciones en las instalaciones nucleares a las que se encuentren asignados, en el ámbito de su competencia;
- III. Representar a la Comisión en las instalaciones nucleares en las que se encuentren asignados;
- IV. Desarrollar los procedimientos, guías y documentos técnicos empleados en la residencia de la Central Laguna Verde;
- V. Planear, coordinar y controlar las actividades de inspección durante los periodos de recarga;
- VI. Proporcionar soporte técnico en las actividades de inspecciones ordinarias y especiales a la Central Laguna Verde.
- VII. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica de las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Proporcionar el soporte técnico requerido para la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad nuclear y radiológica que requieran la aplicación de medidas de apremio a las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia, y
- IX. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de la Organización de Contingencias Nucleares de la Comisión.

A00.130 Dirección de Acciones Regulatorias**Objetivo:**

Dirigir y coordinar los procesos de evaluación de impacto a la seguridad de las deficiencias detectadas, para fomentar el cumplimiento del marco regulador por parte de las instalaciones nucleares e implementar nueva normativa a fin de asegurar la actualización del marco regulador.

Funciones:

- I. Establecer y dirigir el proceso de evaluación del impacto a la seguridad de las deficiencias detectadas en las instalaciones nucleares y fomentar su cumplimiento;
- II. Aprobar los informes de evaluación del impacto a la seguridad de las deficiencias detectadas en las instalaciones nucleares;
- III. Coordinar el proceso de revisión y análisis de la nueva regulación para las instalaciones nucleares, a fin de proponer su implementación;
- IV. Aprobar los informes de evaluación relacionados con la posibilidad de aplicación de la nueva regulación en las instalaciones nucleares;
- V. Dirigir y coordinar que el soporte técnico requerido por las Direcciones de Evaluación y la de Verificación Operativa, para la adecuada coordinación entre el proceso de inspección y los procesos de evaluación y autorización, sea proporcionado;
- VI. Supervisar la elaboración de anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica de las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia;
- VII. Realizar las funciones en el ámbito de su competencia, como integrante de la Organización de Contingencias Nucleares de la Comisión, y

- VIII. Coordinar, en el ámbito de su competencia la atención de requerimientos, de otras dependencias con las que guarda relación la Comisión.

A00.131 Subdirección de Evaluación de Impacto a la Seguridad

Objetivo:

Supervisar y controlar el proceso de evaluación de impacto a la seguridad de las deficiencias detectadas en las instalaciones nucleares.

Funciones:

- I. Controlar el proceso de evaluación del impacto a la seguridad de las deficiencias detectadas en las instalaciones nucleares;
- II. Revisar los informes de evaluación del impacto a la seguridad de las deficiencias detectadas en las instalaciones nucleares;
- III. Controlar el seguimiento de los incumplimientos y violaciones de las instalaciones nucleares al marco regulador;
- IV. Proporcionar el soporte técnico requerido por las Direcciones de Evaluación y de Verificación Operativa para la adecuada coordinación entre el proceso de inspección y los procesos de evaluación y autorización, en el ámbito de su competencia;
- V. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos relacionados con la seguridad nuclear y radiológica de las instalaciones nucleares, en el ámbito de su competencia, y
- VI. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de las dependencias y entidades con los que guarda relación la Comisión.

A00.132 Subdirección de Implantación de Nueva Regulación.

Objetivo:

Supervisar y controlar el proceso de revisión, análisis e implantación de la nueva regulación para las instalaciones nucleares.

Funciones:

- I. Controlar el proceso de actualización del marco regulador e implantación de nueva regulación a las instalaciones nucleares;
- II. Revisar los informes de evaluación relacionados con la posibilidad de aplicación de la nueva regulación en las instalaciones nucleares;
- III. Proporcionar el soporte técnico requerido por las Direcciones de Evaluación y de Verificación Operativa para la adecuada coordinación entre el proceso de inspección y los procesos de evaluación y autorización, en el ámbito de su competencia;
- IV. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de la Organización de Contingencias Nucleares de la Comisión; y
- V. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de las dependencias y entidades con los que guarda relación la Comisión.

A00.200 DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SEGURIDAD RADIOLOGICA

Objetivo:

Proponer la normatividad en materia de seguridad radiológica y vigilar su aplicación. Mantener el sistema nacional de salvaguardias y el de seguridad física en las instalaciones nucleares y en relación con los materiales nucleares y radiactivos. Operar el sistema nacional de vigilancia radiológica ambiental.

Funciones:

- I. Expedir las licencias de operación, transferencia, distribución, almacenamiento, transporte y disposición final de material radiactivo;
- II. Establecer los programas y vigilar su cumplimiento de los compromisos del país en materia de seguridad radiológica, salvaguardias y seguridad física;
- III. Aprobar los dictámenes que se presenten para el otorgamiento de autorizaciones de importación y exportación de material radiactivo y combustible nuclear;
- IV. Aprobar los programas de inspección a las instalaciones radiactivas y colaborar en el programa de inspecciones a instalaciones nucleares en protección radiológica;
- V. Imponer las medidas de apremio y sanciones que correspondan en materia radiológica;

- VI. Ejecutar la instrucción de ocupar temporalmente las instalaciones radiactivas, cuando así lo ordene la Secretaría o la Dirección General de la Comisión;
- VII. Dirigir la elaboración de anteproyectos de reglamentos, normas y guías técnicas relacionadas con la seguridad radiológica, nuclear, física y de salvaguardias, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Dirigir los Planes de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión;
- IX. Definir la posición técnica que le sea solicitada a la Comisión en materia de seguridad radiológica y física, así como de salvaguardias;
- X. Determinar los requerimientos que deben satisfacer los programas de capacitación técnica sobre seguridad radiológica;
- XI. Dictaminar sobre la seguridad radiológica relativa a las instalaciones nucleares conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Seguridad Nuclear;
- XII. Autorizar los programas de vigilancia radiológica ambiental de las instalaciones nucleares y radiactivas;
- XIII. Establecer las políticas y criterios para la vigilancia operativa que la Comisión realiza a sus licenciarios;
- XIV. Atender, en el ámbito de su competencia, requerimientos de las dependencias y entidades con los que guarde relación la Comisión;
- XV. Ejecutar las funciones que por delegación expresa le otorgue el Director General de la Comisión, y
- XVI. Delegar en sus Direcciones y Subdirecciones, las funciones que considere necesarias para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

A00.201 Subdirección de Programas Institucionales y Documentación.

Objetivo:

Verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos por la Dirección General Adjunta de Seguridad Radiológica en los Programas Institucionales Externos y mantener el adecuado funcionamiento del Sistema de Archivo de la propia Dirección, de manera que se satisfagan las normas de transparencia y confiabilidad de la información.

Funciones:

- I. Verificar el cumplimiento de los compromisos contenidos en los Programas Institucionales Externos aplicables a la Dirección General Adjunta de Seguridad Radiológica;
- II. Evaluar la calidad de los procesos de la Dirección General Adjunta de Seguridad Radiológica, a través de la verificación del cumplimiento de Programas Institucionales Externos y en materia de transparencia y confiabilidad de la información;
- III. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión;
- IV. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos en materia de seguridad radiológica;
- V. Gestionar el cumplimiento de los programas institucionales externos, aplicables a la Dirección General Adjunta, y
- VI. Supervisar las actividades relacionadas con el archivo documental de los permisionarios de la Comisión; establecer sus criterios y procedimientos, así como mantenerlo actualizado y en orden para su consulta.

A00.210 Dirección de Evaluación y Licenciamiento

Objetivo:

Coordinar, establecer los procedimientos, supervisar y autorizar los dictámenes de evaluación para todas las actividades relacionadas con la expedición de licencias, autorizaciones y permisos para las instalaciones radiactivas, incluyendo la importación, exportación y el transporte de fuentes de radiación ionizante, así como vigilar la gestión de los desechos radiactivos.

Funciones:

- I. Establecer los procedimientos y procesos para la evaluación de las solicitudes de licencias, autorizaciones y permisos, así como revisar y autorizar el dictamen de la evaluación de dichas solicitudes;

- II. Supervisar la evaluación de las solicitudes de autorización de importación o exportación de combustibles nucleares, fuentes de radiación ionizante de uso médico y de investigación, y proponer la aprobación del dictamen correspondiente;
- III. Expedir las autorizaciones de alta y baja de: personal ocupacionalmente expuesto, equipos detectores y medidores de radiación ionizante, contenedores o vehículos relacionados con las licencias, autorizaciones o permisos emitidos;
- IV. Evaluar las condiciones de seguridad radiológica de las instalaciones relacionadas con el ciclo de combustible nuclear y la gestión de desechos radioactivos;
- V. Expedir las resoluciones relacionadas con la información periódica presentada por los permisionarios, solicitudes de información, notificaciones periódicas, excepto aquellas que sean licencias, autorizaciones o permisos;
- VI. Determinar el contenido de las guías que establecen los requisitos para los informes de seguridad y los manuales de procedimientos para las instalaciones radiactivas y sus prácticas;
- VII. Supervisar la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión, y
- IX. Proveer la información a los solicitantes sobre el estado que guardan sus trámites.

A00.211 Subdirección de Gestión de Desechos

Objetivo:

Evaluar las condiciones de seguridad radiológica de las instalaciones relacionadas con el ciclo de combustible nuclear y la gestión de los desechos radiactivos.

Funciones:

- I. Establecer el proceso de licenciamiento o autorización de instalaciones nucleares, incluyendo los conjuntos subcríticos, en materia de seguridad radiológica;
- II. Evaluar las solicitudes de licenciamiento o autorización de las instalaciones de tratamiento, acondicionamiento y almacenamiento temporal o definitivo de desechos;
- III. Inspeccionar y verificar a las instalaciones nucleares, incluyendo a los conjuntos subcríticos, en materia de seguridad radiológica;
- IV. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión;
- V. Verificar, inspeccionar y auditar a las instalaciones de tratamiento, acondicionamiento y almacenamiento temporal o definitivo de desechos radiactivos, y
- VI. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia.

A00.212 Subdirección de Licenciamiento de Aplicaciones Médicas e Investigación

Objetivo:

Evaluar y dictaminar sobre las condiciones de seguridad radiológica de las instalaciones radiactivas relacionadas con las aplicaciones médicas y de investigación, incluyendo la importación, exportación y transporte de fuentes de radiación ionizante de uso médico y de investigación, así como de los prestadores de servicios relacionados con ellas.

Funciones:

- I. Evaluar las solicitudes de licencias de operación, permisos de construcción y autorización de servicios a instalaciones que usen fuentes de radiación ionizante de uso médico y de investigación;
- II. Evaluar y preparar el dictamen técnico de las solicitudes de importación y/o exportación de fuentes de radiación ionizante de uso médico y de investigación;
- III. Elaborar el dictamen técnico resultante de la evaluación de las solicitudes de licencias de operación, permisos de construcción y autorización de servicios, a instalaciones que usen fuentes de radiación ionizante de uso médico y de investigación, así como de las solicitudes de importación y exportación de las mismas;
- IV. Mantener actualizada la base de datos de permisionarios de medicina e investigación;
- V. Proporcionar información a los solicitantes sobre los trámites que se llevan a cabo en esta Subdirección;

- VI. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión, y
- VII. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia.

A00.213 Subdirección de Licenciamiento de Aplicaciones Industriales.

Objetivo:

Evaluar y dictaminar sobre las condiciones de seguridad radiológica de las instalaciones radiactivas relacionadas con las aplicaciones industriales, incluyendo la importación, exportación y transporte de fuentes de radiación ionizante de uso industrial, así como de los prestadores de servicios relacionados con ellas.

Funciones:

- I. Evaluar y preparar el dictamen técnico de las solicitudes sobre la operación de instalaciones que usen fuentes de radiación ionizante de uso industrial;
- II. Evaluar y preparar el dictamen técnico de las solicitudes de importación y/o exportación de fuentes de radiación ionizante de uso industrial;
- III. Elaborar el dictamen técnico resultante de la evaluación de las solicitudes de licencias de operación, permisos de construcción y autorización de servicios, a instalaciones que usen fuentes de radiación ionizante de uso industrial, así como de las solicitudes de importación y exportación de las mismas;
- IV. Mantener actualizada la base de datos de permisionarios de uso industrial;
- V. Proporcionar información a los solicitantes sobre los trámites que se llevan a cabo en esta Subdirección;
- VI. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión, y
- VII. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia.

A00.220 Dirección de Vigilancia Radiológica.

Objetivo:

Operar el sistema de vigilancia radiológica ambiental, mantener operativo el Plan de Contingencias Nucleares y Radiológicas, así como evaluar y controlar la dosimetría del personal ocupacionalmente expuesto en las instalaciones licenciadas.

Funciones:

- I. Diseñar y ejecutar el Programa Nacional de Vigilancia Radiológica Ambiental;
- II. Verificar que las instalaciones nucleares y radiactivas que puedan emitir material radiactivo al ambiente cumplan sus programas de vigilancia radiológica ambiental;
- III. Analizar las inspecciones a las instalaciones nucleares y radiactivas, a fin de supervisar su impacto radiológico ambiental;
- IV. Establecer las guías de contenido de los informes de impacto radiológico ambiental de las instalaciones nucleares y radiactivas;
- V. Administrar los laboratorios de radioquímica, electrónica, dosimetría y análisis de radón de la Comisión;
- VI. Dirigir la evaluación de la calidad de los prestadores de servicios de dosimetría ambiental y personal;
- VII. Dirigir las evaluaciones de las dosis internas del personal ocupacionalmente expuesto de la Comisión y externo que con motivo de una inspección, accidente o emergencia sea necesario;
- VIII. Diseñar y ejecutar el Programa Nacional de Medición y Vigilancia de Radón y definir las normas al respecto;
- IX. Supervisar la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia;
- X. Supervisar el cumplimiento de los Planes de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión, y
- XI. Supervisar la evaluación de los planes de emergencia de las instalaciones nucleares.

A00.221 Subdirección de Impacto Radiológico y Emergencias**Objetivo:**

Analizar y modelar el impacto radiológico ambiental de instalaciones nucleares y radiactivas, así como mantener la operatividad de los Planes de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión y evaluar la idoneidad del Plan de Emergencia Radiológica Externa de la Central de Laguna Verde.

Funciones:

- I. Evaluar los programas de impacto radiológico ambiental y los resultados de los programas de monitoreo radiológico;
- II. Evaluar los informes semestrales y anuales de vertimientos de afluentes radiactivos de la Central Laguna Verde;
- III. Realizar auditorías e inspecciones de impacto radiológico ambiental en las instalaciones nucleares y radiactivas;
- IV. Evaluar los análisis de consecuencias radiológicas de accidentes en las instalaciones nucleares y radiactivas;
- V. Diseñar y evaluar el cumplimiento de los Planes de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión y participar en sus actividades;
- VI. Diseñar y evaluar los ejercicios para los planes de emergencia de la Central Laguna Verde y realizar las inspecciones a las diversas fuerzas de tarea.
- VII. Participar en los ejercicios y actividades del sistema internacional de emergencias nucleares.
- VIII. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia.

A00.222 Subdirección de Radioquímica**Objetivo:**

Determinar los niveles de material radiactivo en productos alimenticios para el consumo humano y en muestras ambientales y emitir los dictámenes correspondientes.

Funciones:

- I. Diseñar e instrumentar los programas de recolección, análisis y dictámenes de muestras ambientales tanto en los alrededores de las instalaciones nucleares y radiactivas, como en distintos lugares del territorio nacional;
- II. Realizar los análisis por espectrometría gamma y radioquímicos en partículas suspendidas en aire y en cualquier tipo de muestras ambientales y de alimentos, para dictaminar sobre el contenido de material radiactivo en las éstas;
- III. Hacer las gestiones para mantener operable, actualizado y en funcionamiento, los equipos y laboratorios de análisis, de la Comisión;
- IV. Realizar las actividades de enlace con la Comisión Preparatoria para el Tratado de Prohibición Completa de Ensayos Nucleares;
- V. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión;
- VI. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia, y
- VII. Coordinar y participar en los programas de intercomparación nacional e internacional de muestras ambientales.

A00.223 Subdirección de Electrónica y Dosimetría**Objetivo:**

Verificar la calidad de los servicios de dosimetría prestados por terceros y vigilar los niveles de radiación ambiental en todo el país. Proveer los servicios de mantenimiento de los equipos de dosimetría de la Comisión.

Funciones:

- I. Evaluar el desempeño de los proveedores de servicios dosimétricos;
- II. Administrar la red nacional de monitoreo radiológico ambiental;
- III. Mantener operativos y calibrados los equipos de medición, conteo y análisis radiológicos;
- IV. Instrumentar el Programa Nacional de Medición y Vigilancia de Radón en Interiores de casa-habitación del país;

- V. Proporcionar el servicio de dosimetría al personal ocupacionalmente expuesto de la Comisión;
- VI. Evaluar las dosis internas del personal ocupacionalmente expuesto de la Comisión y externo, cuando sea necesario por motivo de alguna inspección, accidente o emergencia;
- VII. Integrar y controlar la base nacional de datos de dosimetría del personal ocupacionalmente expuesto de las instalaciones licenciadas;
- VIII. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión, y
- IX. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia.

A00.230 Dirección de Supervisión Operativa.

Objetivo:

Coordinar y ejecutar las actividades de inspección, auditorías, verificaciones y reconocimiento en las instalaciones radiactivas y derivado de estas actividades, proponer las medidas de apremio y sanciones que correspondan, así como colaborar en la elaboración de documentos normativos, y evaluar la experiencia operativa nacional de las instalaciones radiactivas.

Funciones:

- I. Proponer los programas anuales de inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimientos en las instalaciones con fuentes de radiación ionizante;
- II. Expedir las órdenes de inspección, auditoría, verificación o reconocimiento;
- III. Expedir las órdenes para la aplicación de las medidas preventivas y de seguridad que se encuentren establecidas en la normativa, así como las órdenes para su retiro;
- IV. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión;
- V. Expedir la aceptación de las medidas correctivas propuestas por los usuarios, relacionadas con las anomalías detectadas durante las inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimientos en las instalaciones con fuentes de radiación ionizante;
- VI. Proponer a la Dirección General Adjunta de Seguridad Radiológica los proyectos para la aplicación de medidas de apremio y sanciones a las instalaciones con fuentes de radiación ionizante derivados del proceso de inspección, y
- VII. Supervisar la elaboración de anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia.

A00.231 Subdirección de Inspecciones de Aplicaciones Médicas e Investigación.

Objetivo:

Ejecutar las actividades de inspección, auditorías, verificaciones y reconocimiento de las instalaciones radiactivas con aplicaciones médicas y de investigación y evaluar la experiencia operativa anual, y proponer las medidas de apremio y sanciones que correspondan.

Funciones:

- I. Establecer los programas y procedimientos para evaluar sistemáticamente los eventos ocurridos en las instalaciones radiactivas con aplicaciones médicas y de investigación;
- II. Evaluar las acciones correctivas propuestas por los licenciarios a los eventos ocurridos en las instalaciones radiactivas con aplicaciones médicas y de investigación;
- III. Elaborar los programas de inspección a las instalaciones radiactivas con aplicaciones médicas y de investigación;
- IV. Realizar las inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimiento a las instalaciones radiactivas con aplicaciones médicas y de investigación y sus condiciones, en el seguimiento de los compromisos de licencia;
- V. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión;
- VI. Supervisar la elaboración de anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia;
- VII. Realizar visitas de inspección, auditorías, verificaciones y reconocimientos a las instalaciones con licencia para operar en la práctica médica y de investigación, durante todas las etapas de: licenciamiento, operación, desmantelamiento y cierre;

- VIII. Proponer los dictámenes de inspección a los permisionarios de fuentes de radiación ionizante de aplicaciones médicas y de investigación;
- IX. Proponer las características de las medidas de apremio y sanciones aplicables a permisionarios de fuentes de radiación ionizante de uso médico y de investigación, y
- X. Proporcionar información a los solicitantes sobre los trámites que se llevan a cabo en esta Subdirección.

A00.232 Subdirección de Inspecciones de Aplicaciones Industriales.

Objetivo:

Ejecutar las actividades de inspección, auditorías, verificaciones y reconocimiento de las instalaciones radiactivas con aplicaciones industriales y evaluar la experiencia operativa anual; y derivado de estas actividades, proponer las medidas de apremio y sanciones que correspondan y colaborar en la elaboración de documentos normativos.

Funciones:

- I. Establecer los programas y procedimientos para evaluar sistemáticamente los eventos ocurridos en las instalaciones radiactivas con aplicaciones industriales;
- II. Evaluar las acciones correctivas propuestas por los licenciarios a los eventos ocurridos en las instalaciones radiactivas con aplicaciones industriales;
- III. Elaborar los programas de inspección a las instalaciones radiactivas con aplicaciones industriales;
- IV. Realizar las inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimiento a las instalaciones radiactivas con aplicaciones industriales y sus condiciones, en el seguimiento de los compromisos de licencia;
- V. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión;
- VI. Supervisar la elaboración de anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia;
- VII. Realizar visitas de inspección, auditorías, verificaciones y reconocimientos a las instalaciones con licencia para operar en la práctica industrial, durante todas las etapas de licenciamiento, operación, desmantelamiento y cierre;
- VIII. Proponer los dictámenes de inspección a los permisionarios de fuentes de radiación ionizante de aplicaciones industriales;
- IX. Proponer las características de las sanciones o medidas de apremio aplicables a permisionarios de fuentes de radiación ionizante de uso industrial, y
- X. Proporcionar información a los solicitantes sobre los trámites que se llevan a cabo en esta Subdirección.

A00.240 Dirección de Seguridad Física y Salvaguardias

Objetivo:

Vigilar que los materiales y combustibles nucleares, no sean desviados de su uso pacífico y que las instalaciones nucleares y radiactivas estén debidamente protegidas contra cualquier acto ilícito relacionado con la seguridad física de los materiales nucleares y radiactivos, incluyendo su transporte.

Funciones:

- I. Vigilar que el Sistema Nacional de Registro y Control de materiales nucleares cumpla con su objetivo;
- II. Evaluar y verificar el cumplimiento de la normativa en seguridad física y salvaguardias;
- III. Revisar los dictámenes sobre la importación, exportación y el transporte de materiales y combustibles nucleares;
- IV. Coordinar las auditorías, inspecciones, verificaciones, reconocimientos y visitas técnicas, en materia de seguridad física y salvaguardias a las instalaciones nucleares y radiactivas, así como integrar los programas anuales de dichas actividades;
- V. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia;
- VI. Establecer las bases de datos sobre las notificaciones del OIEA y otros organismos relacionados, con incidentes en donde se vea involucrado material nuclear y radiactivo, y
- VII. Suministrar los informes comprometidos, ante organismos e instituciones internacionales en materia de seguridad física y salvaguardias.

A00.241 Subdirección de Salvaguardias**Objetivo:**

Supervisar que los materiales y combustibles nucleares, no sean desviados de su uso pacífico.

Funciones:

- I. Verificar el cumplimiento de las normas relativas a las salvaguardias;
- II. Recomendar y asesorar respecto de las medidas técnicas relativas a las salvaguardias que procedan en condiciones anómalas o de emergencia.
- III. Realizar las auditorías, inspecciones, verificaciones, reconocimientos y visitas técnicas, en materia de salvaguardias, así como integrar los programas anuales de dichas actividades;
- IV. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia;
- V. Mantener actualizado el Sistema Nacional de Registro y Control de materiales y combustibles nucleares, y
- VI. Elaborar el dictamen sobre la autorización de importaciones y exportaciones de materiales y combustibles nucleares, para los efectos de seguridad, registro y control.

A00.242 Subdirección de Seguridad Física**Objetivo:**

Supervisar que las instalaciones nucleares y radiactivas estén debidamente protegidas contra cualquier acto ilícito relacionado con la seguridad física de los materiales nucleares y radiactivos, incluyendo su transporte. Evitar el tráfico ilícito de dichos materiales.

Funciones:

- I. Verificar el cumplimiento de las normas relativas a la seguridad física en instalaciones nucleares y radiactivas;
- II. Recomendar y asesorar respecto de las medidas técnicas relativas a la seguridad física que procedan en condiciones anómalas o de emergencia;
- III. Realizar las auditorías, inspecciones, verificaciones, reconocimientos y visitas técnicas, en materia de seguridad física a las instalaciones nucleares y radiactivas, así como en el transporte de materiales nucleares y radiactivos e integrar los programas anuales de dichas actividades;
- IV. Elaborar los anteproyectos de reglamentos, normas, guías y documentos técnicos, en el ámbito de su competencia;
- V. Realizar la evaluación de los planes de seguridad física durante el transporte de materiales nucleares y radiactivos, así como los de las instalaciones nucleares y radiactivas;
- VI. Elaborar los dictámenes sobre la seguridad física en el transporte de materiales y combustibles nucleares y otros materiales radiactivos, y
- VII. Vigilar que se lleven a cabo los controles para evitar el tráfico ilícito de materiales nucleares y radiactivos.

A00.300 DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGIA, REGLAMENTACION Y SERVICIOS**Objetivo:**

Contribuir al soporte técnico en materia de seguridad nuclear, radiológica y física y de salvaguardias a la Comisión, administrar su sistema informático y telemático, así como coordinar su capacitación técnica.

Funciones:

- I. Planear y dirigir la elaboración de reglamentos, guías de seguridad y otros documentos necesarios para el desempeño de las funciones de la Comisión;
- II. Planear y coordinar las investigaciones para el desempeño de las funciones de la Comisión;
- III. Realizar y, en su caso, gestionar los análisis y estudios técnicos requeridos por la Comisión;
- IV. Proporcionar el soporte técnico de los servicios informáticos de telecomunicaciones de la Comisión;
- V. Dirigir el centro de documentación de la Comisión;
- VI. Coordinar las actividades de capacitación y actualización técnica del personal de la Comisión, y

- VII. Coordinar las actividades de difusión de los conceptos de seguridad nuclear y radiológica a la ciudadanía.
- VIII. Delegar en sus Direcciones y Subdirecciones, las funciones que considere necesarias para el mejor ejercicio de sus atribuciones.

A00.310 Dirección de Reglamentación y Capacitación.**Objetivo:**

Promover y coordinar el diseño y estructuración de los documentos técnico-normativos, así como la capacitación técnica básica y el apoyo documental necesario, para consolidar los instrumentos que fundamentan las acciones de la Comisión. Divulgar los conceptos asociados a la seguridad nuclear, radiológica y física, y las salvaguardias, para contribuir a la comprensión del público en estas materias.

Funciones:

- I. Coordinar el proceso de elaboración y actualización de reglamentos, normas y demás documentos relacionados con la seguridad nuclear, radiológica, física, y las salvaguardias;
- II. Coordinar las actividades del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias;
- III. Supervisar la atención de las solicitudes de organismos internacionales en aspectos normativos y técnicos relacionados con la seguridad nuclear, radiológica, física, y las salvaguardias;
- IV. Analizar y registrar la información remitida por organizaciones e instituciones nacionales e internacionales, aplicable a la seguridad nuclear, radiológica, física, y las salvaguardias;
- V. Proponer los programas de capacitación técnica básica de la Comisión;
- VI. Gestionar la difusión al público, en términos de las disposiciones aplicables, de los conceptos asociados a la seguridad nuclear, radiológica y física y las salvaguardias, y
- VII. Supervisar los servicios del Centro de Documentación y mantenerlos actualizados.

A00.311 Subdirección de Reglamentación.**Objetivo:**

Coordinar los proyectos de reglamentos, normas y demás documentos para consolidar y mantener actualizado el marco normativo competencia de la Comisión.

Funciones:

- I. Elaborar el programa anual de normalización de la Comisión y gestionar su desarrollo;
- II. Organizar y participar en las actividades del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias e intervenir ante otros comités en representación de la Comisión;
- III. Coordinar la emisión de opiniones técnicas solicitadas por organismos internacionales sobre códigos, normas y guías referentes al uso pacífico de la energía nuclear, y
- IV. Coordinar la elaboración y actualización de reglamentos relacionados con la seguridad nuclear, radiológica, física, y de salvaguardias.

A00.312 Subdirección de Capacitación y Difusión**Objetivo:**

Conducir, desarrollar e implementar los programas de capacitación técnica básica y de gestión de recursos documentales, para apoyar el desempeño de las actividades de la Comisión. Gestionar las acciones de divulgación al público sobre seguridad nuclear, radiológica, física, y las salvaguardias, para promover su conocimiento.

Funciones:

- I. Sistematizar e identificar las necesidades de capacitación técnica básica;
- II. Planear, desarrollar e implementar los programas de capacitación técnica básica;
- III. Promover la difusión al público de los conceptos de seguridad nuclear, radiológica, física, y las salvaguardias, y
- IV. Coordinar los procesos técnico-administrativos del Centro de Documentación y la actualización de su acervo.

A00.320 Dirección de Tecnología**Objetivo:**

Proponer y gestionar los avances tecnológicos y la elaboración de desarrollos propios en materia de seguridad nuclear, física, radiológica y de salvaguardias para actualizar y proveer herramientas al proceso de toma de decisiones.

Funciones:

- I. Planear y coordinar la ejecución de las estrategias para transferir e implantar los avances tecnológicos en materia de seguridad nuclear, física, radiológica y de salvaguardias;
- II. Proponer y gestionar los proyectos de desarrollo tecnológico en aspectos de seguridad nuclear, física, radiológica y de salvaguardias;
- III. Coordinar y verificar la realización de los estudios requeridos como sustento técnico en el proceso de toma de decisiones;
- IV. Coordinar los proyectos de cooperación técnica con instituciones nacionales y extranjeras en aspectos de desarrollo de avances tecnológicos, y
- V. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión.

A00.321 Subdirección de Gestión de Riesgos**Objetivo:**

Supervisar y ejecutar los proyectos de desarrollo tecnológico e implementar las metodologías y técnicas en materia de gestión de riesgos, requeridos para actualizar y proveer herramientas al proceso de toma de decisiones.

Funciones:

- I. Analizar y, en su caso, implementar los avances tecnológicos del análisis probabilista de seguridad;
- II. Atender y apoyar en la realización de estudios técnicos en materia de gestión de riesgos que le soliciten las demás Direcciones Generales Adjuntas;
- III. Realizar los proyectos de desarrollo tecnológico en análisis probabilista de seguridad;
- IV. Planear y desarrollar aplicaciones del análisis y gestión de riesgos en las instalaciones nucleares y radiactivas;
- V. Implementar metodologías, técnicas y herramientas de la gestión de riesgos.
- VI. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión.

A00.322 Subdirección de Neutrónica, Transitorios y Accidentes**Objetivo:**

Supervisar y ejecutar los proyectos de desarrollo tecnológico e implementar las metodologías y técnicas en materia de neutrónica, análisis de transitorios y gestión de accidentes, requeridos para actualizar y proveer herramientas al proceso de toma de decisiones.

Funciones:

- I. Analizar y, en su caso, implementar los avances tecnológicos de la neutrónica, el análisis de transitorios y la gestión de accidentes;
- II. Atender y apoyar en la realización de estudios técnicos en materia de neutrónica, análisis de transitorios y gestión de accidentes, requeridos por las demás Direcciones Generales Adjuntas;
- III. Realizar los proyectos de desarrollo tecnológico en neutrónica, análisis de transitorios y gestión de accidentes;
- IV. Planear y desarrollar aplicaciones de neutrónica, análisis de transitorios y gestión de accidentes para instalaciones nucleares;
- V. Establecer metodologías, técnicas y herramientas de la neutrónica, el análisis de transitorios y la gestión de accidentes, y
- VI. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión.

A00.330 Dirección de Telemática y Sistemas de Información**Objetivo:**

Proponer, coordinar e implementar los servicios de tecnologías de información y comunicaciones requeridos por la Comisión para el cumplimiento de sus funciones.

Funciones:

- I. Formular el programa institucional de desarrollo informático;
- II. Proponer las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración y desarrollo de los recursos informáticos y de telecomunicaciones;
- III. Proponer y coordinar los proyectos de desarrollo de los servicios, sistemas e infraestructura informáticos y de telecomunicaciones;
- IV. Supervisar la gestión de los servicios informáticos y de telecomunicaciones;
- V. Coordinar el establecimiento de las tecnologías de información y comunicaciones de uso específico en la seguridad nuclear, física, radiológica y de salvaguardias;
- VI. Proponer y gestionar las tecnologías de información y comunicaciones requeridas en la atención a emergencias nucleares y radiológicas;
- VII. Supervisar las actividades en materia de tecnologías de información y comunicaciones en su interacción con organismos nacionales e internacionales, y
- VIII. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión.

A00.331 Subdirección de Redes y Telecomunicaciones.**Objetivo:**

Administrar y mantener la infraestructura de redes y telecomunicaciones para contribuir al cumplimiento de las funciones de la Comisión.

Funciones:

- I. Administrar, configurar y supervisar los servicios, equipos y medios para el transporte de voz, datos, video e Internet;
- II. Administrar, configurar y supervisar los enlaces y servicios de telecomunicaciones;
- III. Definir, planificar y verificar el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de tecnologías de información y comunicación;
- IV. Recomendar y supervisar los proyectos de desarrollo de la infraestructura interna de telecomunicaciones;
- V. Proponer, evaluar y administrar los servicios de telecomunicaciones requeridos para la atención de emergencias nucleares y radiológicas, y
- VI. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión.

A00.332 Subdirección de Informática y Seguridad.**Objetivo:**

Mantener la integridad y disponibilidad de la información electrónica y los servicios informáticos para contribuir al cumplimiento de las funciones de la Comisión.

Funciones:

- I. Administrar, configurar y supervisar los servicios y recursos informáticos;
- II. Recomendar e implementar las medidas de seguridad para la explotación y resguardo de la información electrónica, los recursos informáticos y los códigos de cómputo;
- III. Proponer e implementar los mecanismos de continuidad y recuperación de los sistemas y procesos electrónicos críticos;
- IV. Diseñar y actualizar los sitios Web de Internet e Intranet;

- V. Evaluar las necesidades de servicios informáticos y recomendar soluciones, y
- VI. Realizar las actividades, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión.

A00.333 Subdirección de Sistemas y Soporte a Usuarios.

Objetivo:

Gestionar las actividades de diseño, desarrollo e implementación de sistemas informáticos y el soporte técnico en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones para contribuir al cumplimiento de las funciones de la Comisión.

Funciones:

- I. Planear, conducir y supervisar los proyectos de desarrollo de sistemas informáticos requeridos por la Comisión;
- II. Supervisar el mantenimiento de los desarrollos informáticos específicos de la Comisión;
- III. Analizar y, en su caso, implementar los sistemas informáticos y tecnologías de información desarrolladas para su uso específico en la seguridad nuclear, física, radiológica y de salvaguardias.
- IV. Asesorar y supervisar a las áreas sustantivas de la Comisión, en la adquisición de códigos, bases de datos y programas informáticos.
- V. Coordinar los servicios de apoyo informático al personal de la Comisión.
- VI. Realizar las funciones, en el ámbito de su competencia, como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión.

VII. SUPLENCIAS EN LA COMISION

- 1. Durante las ausencias del Director General, éste podrá designar específicamente y por escrito a cualquiera de los Directores Generales Adjuntos de la Comisión para suplirlo; a falta de éstos, podrá designar al Director de Asuntos Jurídicos e Internacionales.
- 2. Durante las ausencias de los Directores Generales Adjuntos, éstos podrán designar específicamente y por escrito, en primer lugar, a cualquiera de sus Directores para suplirlo y a falta de todos éstos, a cualquiera de sus Subdirectores.
- 3. Durante las ausencias de los Directores, éstos podrán designar específicamente y por escrito, en primer lugar, a cualquiera de sus Subdirectores para suplirlo.

VIII. DELEGACION DE FACULTADES

- 1. Se delegan por parte del Director General de la Comisión, en el Director General Adjunto de Finanzas y Administración las siguientes funciones:
 - 1.1 Suscribir las autorizaciones para el pago de: sueldos y prestaciones; impuestos y retenciones; y seguros; así como para las altas, bajas y modificaciones del personal ante el ISSSTE, FOVISSSTE y SAR.
- 2. Se delegan por parte del Director General de la Comisión, en el Director General Adjunto de Seguridad Nuclear las siguientes funciones:
 - 2.1 Suscribir las autorizaciones, los cambios y excepciones al cumplimiento de los requisitos de Especificaciones Técnicas de Operación de las instalaciones nucleares.
 - 2.2 Suscribir las autorizaciones, las exenciones al cumplimiento de los requisitos de:
 - 2.2.1 Los códigos de diseño de las instalaciones nucleares
 - 2.2.2 Los códigos de inspección y pruebas en servicio de las instalaciones nucleares
 - 2.2.3 Notificación de eventos en las instalaciones nucleares
 - 2.3 Autorizar los criterios de interpretación de la normativa en materia de instalaciones nucleares.
 - 2.4 Autorizar aquellas modificaciones al diseño de las instalaciones nucleares, que constituyan un asunto de seguridad no revisado previamente o fuera de las base de diseño de las mismas instalaciones.
 - 2.5 Emitir y controlar las comunicaciones escritas con las instalaciones nucleares incluyendo:
 - 2.5.1 Notificación de inicio de inspección.

- 2.5.2** Transmisión de informes de inspección.
 - 2.5.3** Transmisión de resultados de los procesos de evaluación.
 - 2.5.4** Requerimiento de solución de asuntos de seguridad y deficiencias detectadas durante inspecciones que afecten adversamente a las instalaciones nucleares.
 - 2.5.5** Inicio de procedimiento administrativo para la aplicación de alguna medida de apremio o sanción.
 - 2.5.6** Convocatoria para la celebración de reuniones de carácter técnico.
 - 2.5.7** Presidir el Subcomité de Seguridad Nuclear del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Seguridad Nuclear.
- 3.** Se delegan por parte del Director General de la Comisión, en el Director General Adjunto de Seguridad Radiológica las siguientes funciones:
 - 3.1** Autorizar las licencias de operación, permisos de construcción, y autorizaciones de uso, posesión, transferencia, transporte, almacenamiento y disposición final de material radiactivo y, en su caso, ordenar la suspensión, cancelación, revocación o modificación de las mismas.
 - 3.2** Ordenar se ejecuten las medidas preventivas y de seguridad establecidas en la normativa en la materia y autorizar su cancelación una vez corregidas las anomalías que generaron dichas medidas.
 - 3.3** Autorizar las altas y bajas del personal que trabaje con radiación ionizante, así como autorizar los cursos de protección radiológica.
 - 3.4** Suscribir las órdenes de inspección y los dictámenes, de las instalaciones radiactivas.
 - 3.5** Presidir el Subcomité de Seguridad Radiológica y de Desechos Radiactivos, del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Seguridad Nuclear.
- 4.** Se delegan por parte del Director General de la Comisión, en el Director General Adjunto de Tecnología, Reglamentación y Servicios, las siguientes funciones:
 - 4.1** Supervisar la ejecución de los estudios técnicos y programas de investigación requeridos por la Comisión.
 - 4.2** Coordinar y suscribir las comunicaciones del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Seguridad Nuclear.
 - 4.3** Coordinar las actividades para cumplir con la elaboración, expedición, modificación y publicación de las Normas Oficiales Mexicanas en Seguridad Nuclear, Radiológica, Física y de Salvaguardias.
 - 4.4** Presidir el Comité de Información de la dependencia, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 5.** Se delegan por parte del Director General de la Comisión, en el Director de Asuntos Jurídicos e Internacionales, las siguientes funciones:
 - 5.1** Certificar toda clase de documentos que obren en los archivos de la Comisión.
 - 5.2** La representación legal de la Comisión en cualquier asunto, trámite, juicio, instancia o procedimiento, que sea materia de su interés o competencia.
 - 5.3** Instaurar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos que con motivo de las atribuciones que la Comisión como autoridad lleve a cabo, incluyendo todos los actos administrativos y jurídicos relacionados con el mismo.
- 6.** Se autoriza, faculta y comisiona al personal administrativo, homólogo a mando medio, mandos medios y mandos superiores de la Comisión, para practicar todo tipo de diligencias de notificación, citatorios o emplazamientos, sobre los distintos actos de autoridad que realiza y ejecuta la misma con motivo de sus funciones y atribuciones en la materia de su competencia.
- 7.** Se autoriza, faculta y comisiona al personal con nivel homólogo a mando medio, mandos medios y mandos superiores de la Comisión, para practicar todo tipo de inspecciones, visitas, auditorías, reconocimientos y verificaciones, relacionados con los distintos actos de autoridad que la Comisión realiza en materia de su competencia y con motivo de sus funciones y atribuciones, incluyendo ejecutar las medidas preventivas y de seguridad establecidas en la normativa en la materia.

A00.400 ORGANO INTERNO DE CONTROL**Objetivo:**

Cumplir y desarrollar las atribuciones y facultades asignadas por los artículos 79 y 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. El Titular del Organo Interno de Control, así como sus Titulares de las Áreas de: Responsabilidades, Auditoría Interna, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y Quejas son designados y removidos por el Titular de la Secretaría de la Función Pública y jerárquica y funcionalmente dependen de tal Secretaría (artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal).

Funciones:

Artículo 79.- Los titulares de los órganos internos de control tendrán, en el ámbito de la dependencia, de sus órganos desconcentrados o entidad de la Administración Pública Federal en la que sean designados o de la Procuraduría, las siguientes facultades:

- I. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
- II. Derogada.
- III. Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como la Tesorería de la Federación, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- IV. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos;
- V. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VI. Llevar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Secretario así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Secretaría;
- VII. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control;
- VIII. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, y aquellas que en la materia expidan las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las instituciones en las que se encuentren designados;
- IX. Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.

Las auditorías, revisiones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización;

- X. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- XI. Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar al área jurídica de las dependencias, las entidades o la Procuraduría, la formulación de las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad;
- XII. Requerir a las unidades administrativas de la dependencia o entidad que corresponda o la Procuraduría la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;
- XIII. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría, y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario y el Coordinador General de Organos de Vigilancia y Control.

Artículo 80.- Los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas de los órganos internos de control tendrán, en el ámbito de la dependencia, de sus órganos desconcentrados o entidad en la que sean designados o de la Procuraduría, sin perjuicio de las que corresponden a los titulares de dichos órganos, las siguientes facultades:

I. Titulares de las Areas de Responsabilidades:

- 1. Citar al presunto responsable e iniciar e instruir el procedimiento de investigación, a fin de determinar las responsabilidades a que haya lugar e imponer, en su caso, las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en el referido ordenamiento;
- 2. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
- 3. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario;
- 4. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con excepción de aquéllas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, por acuerdo del Secretario;
- 5. Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones contenidas en las disposiciones mencionadas en el numeral anterior;
- 6. Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma e informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie, con excepción de los asuntos que aquélla conozca;
- 7. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma derivados de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por las dependencias, las entidades y la Procuraduría, en los casos en que por acuerdo del Secretario así se determine.

Para efecto de lo anterior, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;

8. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de la materia y someterlos a la resolución del titular del órgano interno de control;
 9. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera, y
 10. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente.
- II.** Titulares de las Areas de Auditoría:
- a)** De Auditoría Interna:
1. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías y visitas de inspección que les instruya el titular del órgano interno de control, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al titular del órgano interno de control, a la Secretaría y a los responsables de las áreas auditadas;
 2. Ordenar y realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si las dependencias, las entidades y la Procuraduría, cumplen con la normatividad, programas y metas establecidos e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;
 3. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
 4. Requerir a las unidades administrativas de las dependencias, las entidades y la Procuraduría la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
 5. Proponer al titular del órgano interno de control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al programa anual de trabajo de dicho órgano;
 6. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y
 7. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente;
- b)** De Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública:
1. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control;
 2. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda;
 3. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría;
 4. Promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia;
 5. Participar en el proceso de planeación que desarrolle la institución en la que sean designados, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las estrategias que establezca la Secretaría;
 6. Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en las instituciones en que se encuentren designados, en temas como:
 - a)** Planeación estratégica;
 - b)** Trámites, Servicios y Procesos de Calidad;

- c) Participación Ciudadana;
- d) Mejora Regulatoria Interna y hacia particulares;
- e) Gobierno Digital;
- f) Recursos Humanos, Servicio Profesional de Carrera y Racionalización de Estructuras;
- g) Austeridad y disciplina del gasto, y
- h) Transparencia y rendición de cuentas.

Para efectos de este numeral 6, los titulares de las áreas de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, realizarán o podrán encomendar investigaciones, estudios y análisis, para asesorar a las instituciones en los temas señalados;

7. Participar en los Comités Técnicos de Selección de las dependencias sujetas a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
8. Promover en el ámbito de las dependencias, las entidades y la Procuraduría el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad;
9. Proponer al titular del órgano interno de control las intervenciones que en materia de evaluación y de control se deban integrar al Programa Anual de Trabajo;
10. Impulsar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias;
11. Dar seguimiento a las acciones que implementen las dependencias, las entidades y la Procuraduría para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo;
12. Realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guardan las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública;
13. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos;
14. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
15. Requerir a las unidades administrativas de la institución en la que sean designados, la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia;
16. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la Secretaría, y
17. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente.

Cuando en un órgano interno de control no coexistan el Titular del Área de Auditoría Interna y el de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, el servidor público que se desempeñe como Titular del Área de Auditoría ejercerá la totalidad de las atribuciones establecidas en la presente fracción;

III. Titulares de las Áreas de Quejas:

1. Recibir las quejas y denuncias que se formulen por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos;
2. Practicar de oficio, o a partir de queja o denuncia, las investigaciones por el posible incumplimiento de los Servidores Públicos a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de aquella que deba llevar a cabo la Dirección General de Denuncias e Investigaciones por acuerdo del Secretario, así como informar a dicha Unidad Administrativa sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca;

3. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de Servidores Públicos por presuntas violaciones al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, o incluso a otros Servidores Públicos que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del Servidor Público;
4. Practicar las actuaciones o diligencias que se estimen procedentes a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo del incumplimiento de los Servidores públicos a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
5. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos cuando así proceda, y de remisión al área de responsabilidades;
6. Promover la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como en el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme a la metodología que al efecto se emita;
7. Asesorar, gestionar, promover y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y recomendar a las dependencias, las entidades o la Procuraduría la implementación de mejoras cuando así proceda;
8. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública que lleven a cabo las dependencias, las entidades o la Procuraduría, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;
9. Supervisar los mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad en trámites y servicios que brindan las dependencias, las entidades, o la Procuraduría conforme a la política que emita la Secretaría;
10. Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera;
11. Determinar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo, conforme a las disposiciones que resulten aplicables;
12. Realizar la valoración de la determinación preliminar que formulen las dependencias sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los servidores públicos de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento;
13. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y
14. Las demás que les atribuyan expresamente el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente.

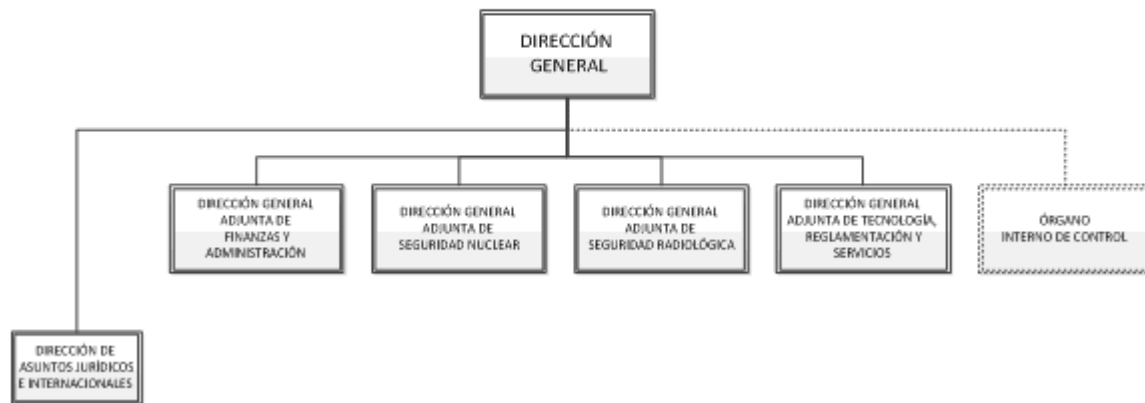
SUPLENCIAS:

En los términos del artículo 88 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública lo siguiente:

- Las ausencias del titular del órgano interno de control en el órgano desconcentrado será suplida en su orden por los titulares de las áreas de responsabilidades, de auditoría interna, de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública y de quejas.
- La ausencia de los titulares de las áreas de responsabilidades, de auditoría interna, de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública y de quejas, serán suplidas por el titular de área que designe el titular del órgano interno de control.

IX. ESTRUCTURA ORGANICA

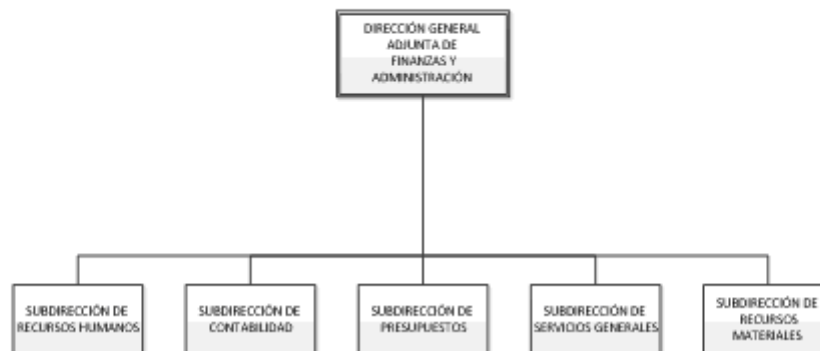
COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS



DIRECCIÓN GENERAL



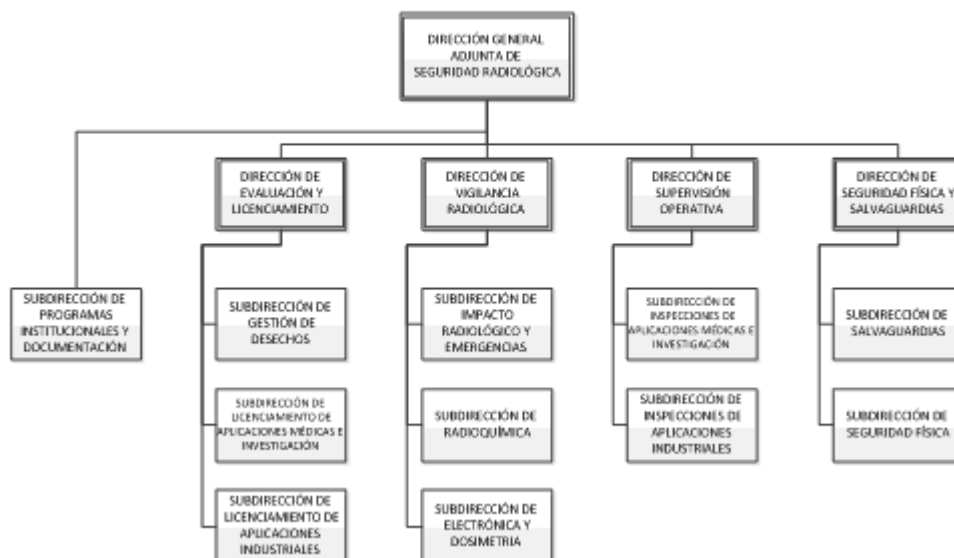
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



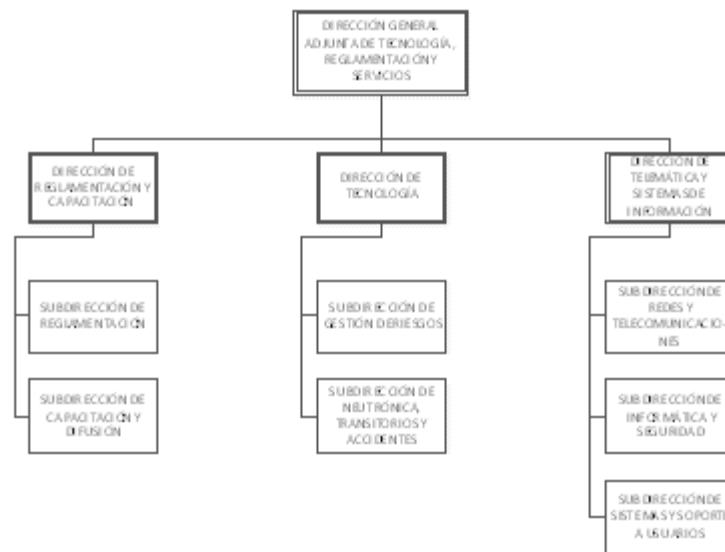
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SEGURIDAD NUCLEAR



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SEGURIDAD RADIOLÓGICA



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGÍA, REGLAMENTACIÓN Y SERVICIOS



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA CNSNS



X. GLOSARIO

Comisión: Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

Combustible nuclear: El uranio natural enriquecido, o uranio empobrecido, hasta el grado que fija la autoridad competente y el material fisionable especial.

Dependencias Globalizadoras: Aquellas que emiten disposiciones de cumplimiento general para las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Instalación nuclear: Aquella en la que se fabrica, procesa, utiliza, reprocesa, o almacena combustible o material nuclear.

Instalación radiactiva: Aquella en la que se produce, fabrica, almacena o hace uso de material radiactivo o equipo que lo contenga; o se tratan, condicionan o almacenan desechos radiactivos.

Licencia de Uso o Posesión de Materiales Radiactivos: Documento por el cual la Comisión autoriza el uso o posesión de material radiactivo de conformidad con los requisitos y condiciones correspondientes.

Material nuclear: Los materiales básicos y los materiales fisionables especiales.

Material radiactivo: Cualquier material que contiene uno o varios núclidos que emiten espontáneamente partículas o radiación electromagnética, o que se fisionan espontáneamente.

Materiales básicos: El uranio natural. El uranio en el que la proporción de isótopos 235, es inferior a la normal. El torio. Cualesquiera de los elementos citados en forma de metal, aleación, compuesto químico o concentrado. Cualquier otro material que contenga uno o más de los elementos citados en la concentración que determine la Secretaría de Energía.

Materiales Fisionables Especiales: El plutonio 239 y 241. El uranio 233. El uranio enriquecido en los isótopos 235 o 233. Cualquier material que contenga uno o varios de los elementos mencionados.

Mineral radiactivo: El que contenga uranio, torio, o combinaciones de ambos en una concentración igual o superior a 300 partes por millón y los demás minerales susceptibles de ser utilizados para la fabricación de combustibles nucleares que determine expresamente la Secretaría de Energía. Asimismo, será considerado mineral radiactivo el que contenga menos de 300 partes, cuando así lo determine la Secretaría mencionada.

Oficial Mayor: Oficialía Mayor de la Secretaría de Energía.

Permiso de Construcciones de Instalaciones Nucleares: Documento mediante el cual el Secretario de Energía, permite o autoriza la construcción de una instalación nuclear específica en un sitio determinado.

Salvaguardias: Tiene por objeto organizar y mantener un sistema nacional de registro y control de todos los materiales nucleares, a efecto de verificar que no se produzca desviación alguna de dichos materiales, de usos pacíficos a la manufactura de armas nucleares u otros usos no autorizados, de conformidad con la definición prevista en el artículo 24 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

Secretaría: Secretaría de Energía.

Seguridad Física: En las instalaciones nucleares o radiactivas tiene por objeto evitar actos intencionales que causen o puedan causar daños o alteraciones tanto a la salud o seguridad públicas, como el robo o empleo no autorizado de material nuclear o radiactivo, de conformidad con la definición prevista en el artículo 22 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

Seguridad Nuclear: Es el conjunto de acciones y medidas encaminadas a evitar que los equipos, materiales e instalaciones nucleares y su funcionamiento constituyan riesgos para la salud del hombre y sus bienes, o detrimentos en la calidad del ambiente, de conformidad con la definición prevista en el artículo 20 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

Seguridad Radiológica: Tienen por objeto proteger a los trabajadores, a la población y a sus bienes, y al ambiente en general, mediante la prevención y limitación de la exposición a la radiación ionizante, de conformidad con la definición prevista en el artículo 21 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Manual de Organización de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2005.

TERCERO. Los asuntos en trámite al momento de la entrada en vigor del presente Manual, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas establecidas en este ordenamiento, conforme a las funciones y competencia que el mismo les otorgue.

Dado en la Ciudad de México, a los trece días del mes de marzo de dos mil doce.- El Secretario de Energía, **Jordy Hernán Herrera Flores.**- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Jalisco
Tercera Sala
EDICTO**

H. TERCERA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.

Por este conducto emplácese a ERIC MARCHAND, a efecto de hacerle saber de la demanda de amparo promovida por GUILLERMO SANCHEZ PINEDO Apoderado de la parte actora, acto reclamado la resolución de fecha 15 de julio del 2011, dictada dentro del toca de apelación 661/2011 relativo al juicio CIVIL ORDINARIO promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX ACCIVAL, S.A. DE C.V. en contra de VIRGINIA CONSUELO MENDOZA MARTINEZ Y ERIC MARCHAND, expediente 889/2005; para que comparezca a hacer valer sus derechos ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito en turno, dentro del término de 30 días contados del siguiente al de la última publicación, artículo 167 de la Ley de Amparo. Copia de demanda de garantías queda a su disposición en la Secretaría de la Sala.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el periódico "EL EXCELSIOR" y "EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION". Artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Guadalajara, Jal., a 22 de marzo de 2012.
"2012, Año de la Equidad entre Mujeres y Hombres"
La Secretario de Acuerdos de la Tercera Sala
Lic. María Guadalupe Peña Ortega
Rúbrica.

(R.- 344594)

**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
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO**

C. JOSE MONROY MALDONADO.
TERCERO PERJUDICADO.

En los autos del juicio de amparo 1826/2011-VI, promovido por JOSE ALFREDO BERMUDEZ NAVA, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y otras autoridades; donde se le tuvo como tercero perjudicado, se ordena su emplazamiento 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, por ser uno de los de mayor circulación a nivel nacional, 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., queda 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 ONCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIA TRECE DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, para la audiencia constitucional.

Tlaxcala, Tlax., a 9 de marzo de 2012.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Lic. María de Lourdes Morales García
Rúbrica.

(R.- 344059)

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.
Secretaria de Juzgado
Lic. Ma. de los Angeles Huerta Vázquez
Rúbrica.

(R.- 344347)

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

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

QUEJOSO: FERNANDO MARCELINO LOPEZ ESTRADA.

TERCERA PERJUDICADA: CYS MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del amparo indirecto 413/2011-III y su acumulado 653/2011-III, promovido por Fernando Marcelino López Estrada y otro, contra actos del Juez Quincuagésimo Quinto de lo Civil del Distrito Federal, por auto de dos de marzo de dos mil doce, se acordó lo relativo a la imposibilidad de emplazar a la tercera perjudicada CYS MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; en consecuencia, tomando en consideración que se agotó la investigación para emplazar a la referida tercera perjudicada, con apoyo en el numeral 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ordenamiento de aplicación supletoria a la ley primeramente citada, realícese su emplazamiento por medio de edictos a costa del quejoso Fernando Marcelino López Estrada, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, debiéndose publicar por tres veces, de siete en siete días, para dar a conocer por esos medios a la tercera perjudicada

que tiene el término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado, la cual contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse.

Atentamente
México, D.F., a 15 de marzo de 2012.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Rafael Enrique Domínguez Bolaños
Rúbrica.

(R.- 344042)

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
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 Secretaría 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

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan**

EDICTO

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

"Se comunica al tercero perjudicado Adrián Reyes Martínez, que en el juicio de amparo 658/2011, del índice del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, promovido por Distribuidora Ators, sociedad anónima de capital variable, contra actos del Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, consistente en todas las actuaciones realizadas en el juicio ordinario civil, plenario de posesión número 280/2009, se ordenó emplazarlo para que comparezca al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente."

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 2 de marzo de 2012.

Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,

con residencia en Naucalpan de Juárez

Lic. América Uribe España

Rúbrica.

(R.- 344448)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

EDICTO

TERCERA PERJUDICADA: GASTRONOMICA ORSAN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

Por auto del veintisiete de enero de dos mil doce, dictado en el juicio de amparo número 337/2011, promovido por Francisco Javier Cortina Azcárraga, representante legal de la sucesión testamentaria a bienes de María Cristina Azcárraga Madero de Cortina, contra actos del Delegado de la Delegación Cuauhtémoc, del Gobierno del Distrito Federal y otras autoridades, en el que le resulta el carácter de tercera perjudicada, se le manda emplazar por medio de los presentes edictos, para que, si a su interés conviene, se apersona al mismo, en el entendido que deberá presentarse en el local de este Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, sito en Boulevard Adolfo López Mateos 1950, Colonia Tlacopac San Angel, México, Distrito Federal, código postal 01090, séptimo piso, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en la inteligencia de que se han señalado las diez horas con diez minutos del cinco de marzo de dos mil doce, para la celebración de la audiencia

constitucional. Quedando a su disposición en la secretaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de amparo.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA. MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE. DOY FE.

El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Lic. Artemio Curiel Fregoso

Rúbrica.

(R.- 344316)

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

Disposición Juez especializado en asuntos financieros, autos de fecha veintiséis de agosto del dos mil once, treinta de enero, veinticuatro de febrero y seis de marzo del dos mil doce expediente 276/10, juicio ejecutivo mercantil, promueve Fernando Salazar Martínez por su representación vs. Maria de los Angeles Esperanza Rosano Hernandez y Jose Mauricio Gregorio Espinosa Lopez convóquese postores, primera pública almoneda de remate del inmueble embargado, la casa marcada con el número Setenta y Ocho Guión Uno Del Conjunto Habitacional Triplex Marcado con el Número Setenta y Ocho, Del Boulevard Pentelico, del Fraccionamiento Lomas del Mármol, de esta Ciudad, precio primitivo del avalúo la cantidad de Cuatrocientos Cincuenta y Un Mil Pesos, Cero Centavos Moneda Nacional (\$451,000.00 M.N.), siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes de dicho valor, es decir Trescientos Un Mil Sesenta y Seis Pesos Sesenta y Seis Centavos Moneda Nacional (\$301,066.66 M.N.), audiencia de remate a celebrarse a las once horas del día veinticinco de abril del dos mil doce.

Puebla, Pue., a 12 de marzo de 2012.

Diligenciario de Enlace

Lic. Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 344512)

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

JOYAS FINAS DEL CARIBE, S.A. DE C.V., EZRA GAD Y DIAMON PORT, S.A. DE C.V.

En los autos del Toca 1243/2011, relativo al juicio CONTROVERSIA DE ARRENDAMIENTO, seguido por CABI COZUMEL, S.A. DE C.V., en contra de JOYAS FINAS DEL CARIBE, S.A. DE C.V. Y OTROS. Se ha interpuesto juicio de Amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha nueve de septiembre del año dos mil once, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, ante la Autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de Amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

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

Atentamente

México, D.F., a 16 de marzo de 2012.

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

Lic. Rogelio Bravo Acosta

Rúbrica.

(R.- 344956)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Por auto de veinticuatro de noviembre de dos mil once, se ordena emplazar a juicio a MARGARITA GOMEZ DAVILA, mediante EDICTOS, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca ante este juzgado dentro del término de treinta días hábiles a partir del siguiente de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Juzgado copia de la demanda de garantías del juicio de amparo 1806/2011, promovido por ANGEL DORANTES ABARCA, contra actos de la Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra autoridad. Se le apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

México, D.F., a 16 de marzo de 2012.

La Secretaria

Lic. Lidia Verónica Guerrero Quezada

Rúbrica.

(R.- 344980)

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

MARTIN DE JESUS GAVARRETE PALACIOS.

Que en los autos del Toca 965/2011, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL, seguido por GONZALEZ GUTIERREZ LAURO SU SUCESION, en contra de JACINTO JULIO GONZALEZ GARCIA Y OTRO, se ha interpuesto juicio de Amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha dos de agosto de dos mil once, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, en virtud de haber sido señalado como parte tercera perjudicada y por ignorarse su domicilio, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, ante la Autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de Amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

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

Atentamente

México, D.F., a 21 de febrero de 2012.

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

Lic. Rogelio Bravo Acosta

Rúbrica.

(R.- 345043)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Celaya, Gto.
EDICTO

A LA TERCERA PERJUDICADA LAURA VAZQUEZ CANO.

En los autos del juicio de amparo número 827/2011-II promovido por Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE, contra actos del Encargado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Partido Judicial de Celaya y otra autoridad, se le ha señalado como tercera perjudicada y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado mediante proveído de siete de marzo de dos mil doce, emplazarla a juicio por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, la cual en síntesis dice: "I.- NOMBRE Y DOMICILIO DE QUEJOSO: BANCO MERCANTIL DEL NORTE SOCIEDAD ANONIMA,

INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BANORTE...". "II.- NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS TERCEROS PERJUDICADOS: SERVICIO TEJABAN, S.A. DE C.V..., CARMEN ALICIA MEDINA DUARTE..., ADRIANA MUÑOZ MEDINA...". III.- AUTORIDADES RESPONSABLES: "a) C. ENCARGADO DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTE PARTIDO JUDICIAL DE CELAYA..." "JUEZ QUINTO CIVIL DEL PARTIDO JUDICIAL DE CELAYA..." IV.-ACTO RECLAMADO: "La cancelación del gravamen que se encontraba inscrito bajo la SOLICITUD 588129, REGISTRO N° 137, del Tomo 87 del Libro de Hipotecas, registrado el día 26 de septiembre de 1994. Consistente en la Escritura Número 13313 de fecha 8 de septiembre de 1994." "...en el que consta que BANCO INTERNACIONAL, S.A. celebró un CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO EN CUENTA CORRIENTE CON GARANTIA HIPOTECARIA con la persona moral denominada SERVICIO TEJABAN, S.A. DE C.V., representada por el Señor José Antonio Muñoz Gómez y como garante hipotecaria CARMEN ALICIA MEDINA DUARTE; hasta por la cantidad de \$200,000.00, a un plazo de 5 años con causa de intereses; constituyendo hipoteca sobre el inmueble a que se refiere esta inscripción y que es el siguiente: FINCA URBANA UBICADA ACTUALMENTE EN CALLE JALISCO N°203, COLONIA ALAMEDA, DE ESTA CIUDAD DE CELAYA, GTO" "... INSCRITO A NOMBRE DE CARMEN ALICIA MEDINA DUARTE, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESTE PARTIDO JUDICIAL DE CELAYA, GTO.; BAJO EL FOLIO REAL R7*47384", además se le hace saber que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, deberá comparecer ante este Tribunal Federal, para hacer valer lo que a sus intereses convenga. Si pasado el término concedido no compareciere, se seguirá el juicio en su ausencia y se le tendrá por emplazado haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal. Fíjese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente proveído durante el tiempo que dure el emplazamiento para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente
Celaya, Gto., a 13 de marzo de 2012.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
Lic. Marco Antonio Tamayo Martínez
Rúbrica.

(R.- 344205)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Primero de lo Civil
Expediente 492/05
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

Que en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por CASTILLO BANUET MAURICIO FLORIAN en contra de INMOBILIARIA PERAFAN, S. A. DE C. V., EXPEDIENTE NUMERO 492/2005, la C. JUEZ SEXAGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL, DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO FEDERAL. Ordeno en proveído, parte conducente..."ocho de marzo de dos mil doce, se SEÑALAN LAS DIEZ HORAS DEL VEINTICUATRO DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, para que tenga lugar la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, de los siguientes bienes inmuebles; el ubicado en: COLONIA CULHUACAN, IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 834.40 METROS CUADRADOS, ACTUALMENTE IDENTIFICADO COMO CALLE DE ARNESES NUMERO CIENTO TREINTA, CORRESPONDIENTE A LA FRACCION "B" RESULTANTE DE LA SUBDIVISION DE QUE FUE OBJETO EL PREDIO DENOMINADO "SAN BARTOLO", BARRIO DE SAN ANTONIO, COLONIA CULHUACAN, DELEGACION IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL y el ubicado en: EL LINDERO PARAJE ESPEJERA, ACTUALMENTE IDENTIFICADO COMO NUMERO DIEZ DE LA CALLE PROLONGACION COSECHAS INMUEBLE UBICADO EN EL NUMERO DIEZ, COLONIA BARRIO DE SAN ANTONIO CULHUACAN, IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 1459.16 METROS CUADRADOS, convóquense postores por medio de EDICTOS, sirve de base para el remate la cantidad de \$3'754,800.00 (TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) y \$3'883,950.00 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), respectivamente, valor de avalúo rendido por el perito de la parte actora, y es postura legal el que cubra las dos terceras partes de dicho avalúo 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 será admitido..."

PARA SU PUBLICACION, - por tres veces dentro de nueve días, en ningún caso mediaran menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda.

México, D.F., a 12 de marzo de 2012.
La C. Secretaria de Acuerdos "B"
Lic. Celia Hernández Patiño
Rúbrica.

(R.- 344141)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 273/2011-4, promovido por Vianney Biristaín Vargas, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Distrito Judicial de Apan, Hidalgo, se dictó un proveído en el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de la tercero perjudicada Mirella Fernández Madrid, a quien se le hace saber que deberá presentarse ante este Juzgado Federal sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio sin número, Reserva Villa Aquiles Serdán, Fraccionamiento Colosio I, primera etapa, Edificio "B", 2o. piso, código postal 42084, Pachuca, Hidalgo, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, asimismo, se le apercibe que de no señalar domicilio, se seguirá el presente juicio, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado; en el entendido que se encuentran señaladas las nueve horas con cincuenta minutos del veintiuno de febrero del año en curso, para la celebración de la audiencia constitucional, la cual seguirá difiriéndose hasta en tanto transcurra dicho término a fin de no dejarla en estado de indefensión.

Pachuca, Hgo., a 3 de febrero de 2012.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo

Lic. Ma. Magdalena Castrejón Huico

Rúbrica.

(R.- 343161)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato con residencia en la ciudad de Celaya
EDICTO

A: VICTOR MENDOZA MENDOZA.

En cumplimiento al proveído de uno de marzo de dos mil doce, dictado dentro de los autos del juicio de amparo número 902/2011, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de Celaya, promovido por MA. DEL CARMEN NUÑEZ RAMIREZ, contra actos del JUEZ CUARTO CIVIL DE PARTIDO, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, se ordenó su emplazamiento por edictos en su calidad de tercero perjudicado, mismo que deberá ser publicado por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del gobierno del estado de Guanajuato, en uno de los periódicos de mayor circulación en el país, así como en la tabla de avisos de este juzgado, haciéndole saber que el expediente en que se actúa queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado para que se impongan de autos, al igual que la copia de la demanda, debiendo señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad de Celaya, Guanajuato, y que la audiencia constitucional del presente juicio tendrá lugar después de los treinta días siguientes a la última publicación de los edictos y si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o por quien legalmente la represente, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista y se seguirá el juicio en su rebeldía; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30 fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente.

Celaya, Gto., a 1 de marzo de 2012.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato

Lic. Luz María Martínez Vega

Rúbrica.

(R.- 343854)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Chilpancingo, Gro.
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN
EL ESTADO DE GUERRERO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1947/2011-II, PROMOVIDO POR J. LUCAS TEJAS CIRILO, CONTRA ACTOS DEL TERCER SECRETARIO DE ACUERDOS ENCARGADO DEL DESPACHO POR MINISTERIO DE LEY DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ALVAREZ, RESIDENTE EN CHILAPA DE ALVAREZ, GUERRERO, EL SUSCRITO JUEZ

PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA EN CHILPANCINGO (CALLE 5 DE MAYO NUMERO 9, COLONIA CENTRO), ORDENO QUE SE PUBLICARA EL SIGUIENTE EDICTO QUE A LA LETRA DICE:

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO A PROTAGORAS Y ROLANDO DE APELLIDOS VELAZQUEZ FLORES Y ELIAS JUAREZ RODRIGUEZ, QUE LES RESULTA EL CARACTER DE TERCEROS PERJUDICADOS, EN TERMINOS DEL ARTICULO 5, FRACCION III, INCISO A) DE LA LEY DE AMPARO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO NUMERO 1947/2011-II, PROMOVIDO POR J. LUCAS TEJAS CIRILO, POR PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DEL TERCER SECRETARIO DE ACUERDOS ENCARGADO DEL DESPACHO POR MINISTERIO DE LEY DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ALVAREZ, RESIDENTE EN CHILAPA DE ALVAREZ, GUERRERO, EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE AL INDICE DE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO; POR TANTO, SE LES HACE SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE UN TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDOS QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, LES SURTIRAN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL.

Chilpancingo, Gro., a 28 de febrero de 2012.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Luis Roberto Jiménez Cabrera

Rúbrica.

(R.- 343653)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento a los TERCEROS PERJUDICADOS: KARLA BERENICE BALIÑO SEGUNDO, MIGUEL ANGEL ESTRADA MOYA, JUANA FLORES GUTIERREZ, MIGUEL GUERRERO OLVERA, MIRIAM MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ CAMARENA, FORTUNATO LICONA BONILLA, JESUS MARTINEZ OSUNA, FRANCISCO JAVIER RIVERA MARIN, ROSA MARIA ROBLES ALEGRIA, ARTEMIA HERLINDA SANTIAGO CRUZ, HUMBERTO NOGUEZ GARCIA, MARCELA ORTIZ FLORES, EMILIO ZACARIAS NAVA, MARIA ALEJANDRA ANGUIANO TELLEZ y CESAR RODRIGUEZ JACOME.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 2967/2010-III, PROMOVIDO POR ANGELICA LIZBETH BRAVO BONILLA, CONTRA ACTOS DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL NUMERO DIECISEIS DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO: se han agotado los medios para la localización de los referidos terceros perjudicados en cita; se hace efectivo el apercibimiento decretado en autos, y con fundamento en el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, conforme a su numeral 2º, se ordena emplazar a los terceros perjudicados, por medio de edictos, en cumplimiento al acuerdo de trece de marzo de dos mil doce, los cuales se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, por tres veces de siete en siete días, haciéndole saber a los terceros perjudicados que deben presentarse en el local que ocupa este Organismo Jurisdiccional, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente de su última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado.

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

Atentamente

México, D.F., a 16 de marzo de 2012.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en

Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Raquel Rodríguez González

Rúbrica.

(R.- 344427)

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 infringieron 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 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 ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 22 de marzo de 2012.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México

Lic. Guillermo Medel Osuna

Rúbrica.

(R.- 344779)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

En el juicio de amparo 1070/2011-IV, promovido por Miroslava Gutiérrez Rivera, contra actos de la Segunda Sala y Juez Vigésimo Octavo, ambos de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se admitió, el veintitrés de diciembre de dos mil once, la demanda de amparo, en la que se señaló como acto reclamado la resolución de cinco de diciembre de dos mil once, dictada en el toca 743/2011-7 del índice de la Segunda Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, mediante la cual confirmó la diversa de veintitrés de marzo de dos mil once, pronunciada por el Juez Vigésimo Octavo de lo Familiar del Distrito Federal, en el que no se aprobó la rendición de cuentas. En dicho asunto se tuvieron como terceras perjudicadas a Claudia y Judith, ambas de apellidos Gutiérrez Rivera y a la fecha no se ha emplazado a Judith Gutiérrez Rivera a pesar de haberse dictado las medidas pertinentes con el fin de investigar su domicilio; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto a la tercera perjudicada citada en último término, que deberá presentarse en este Juzgado Decimoprimer de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, sito en el acceso seis, nivel plaza del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiocho de febrero de dos mil doce.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

México, D.F., a 28 de febrero de 2012.

La Secretaria

Elvia Lidia Esquivel Pérez

Rúbrica.

(R.- 344600)

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

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, A DOCE DE MARZO DE DOS MIL DOCE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 935/2011, PROMOVIDO POR NICOLAS XACUR ELJURE, CONTRA ACTOS DE LA PRIMERA SALA Y JUEZ SEPTIMO, AMBOS DE LO FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR AL TERCERO PERJUDICADO COMERCIALIZADORA MAYORISTA DEL CENTRO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN EL PERIODICO "DIARIO DE MEXICO", A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS TRECE HORAS DEL VEINTISEIS DE MARZO DE DOS MIL DOCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, ESTO EN ACATAMIENTO AL AUTO DE SIETE DE MARZO DEL PRESENTE AÑO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN EL QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE A LA

PRIMERA SALA Y JUEZ SEPTIMO, AMBOS DE LO FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, Y COMO TERCERO PERJUDICADO A COMERCIALIZADORA MAYORISTA DEL CENTRO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO LA RESOLUCION DICTADA POR LA SALA RESPONSABLE A TRAVES DE LA CUAL REVOCO EL AUTO DICTADO POR EL JUEZ DE ORIGEN, PARA REQUERIR A LA ALBACEA DE LA SUCESION LA RENDICION DE CUENTAS DE ADMINISTRACION DE LOS BIENES QUE CORRESPONDIAN A UN COHEREDERO.

El Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Humberto Coria Martínez

Rúbrica.

(R.- 344024)

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 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
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 del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO

Al Margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

EXPEDIENTE 270/2012-II

En los autos del juicio de amparo 270/2012-II, promovido por JESUS TAVERA CANO, contra actos del Juez Décimo Cuarto Civil de esta ciudad y otra autoridad, consistentes en el auto dictado el veintisiete de enero de dos mil doce, en el que se ordenó la desposesión de un bien inmueble y su ejecución, emanados del expediente 945/2009-C, se señaló a CENTRO PROMOTOR DE LA VIVIENDA, ASOCIACION CIVIL, como tercera perjudicada y como se desconoce su domicilio actual, se ordenó emplazarla 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", por ser uno de los 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 supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que deberá presentarse a este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, por conducto de quien legalmente la represente dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; además, se fijará en los estrados de este tribunal una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición copias simples de la demanda en la actuario de este juzgado. Si llegado el término no compareciere por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista.

León, Gto., a 26 de marzo de 2012.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato

Lic. Salvador Antonio Bermúdez Manrique

Rúbrica.

(R.- 345054)

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.

CONSECUENTEMENTE, 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)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Octavo de lo Civil
Exp. 799/2011
Sría. "A"
EDICTO

PARA ABSOLVER POSICIONES PROPERTY MINES, S.A. DE C.V. POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha trece de marzo de dos mil doce, dictado en los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por SEPULVEDA GOMEZ ARTURO en contra de PROPERTY MINES, S.A. DE C.V., con número de expediente 799/2011, la C. Juez Octavo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, dictó un auto que a la letra dice: La secretaria de Acuerdos hace constar que el término de DIEZ DIAS para que las partes ofrecieran pruebas de su parte transcurrieron del veinticuatro de febrero al ocho de marzo del presente año. Y los treinta restantes para su desahogo corren del nueve de marzo al veintisiete de abril del año dos mil doce. Conste. México, Distrito Federal a trece de marzo del año dos mil doce. México, Distrito Federal a trece de marzo del año dos mil doce. Por practicada la certificación que antecede para los efectos legales a que haya lugar. A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, se tienen por ofrecidas las pruebas que indica y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 1383 del Código de Comercio se dicta el auto admisorio de pruebas en los términos siguientes: A la parte actora única oferente se le admiten sus pruebas a excepción de la pericial contable marcada con el número 3, toda vez que no manifiesta cuales son los puntos y cuestiones a resolver con dicha probanza, aunado a que no manifiesta cuales son las razones por las que el oferente considera que demostrara sus afirmaciones con fundamento en el artículo 1198 del Código de Comercio. Y en preparación de la confesional a cargo de la demandada moral PROPERTY MINES, S.A. DE C.V., cítese mediante notificación personal por conducto de su apoderado, representante o persona facultada para absolver posiciones para que comparezca al local de este Juzgado a absolverlas en el día y hora que se señale para su desahogo, apercibido que de no comparecer sin justa causa será declarada confesa de las posiciones que previamente sean calificadas de legales, siempre y cuando se haya exhibido con antelación al desahogo de la comentada probanza el pliego de posiciones respectivo. Con las pruebas periciales contables marcadas con los números 4 y 5 con las mismas dése vista a la parte demandada para que dentro del término de TRES DIAS manifieste sobre la pertinencia de la prueba y para que proponga la ampliación de otros puntos y cuestiones además de los formulados por el oferente, para que los peritos dictaminen y para que designe perito de su parte de estimarlo necesario, de conformidad con el artículo 1254 del Código de Comercio. Y para que tenga verificativo la audiencia de desahogo de pruebas se señalan las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTISIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DOCE. Y tomando en consideración que el presente juicio se hizo el emplazamiento por edictos en consecuencia la citación para absolver posiciones el demandado, deberá realizarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia mercantil.- NOTIFIQUESE. Así lo proveyó y firma la C. Juez Octavo de lo Civil por Ministerio de Ley Licenciada Yolanda Zequeira Torres, asistida de la C. Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe. DOY FE.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL DIARIO OFICIAL.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"

Lic. Yolanda Zequeira Torres

Rúbrica.

(R.- 344769)

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

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

ANGELICA MARIA BLANCO MERCADO

Naucalpan de Juárez, Estado de México, uno de marzo de dos mil doce.

En los autos del juicio de amparo 729/2011-V, promovido Julián Vega Pérez, ante este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, contra actos del Juez Segundo Penal Oral de Cuantía Menor de Ecatepec de Morelos, Estado de México y otra autoridad, por desconocerse el domicilio de la tercera perjudicada ANGELICA MARIA BLANCO MERCADO, se ordenó su emplazamiento por edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional, y además se fijará en la puerta de este Juzgado de Distrito una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento:

“INSERTO: Se comunica a la tercera perjudicada ANGELICA MARIA BLANCO MERCADO, que en el Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído de catorce de junio de dos mil once, se admitió a trámite la demanda de amparo interpuesta por JULIAN VEGA PEREZ, correspondiéndole el número de juicio de amparo 729/2011-V, promovido contra actos del Juez Segundo Penal Oral de Cuantía Menor de Ecatepec de Morelos, Estado de México y otra autoridad, por los actos consistentes en:

“...De la ordenadora reclama El auto formal prisión que con fecha veintisiete de mayo del dos mil once dicto en contra del suscrito JULIAN VEGA PEREZ, en la causa penal 714/2010-JO, por virtud de que se me considera probable responsable en la comisión del delito de lesiones, cuyos puntos resolutivos en lo relativo a la letra dicen: PRIMERO.- Por este auto, siendo las quince horas con diez minutos del día veintisiete de mayo de dos mil once, es procedente dictar AUTO DE FORMAL PRISION en contra de JULIAN VEGA PEREZ, por su probable responsabilidad penal en el delito de LESIONES, en agravio de la integridad física de ANGELICA MARIA BLANCO MERCADO, ilícito previsto y sancionado por los 236, 237 fracción II y 238 fracción VII en relación al 6, 7, 8 fracciones I y III y II fracción I, inciso D) del Código penal vigente en la entidad. TERCERO.- En términos de lo dispuesto por el artículo 182 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de México, en relación al 60 fracción II y 61 de la ley que crea el Instituto de Servicios Periciales del Estado de México, identifíquese a los procesados por el sistema adoptado administrativamente, para lo cual gírese el oficio respectivo a la Autoridad correspondiente. Impugnándose desde luego el único considerando.

De la ejecutora, se reclama la ejecución que le esta dando al acto emitido por la autoridad responsable ordenadora, es decir la identificación administrativa.”

Indíquesele a la tercera perjudicada ANGELICA MARIA BLANCO MERCADO, que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados.

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

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

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

Atentamente
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México
con residencia en Naucalpan de Juárez
Lic. Guadalupe Rocío Neri Reynaga
Rúbrica.

(R.- 343851)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Partido
Dolores Hidalgo C.I.N., Gto.
Secretaría
EDICTO

Por este publicarse una sola vez el edicto correspondiente en el Diario Oficial de la Federación y Tabla de avisos de éste Juzgado, debiendo publicarse por una sola vez. Ello además, en el entendido de que entre la última publicación o fijación del edicto y la fecha del remate, deberá mediar un término que no sea menor a 5 cinco días hábiles, se anuncia la venta de los bienes inmuebles embargados en el juicio Ordinario Mercantil M4/2006-5, promovido por LIC. JUAN MANUEL ORLANDO MUCIÑO NORIEGA, REPRESENTANTE GENERAL DE SONIGAS, S.A. DE C.V., en contra de MARIO FABRICIO ROMERO HERNANDEZ, se ordena anunciar el REMATE EN SEXTA ALMONEDA de los bienes embargados en el sumario y que son:

1.- Lote de terreno ubicado en calle Cedro, colonia Ranchito San Cristóbal en lote 12 doce, con una superficie de 407.00 metros cuadrados, que mide y linda: AL NORTE: 10.00 metros lineales con calle Cedro; AL SUR: 11.50 metros lineales con RAUL ARREDONDO; AL ORIENTE: 37.30 metros lineales con MARIO FABRICIO ROMERO HERNANDEZ, LOTE 11; y AL PONIENTE: 43.42 metros lineales con lote número 13 trece; siendo postura legal la que cubra la cantidad de \$248,340.42 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 42/100 M.N.), que representa las dos terceras partes del valor pericial derivado de la actualización del perito designado Ingeniero MELESIO H. SADA GOMEZ, en actualización de fecha 12 doce de marzo del presente año, y al que una vez que fueron aplicadas las deducciones correspondientes por tratarse de la SEXTA ALMONEDA, quedo en \$372,510.63 (TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS 63/100 M.N.).

2.- Lote de terreno ubicado en calle Cedro número 30 treinta, antes lotes 9, 10 y 11, manzana letra "A", colonia Ranchito San Cristóbal con una superficie de 1,160.55 metros cuadrados; que mide y linda: AL NORESTE: 5 cinco líneas, la primera 10.00 metros lineales, la segunda 6.35 metros lineales, la tercera 5.29 metros lineales, la cuarta 6.11 metros lineales, la quinta 5.08 metros lineales, todas con calle Otoño; AL SUR: 32.00 metros lineales con LUCIA VELAZQUEZ VAZQUEZ; AL ORIENTE: 19.50 metros lineales con calle Otoño; y AL PONIENTE: en 3 tres líneas, la primera de 37.35 metros lineales, la segunda de 7.99 metros lineales y la tercera de 10.90 metros lineales con calle Verano y LUCIA VELAZQUEZ VAZQUEZ; siendo postura legal la que cubra la cantidad de \$3'506,055.20 (TRES MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS 20/100 M.N.), que representa las dos terceras partes del valor pericial derivado de la actualización del perito designado Ingeniero MELESIO H. SADA GOMEZ, en actualización de fecha 12 doce de marzo del presente año, y al que una vez que fueron aplicadas las deducciones correspondientes por tratarse de la SEXTA ALMONEDA, quedo en \$5'259,083.00 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.). Siendo pertinente señalar que las cantidades que se han establecido como postura legal, fueron obtenidas de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 475 cuatrocientos setenta y cinco y 476 cuatrocientos setenta y seis del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, respecto a las deducciones legales a razón del 10% diez por ciento, a partir de la celebración de la segunda almoneda y tomando como precio primitivo y base para el calculo de la postura legal, el precio que fue asignado a cada uno de los citados bienes en la actualización del avalúo que se tuvo recibida en auto de fecha 14 catorce de marzo del año 2012 dos mil doce y que en términos de los numerales 1410 mil cuatrocientos diez y 1411 mil cuatrocientos once del Código de Comercio, se declara firme, para tales efectos.

Por lo tanto, acorde a lo dispuesto por los artículos 474 cuatrocientos setenta y cuatro y 475 cuatrocientos setenta y cinco del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, se señalan para la celebración de la venta judicial en sexta almoneda, las 12:00 doce horas del día 23 veintitrés de abril del año 2012 dos mil doce, esto es, dentro de los siguientes quince días a que se manda anunciar.

Así, se ordena citar a Postores y convocar Acreedores y en consecuencia, se ordena publicar por una sola vez el edicto correspondiente en el Diario Oficial de la Federación y Tabla de Avisos de este Juzgado, debiendo publicarse por 1 una sola vez. Ello además, en el entendido de que entre la última publicación o fijación del edicto y la fecha del remate, deberá mediar un término que no sea menor a 5 cinco días hábiles.

Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Gto., a 29 de marzo de 2012.

La Secretaria del Juzgado Primero Civil
Lic. Liliana Verónica Ledesma Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 344899)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia
Lerma, México
Segunda Secretaría

En cumplimiento al resolutivo Cuarto de la Sentencia Interlocutoria de veinticuatro de noviembre de dos mil once, dictada en el expediente 882/96 relativo al juicio Suspensión de Pagos, promovido por Inmobiliaria Constelación, Fernando González Camacho, Plaza del Parián S. de R.L., Dongu S.A. de C.V. en el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Lerma, México, radicado en el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Lerma, México, la Juez ordenó publicar dicha resolución por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en unos de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad, por lo que se hace saber que:

"SENTENCIA INTERLOCUTORIA.- LERMA DE VILLADA, ESTADO DE MEXICO; A VEINTICUATRO (24) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE (2011).

VISTO, para resolver los autos del Incidente de LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSION DE PAGOS DE PLAZA DEL PARIAN S. DE R.L. DE C.V..., promovido por JORGE FERNANDO OCAMPO ALVAREZ DEL CASTILLO, en su carácter de representante legal de la suspensa PLAZA DEL PARIAN S. DE R.L. DE C.V., EN EL EXPEDIENTE 882/96 relativo al juicio de SUSPENSION DE PAGOS promovido por FERNANDO GONZALEZ MACHADO, INMOBILIARIA CONSTELACION, S.A. DE C.V., PLAZA DEL PARIAN, S. DE R.L. DE C.V. y DONGU, S.A. DE C.V.; y, ...

...Por lo anteriormente expuesto y fundado, es de resolverse y se; RESUELVE: PRIMERO.- Por los razonamientos esgrimidos en el cuerpo del presente fallo, se declara procedente el incidente de LEVANTAMIENTO DE ESTADO PRIVILEGIADO DE MORATORIA LEGAL QUE LE FUERA CONCEDIDA A "PLAZA DEL PARIAN S. DE R.L. DE C.V.", promovido por JORGE FERNANDO OCAMPO ALVAREZ DEL CASTILLO, en su carácter de representante legal de la suspensa en mención; en consecuencia;

SEGUNDO.- Se levanta LA SUSPENSION DE PAGOS DE PLAZA DEL PARIAN S. DE R.L. DE C.V., decretada mediante resolución del treinta y uno de octubre de mil novecientos noventa y seis, volviendo las cosas al estado que tenían con anterioridad a la misma, y cesando por ende, el cargo del síndico que le fuera conferido a la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Naucalpan-Huixquilucan.

TERCERO.- Inscribese esta sentencia en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial de Lerma, México, para los efectos del artículo 23 de la Ley de Quiebras y Suspensión de Pagos, para lo cual, en su oportunidad gírese el oficio correspondiente con las copias certificadas de la presente resolución.

CUARTO.- Publíquese un extracto de la presente resolución por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta Ciudad, en términos de lo establecido por el artículo 16 de la Ley en comento.

QUINTO.- Notifíquese personalmente esta resolución al C. Agente del Ministerio Público de la Adscripción, a PLAZA DEL PARIAN S. DE R.L. DE C.V., en el domicilio en que fue notificado del presente incidente y a la institución designada como Síndico en el domicilio ubicado en Boulevard Manuel Avila Camacho, número seiscientos ochenta, en Naucalpan de Juárez,. Estado de México; y tomando en consideración que el domicilio de ésta última, se encuentra fuera de esta Jurisdicción, con los insertos necesarios, gírese atento exhorto al Juez Civil competente en Naucalpan de Juárez, México, para que en auxilio de labores de este juzgado, se sirva ordenar a quien corresponda, proceda a realizar la notificación ordenada. NOTIFIQUESE.

ASI LO RESOLVIO Y FIRMA LA LICENCIADA LUZ MARIA CARRASCO HERNANDEZ, JUEZ PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE LERMA, ESTADO DE MEXICO, QUE ACTUA EN FORMA LEGAL CON SECRETARIO DE ACUERDOS, QUE AUTORIZA Y DA FE. DOY FE". DOS FIRMAS ILEGIBLES

Edictos que se expiden el día veinticuatro de enero de dos mil once, para los efectos del párrafo segundo del artículo 16 de la Ley de Quiebras y Suspensión de Pagos.

Secretario
Lic. Andrés Mancilla Mejía
Rúbrica.

(R.- 344952)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

Emplazamiento a juicio a los terceros perjudicados Rafael Trujillo López y Jesús Hernández Orozco.

Amparo 1213/2011, promovido por Laura Cisneros González y Cecilia Tamayo Rodríguez, contra actos del Juez Cuarto de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, y otras autoridades, que consiste en embargo, remate, adjudicación, orden de escrituración, cancelación de inscripción y cuenta catastral del 50%, de la finca 583, de la calle Juan N. Cumplido, en Guadalajara, Jalisco, dentro del expediente 2715/1996. Por acuerdo de 06 de marzo 2012, se ordenó emplazar a juicio a Rafael Trujillo López y Jesús Hernández Orozco, mediante edictos. Se señalaron las 10:30 del 23 de abril 2012, para la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este juzgado. Hágaseles saber que deberán presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este juzgado, dentro de 30 días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercíbaseles que si, pasado este término, no comparecen, por sí o por representante, ulteriores notificaciones serán practicadas por lista (acorde a la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por 3 veces, de 7 en 7 días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se expide en Zapopan, Jalisco, a 13 de marzo de 2012.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado

Lic. Denisse Adriana Sánchez Pozos

Rúbrica.

(R.- 344063)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

En el juicio de Amparo número 2284/2011-4, promovido por OPERADORA VACACIONAL JALISCO, S.A. DE C.V., contra actos del Magistrado de la Quinta Sala Unitaria del Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco y otras autoridades, como se ordenó en proveído de dos de marzo de dos mil doce, SE ORDENA EMPLAZAR POR EDICTOS A JUICIO A CENTRO VACACIONAL JALISCO, A.C., con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley en cita, y se le otorga un plazo de treinta días para que comparezca a hacer valer las acciones y defensas que estime pertinentes, bajo apercibimiento que en caso de no comparecer, las subsiguientes notificaciones que se ordenen, aun las personales, se le harán por lista.

Zapopan, Jal., a 2 de marzo de 2012.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado

Lic. Alicia López Benítez

Rúbrica.

(R.- 344064)

AVISOS GENERALES

Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales de Estados y Municipios
Procedimiento DGRRFEM/A/04/2012/07/100
NOTIFICACION POR EDICTO

C. Rubén Palomo Navarro

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/A/04/2012/07/100, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número 101/2009, formulado al Municipio de Pinos, Zacatecas, como resultado de la revisión y

fiscalización superior de la Cuenta Pública 2007, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que adelante se describen, en virtud de que en su carácter de Presidente Municipal de Ayuntamiento de Pinos, Zacatecas, se le atribuye haber suscrito los cheques números 120, 318, 400 y 401, mediante los cuales se liberaron recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal 2007, para el pago de 4 estudios (geológico, basurero y dos perforaciones de pozo), de los cuales no se cuenta con la documentación comprobatoria de los gastos realizados; asimismo, se constató que adquirieron dos plantas solares de las cuales se desconoce su uso y destino, bienes adquiridos con recursos del citado fondo; en incumplimiento de los artículos 53 de la Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas en relación con el artículo 74 fracciones III, X, XII de la Ley Orgánica Municipal; lo que causó un daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por la cantidad de \$147,432.00 (CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.); y por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le emplaza al procedimiento de mérito por edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, la cual se celebrará a las 10:00 horas del DECIMO SEGUNDO día hábil siguiente en que surta efectos la notificación del presente proveído, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la carretera Picacho Ajusco número 167, colonia Héroes de Padierna, código postal 14200, México, D.F., poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.

México, D.F., a 9 de abril de 2012.

El Director General

Lic. Oscar R. Martínez Hernández

Rúbrica.

(R.- 345236)

Cámara de Diputados

Auditoría Superior de la Federación

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales de Estados y Municipios

Procedimiento DGRRFEM/A/04/2012/07/100

NOTIFICACION POR EDICTO

C. Ignacio Medina Yepiz

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/A/04/2012/07/100, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número 101/2009, formulado al Municipio de Pinos, Zacatecas, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2007, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que adelante se describen, en virtud de que en su carácter de Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de Pinos, Zacatecas, se le atribuye haber suscrito los cheques números 120, 318, 400 y 401, mediante los cuales se liberaron recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal 2007, para el pago de 4 estudios (geológico, basurero y dos perforaciones de pozo), de los cuales no se cuenta con la documentación comprobatoria de los gastos realizados; en incumplimiento de los artículos 53 de la Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas en relación con el artículo 96 fracción II de la Ley Orgánica Municipal; lo que causó un daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por la cantidad de \$147,432.00 (CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.); y por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le emplaza al procedimiento de mérito por edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación

en el territorio nacional, y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, la cual se celebrará a las 12:00 horas del DECIMO SEGUNDO día hábil siguiente en que surta efectos la notificación del presente proveído, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco número 167, colonia Héroes de Padierna, código postal 14200, México, D.F., poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.

México, D.F., a 9 de abril de 2012.

El Director General

Lic. Oscar R. Martínez Hernández

Rúbrica.

(R.- 345237)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Sala Regional en Materia de Propiedad Intelectual

Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Expediente 1689/10-EPI-01-1

Actor: PRESTA SIMPLE, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.

EDICTO

CC. RODOLFO OCTAVIO PADILLA CORDERO Y GABRIEL ALFONSO PADILLA CORDERO

En los autos del juicio contencioso administrativo número 1689/10-EPI-01-1, promovido por PRESTA SIMPLE, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R., en contra del Titular de la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "A" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio número 201002974440 MA/M/1985/1023522, de fecha 15 de junio de 2010; se dictó un acuerdo fecha 14 de septiembre de 2010, en donde se ordenó emplazar a RODOLFO OCTAVIO PADILLA CORDERO Y GABRIEL ALFONSO PADILLA CORDERO, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Distrito Federal, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

México, D.F., a 9 de enero de 2012.

La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Lic. Luz María Anaya Domínguez

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe del Consuelo Zurita Mézquita

Rúbrica.

(R.- 344559)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Quintana Roo
EDICTO

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción en contra de la empresa BEST TOURS S.A. DE C.V., permisionaria del Servicio Público Federal de Turismo Nacional en la clasificación de Turístico de Lujo; en consecuencia el suscrito Director General ha emitido la resolución contenida en el oficio número SCT.6.22.413.310/2012, en los términos de los resolutivos siguientes: PRIMERO. En términos del considerando Cuarto del cuerpo de la presente resolución, se revoca el permiso otorgado a favor de la empresa BEST TOURS S.A. DE C.V.; SEGUNDO. En términos de lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción en contra de la empresa BEST TOURS S.A. DE C.V., por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación; TERCERO. En términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación iniciado en contra de la empresa BEST TOURS S.A. DE C.V., por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, y por tres días consecutivos en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el Estado de Quintana Roo; CUARTO. Se ordena al Subdirector de Transporte para que una vez que cause estado la presente resolución, realice las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo que refiere el último párrafo del artículo 17 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; QUINTO. En caso de inconformidad con la presente resolución, se informa al interesado, que con fundamento en los artículos 3 fracciones XIV y XV, y 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Recurso procedente es el de Revisión, contemplado en la ley antes citada y que el expediente puede ser consultado en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Quintana Roo, sita en la avenida Insurgentes número 410 esquina Nápoles, colonia 20 de Noviembre de 1978, de esta ciudad.

Atentamente
Chetumal, Q. Roo, a 20 de marzo de 2012.
Director General del Centro SCT Quintana Roo
C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán
Rúbrica.

(R.- 344811)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Quintana Roo
EDICTO

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción en contra de la empresa TRANSPORTADORA TURISTICA SACBE S.A. DE C.V., permisionaria del Servicio Público Federal de Turismo Nacional en la clasificación de Turístico de Lujo; en consecuencia el suscrito Director General ha emitido la resolución contenida en el oficio número SCT.6.22.413.309/2012, en los términos de los resolutivos siguientes: PRIMERO. En términos del considerando Cuarto del cuerpo de la presente resolución, se revoca el permiso otorgado a favor de la empresa TRANSPORTADORA TURISTICA SACBE S.A. DE C.V.; SEGUNDO. En términos de lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción en contra de la empresa TRANSPORTADORA TURISTICA SACBE S.A. DE C.V., por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación; TERCERO. En términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación iniciado en contra de la empresa TRANSPORTADORA TURISTICA SACBE S.A. DE C.V., por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, y por tres días consecutivos en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el Estado de Quintana Roo; CUARTO. Se ordena al Subdirector de Transporte para que una vez que cause estado la presente resolución, realice las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo que refiere el último párrafo del artículo 17 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; QUINTO. En caso de inconformidad con la presente resolución, se informa al interesado, que con fundamento en los artículos 3 fracciones XIV y XV, y 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Recurso procedente es el de Revisión, contemplado en la ley antes citada y que el expediente puede ser consultado en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Quintana Roo, sita en la avenida Insurgentes número 410 esquina Nápoles, colonia 20 de Noviembre de 1978, de esta ciudad.

Atentamente
Chetumal, Q. Roo, a 20 de marzo de 2012.
Director General del Centro SCT Quintana Roo

C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán
Rúbrica.

(R.- 344814)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Quintana Roo
EDICTO

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción en contra de TRANSPORTADORA TURISTICA XOCEMI S.A. DE C.V., permisionaria del Servicio Público Federal de Turismo Nacional en la clasificación de Turístico de Lujo; en consecuencia el suscrito Director General ha emitido la resolución contenida en el oficio número SCT.6.22.413.311/2012, en los términos de los resolutivos siguientes: PRIMERO. En términos del considerando Cuarto del cuerpo de la presente resolución, se revoca el permiso otorgado a favor de la empresa TRANSPORTADORA TURISTICA XOCEMI S.A. DE C.V.; SEGUNDO. En términos de lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción en contra de la empresa TRANSPORTADORA TURISTICA XOCEMI S.A. DE C.V., por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación; TERCERO. En términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación iniciado en contra de la empresa TRANSPORTADORA TURISTICA XOCEMI S.A. DE C.V., por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, y por tres días consecutivos en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el Estado de Quintana Roo; CUARTO. Se ordena al Subdirector de Transporte para que una vez que cause estado la presente resolución, realice las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo que refiere el último párrafo del artículo 17 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; QUINTO. En caso de inconformidad con la presente resolución, se informa al interesado, que con fundamento en los artículos 3 fracciones XIV y XV, y 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Recurso procedente es el de Revisión, contemplado en la ley antes citada y que el expediente puede ser consultado en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Quintana Roo, sita en la avenida Insurgentes número 410 esquina Nápoles, colonia 20 de Noviembre de 1978, de esta ciudad.

Atentamente
Chetumal, Q. Roo, a 20 de marzo de 2012.
Director General del Centro SCT Quintana Roo
C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán
Rúbrica.

(R.- 344816)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Quintana Roo
EDICTO

Visto el contenido del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción en contra de la empresa BUSTRAN S.A. DE C.V., permisionaria del Servicio Público Federal de Turismo Nacional en la clasificación de Turístico de Lujo; en consecuencia el suscrito Director General ha emitido la resolución contenida en el oficio número SCT.6.22.413.308/2012, en los términos de los resolutivos siguientes: PRIMERO. En términos del considerando Cuarto del cuerpo de la presente resolución, se revoca el permiso otorgado a favor de la empresa BUSTRAN S.A. DE C.V.; SEGUNDO. En términos de lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación y/o sanción en contra de la empresa BUSTRAN S.A. DE C.V., por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación; TERCERO. En términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordena publicar la presente resolución del procedimiento administrativo de revocación iniciado en contra de la empresa BUSTRAN S.A. DE C.V., por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, y por tres días consecutivos en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el Estado de Quintana Roo; CUARTO. Se ordena al Subdirector de Transporte para que una vez que cause estado la presente resolución, realice las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo que refiere el último párrafo del artículo 17 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; QUINTO. En caso de inconformidad con la presente resolución, se informa al interesado, que con fundamento en los artículos 3 fracciones XIV y XV, y 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Recurso procedente es el de Revisión, contemplado en la ley antes citada y que el expediente puede ser consultado en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Centro SCT Quintana Roo, sita en la avenida Insurgentes número 410 esquina Nápoles, colonia 20 de Noviembre de 1978, de esta ciudad.

Atentamente
Chetumal, Q. Roo, a 20 de marzo de 2012.
Director General del Centro SCT Quintana Roo

C. Miguel Angel Núñez Pérez Gavilán
Rúbrica.

(R.- 344817)

GMAC FINANCIERA, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO

(ACTUALMENTE GMAC FINANCIERA, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA

DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA)

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL DE TENEDORES

DE LOS CERTIFICADOS BURSATILES "GMACFIN 07"

De conformidad con el artículo 68 de la Ley del Mercado de Valores, el artículo 218 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y con fundamento en el Título que ampara la Emisión, se convoca a los Tenedores de los Certificados Bursátiles con clave de pizarra "GMACFIN 07", emitidos por GMAC Financiera, S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Limitado (Actualmente GMAC Financiera, S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada), a la Asamblea General de Tenedores (la "Asamblea") que se celebrará el 23 de abril de 2012 a las 11:00 horas, en las oficinas del Representante Común, ubicadas en Paseo de la Reforma número 284, noveno piso, colonia Juárez, código postal 06600, México, Distrito Federal, conforme el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Informe de GMAC Financiera, S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Limitado (Actualmente GMAC Financiera, S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada), respecto a su situación financiera y operativa actual, en particular sobre: **i)** los cambios en la metodología de valuación de las cuentas de balance; **ii)** la estimación preventiva para riesgos crediticios; **iii)** los derechos de cobro; **iv)** los beneficios por recibir en operaciones de bursatilización; **v)** los bienes adjudicados, mismos que implicaron diversos cargos a resultados según los estados financieros dictaminados al 31 de diciembre de 2011; y **vi)** las expectativas de pago oportuno de principal e intereses de los Certificados Bursátiles en la fecha de vencimiento establecida en el Título.

II. Informe del estado actual de la Garante (Residential Capital, LLC, GMAC Residential Holding Company, LLC, GMAC Mortgage, LLC, GMAC-RFC Holding Company, LLC, Residential Funding Company, LLC, y Homecomings Financial, LLC) respecto de su situación financiera y operativa actual, así como de su capacidad para responder a sus obligaciones como garante de la emisión GMACFIN 07 en caso de que se ejerza la garantía.

III. Asuntos generales relacionados con los puntos anteriores, incluyendo sin limitar **(i)** la aprobación para la contratación de un despacho legal para asesorar y proteger los derechos e intereses de los tenedores de los Certificados Bursátiles, y **(ii)** designación de delegados para dar cumplimiento a las resoluciones que se adopten en la Asamblea.

Los Tenedores de los Certificados Bursátiles "GMACFIN 07" que deseen concurrir a la Asamblea, deberán entregar en las oficinas del Representante Común, ubicadas en Paseo de la Reforma número 284, piso 14, colonia Juárez, código postal 06600, México, Distrito Federal, a la atención del Lic. Pedro Monroy Pelcastre y/o la Lic. Araceli Uribe Bárcenas, a más tardar un día hábil anterior a la fecha de celebración de la Asamblea, la constancia de depósito que expida la S.D. Indeval, Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V. y el listado que al efecto expida el custodio correspondiente, de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Los Tenedores de los Certificados podrán ser representados en la Asamblea por apoderado, nombrado a través de mandato general o especial suficiente, otorgado en términos de la legislación aplicable.

México, D.F., a 11 de abril de 2012.
Representante Legal de los Tenedores
Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
Monex Grupo Financiero
Representante Legal

Lic. Héctor Eduardo Vázquez Abén

Rúbrica.

(R.- 344862)

GMAC FINANCIERA, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO

(ACTUALMENTE GMAC FINANCIERA, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA

DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA)

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL DE TENEDORES

DE LOS CERTIFICADOS BURSATILES "GMACHIP 07"

De conformidad con el artículo 68 de la Ley del Mercado de Valores, el artículo 218 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y con fundamento en el Título que ampara la Emisión, se convoca a los Tenedores de los Certificados Bursátiles con clave de pizarra "GMACHIP 07", emitidos por GMAC Financiera, S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Limitado (Actualmente GMAC Financiera, S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada), a la Asamblea General de Tenedores (la "Asamblea") que se celebrará el lunes 23 de abril de 2012 a las 13:00 horas, en las oficinas del Representante Común, ubicadas en Paseo de la Reforma número 284, noveno piso, colonia Juárez, código postal 06600, México, Distrito Federal, conforme el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Informe de GMAC Financiera, S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Limitado (Actualmente GMAC Financiera, S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada), respecto a su situación financiera y operativa actual, en particular sobre: **i)** los cambios en la metodología de valuación de las cuentas de balance; **ii)** la estimación preventiva para riesgos crediticios; **iii)** los derechos de cobro; **iv)** los beneficios por recibir en operaciones de bursatilización; **v)** los bienes adjudicados, mismos que implicaron diversos cargos a resultados según los estados financieros dictaminados al 31 de diciembre de 2011; y **(vi)** las expectativas de pago oportuno de principal e intereses de los Certificados Bursátiles en la fecha de vencimiento establecida en el Título.

II. Informe del estado actual de la Garante (Residential Capital, LLC, GMAC Residential Holding Company, LLC, GMAC Mortgage, LLC, GMAC-RFC Holding Company, LLC, Residential Funding Company, LLC, y Homecomings Financial, LLC) respecto de su situación financiera y operativa actual, así como de su capacidad para responder a sus obligaciones como garante de la emisión GMACHIP 07 en caso de que se ejerza la garantía.

III. Asuntos generales relacionados con los puntos anteriores, incluyendo sin limitar **(i)** la aprobación para la contratación de un despacho legal para asesorar y proteger los derechos e intereses de los tenedores de los Certificados Bursátiles, y **(ii)** designación de delegados para dar cumplimiento a las resoluciones que se adopten en la Asamblea.

Los Tenedores de los Certificados Bursátiles "GMACHIP 07" que deseen concurrir a la Asamblea, deberán entregar en las oficinas del Representante Común, ubicadas en Paseo de la Reforma número 284, piso 14, colonia Juárez, código postal 06600, México, Distrito Federal, a la atención del Lic. Pedro Monroy Pelcastre y/o la Lic. Araceli Uribe Bárcenas, a más tardar un día hábil anterior a la fecha de celebración de la Asamblea, la constancia de depósito que expida la S.D. Ineval, Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V. y el listado que al efecto expida el custodio correspondiente, de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Los Tenedores de los Certificados podrán ser representados en la Asamblea por apoderado, nombrado a través de mandato general o especial suficiente, otorgado en términos de la legislación aplicable.

México, D.F., a 11 de abril de 2012.

Representante Legal de los Tenedores

Monex Casa de Bolsa, S.A. de C.V.

Monex Grupo Financiero

Representante Legal

Lic. Héctor Eduardo Vázquez Abén

Rúbrica.

(R.- 344863)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA

A los candidatos interesados en inscribirse en el concurso Director(a) General de Recursos Materiales y Servicios Generales con código de puesto 04-812-1-CFKC002-0000017-E-C-N, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de abril de 2012 en la convocatoria "007/2012", en la sección de Perfil y Requisitos queda de la siguiente forma:

Dice:**Funciones principales**

1. ESTABLECER POLITICAS QUE REGULEN LOS PROCESOS DE ASIGNACION, UTILIZACION, CONSERVACION, ASEGURAMIENTO, REPARACION, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y APROVECHAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA ASEGURAR EL USO Y CONSERVACION DE DICHOS RECURSOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.
2. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA EVALUACION Y ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA EN MATERIA DE ESPACIOS FISICOS, ADAPTACIONES, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, PARA OPTIMIZAR AREAS DE TRABAJO QUE PERMITAN UN MEJOR DESEMPEÑO DIARIO DEL PERSONAL ADSCRITO.
3. DEFINIR LOS PROCESOS Y MECANISMOS CON RESPECTO A LA CONTRATACION Y SUPERVISION DE OBRAS DE CONSTRUCCION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR QUE DICHOS TRABAJOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD Y ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS.
4. ESTABLECER DIRECTRICES GENERALES EN LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y SUPERVISION DE OBRAS DE REMODELACION O REMOZAMIENTO, PARA CUMPLIR CON ESTANDARES DE CALIDAD RELACIONADAS A LOS ASPECTOS TECNICOS QUE COMPETEN A LA DEPENDENCIA.
5. DIFUNDIR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA CONTRIBUIR EN LA SIMPLIFICACION DE LOS MISMOS, ASI COMO LA PRONTA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.
6. EXPEDIR POLITICAS GENERALES EN LA OPERACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS, PARA GARANTIZAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO SU AFECTACION, BAJA Y DESTINO FINAL.
7. DETERMINAR CRITERIOS DE APLICACION GENERAL EN LA CONTRATACION Y COORDINACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA SALVAGUARDA E INTEGRIDAD DEL PERSONAL, INMUEBLES Y CONTENIDOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.
8. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION SOBRE LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES, PARA GARANTIZAR LA EJECUCION Y REGULACION DE LOS MISMOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA.
9. CONTROLAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROTEGER EL PATRIMONIO DE LA DEPENDENCIA ANTE CASOS DE SINIESTRO.
10. ESTABLECER POLITICAS EN MATERIA DE ASIGNACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION 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 OPERACION SOBRE LOS SISTEMAS

ELECTRONICOS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL, PARA GARANTIZAR LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ALMACENES, INVENTARIOS, SERVICIOS GENERALES Y DE OBRA PUBLICA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION.

12. COORDINAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.
13. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURIDICAMENTE ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y DE OBRA PUBLICA, PARA CONTRIBUIR EN EL PAGO Y FINIQUITO DE DICHAS RELACIONES CONTRACTUALES CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION.

Debe decir:

Funciones principales

1. ESTABLECER POLITICAS QUE REGULEN LOS PROCESOS DE ASIGNACION, UTILIZACION, CONSERVACION, ASEGURAMIENTO, REPARACION, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y APROVECHAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA ASEGURAR EL USO Y CONSERVACION DE DICHOS RECURSOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.
2. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA EVALUACION Y ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA EN MATERIA DE ESPACIOS FISICOS, ADAPTACIONES, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, PARA OPTIMIZAR AREAS DE TRABAJO QUE PERMITAN UN MEJOR DESEMPEÑO DIARIO DEL PERSONAL ADSCRITO.
3. DEFINIR LOS PROCESOS Y MECANISMOS CON RESPECTO A LA CONTRATACION Y SUPERVISION DE OBRAS DE CONSTRUCCION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR QUE DICHOS TRABAJOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD Y ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS.
4. ESTABLECER DIRECTRICES GENERALES EN LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y SUPERVISION DE OBRAS DE REMODELACION O REMOZAMIENTO, PARA CUMPLIR CON ESTANDARES DE CALIDAD RELACIONADAS A LOS ASPECTOS TECNICOS QUE COMPETEN A LA DEPENDENCIA.
5. EMITIR LINEAMIENTOS GENERALES RELATIVOS A LA FORMULACION DE PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y DE OBRA PUBLICA, PARA ASEGURAR LOS INSTRUMENTOS TECNICOS QUE JUSTIFIQUEN LA SOLICITUD DE RECURSOS PRESUPUESTALES EN EL SIGUIENTE EJERCICIO.
6. DIFUNDIR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA CONTRIBUIR EN LA SIMPLIFICACION DE LOS MISMOS, ASI COMO LA PRONTA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.
7. EXPEDIR POLITICAS GENERALES EN LA OPERACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS, PARA GARANTIZAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO SU AFECTACION, BAJA Y DESTINO FINAL.
8. DETERMINAR CRITERIOS DE APLICACION GENERAL EN LA CONTRATACION Y COORDINACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA SALVAGUARDA E INTEGRIDAD DEL PERSONAL, INMUEBLES Y CONTENIDOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.
9. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION SOBRE LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES, PARA GARANTIZAR LA EJECUCION Y REGULACION DE LOS MISMOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA.
10. CONTROLAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROTEGER EL PATRIMONIO DE LA DEPENDENCIA ANTE CASOS DE SINIESTRO.
11. ESTABLECER POLITICAS EN MATERIA DE ASIGNACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL EQUIPO DE TRANSPORTE, EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE E INSUMOS, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA.
12. EXPEDIR LINEAMIENTOS DE OPERACION SOBRE LOS SISTEMAS

ELECTRONICOS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL, PARA GARANTIZAR LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ALMACENES, INVENTARIOS, SERVICIOS GENERALES Y DE OBRA PUBLICA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION.	
13.	COORDINAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.
14.	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURIDICAMENTE ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y DE OBRA PUBLICA, PARA CONTRIBUIR EN EL PAGO Y FINIQUITO DE DICHAS RELACIONES CONTRACTUALES CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION.

Así mismo, a los candidatos interesados en inscribirse en el concurso Director(a) de Información y Análisis con código de puesto 04-710-1-CFMB002-0000267-E-C-D, adscrita a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de abril de 2012 en la convocatoria "007/2012", en la sección de Perfil y Requisitos queda de la siguiente forma:

Dice:

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO. • CIENCIAS SOCIALES. • ADMINISTRACION. • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. • COMPUTACION E INFORMATICA. • COMUNICACION. • ELECTRICA Y ELECTRONICA. VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.

Debe decir:

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO O	CARRERA GENERICA: • DERECHO. • CIENCIAS SOCIALES. • ADMINISTRACION. • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. • COMPUTACION E INFORMATICA. • COMUNICACION. • ELECTRICA Y ELECTRONICA. VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.

Así mismo, a los candidatos interesados en inscribirse en el concurso Director(a) de Información y Análisis con código de puesto 04-710-1-CFMB002-0000267-E-C-D, adscrita a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de abril de 2012 en la convocatoria "007/2012", en la sección de Perfil y Requisitos queda de la siguiente forma:

Dice:

Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA

Debe decir:

Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO D.F.

Así mismo, a los candidatos interesados en inscribirse en el concurso Subdirector(a) de Ejercicio y Control de Recursos con código de puesto 04-710-1-CFNA002-0000096-E-C-I adscrita a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de abril de 2012 en la convocatoria "007/2012", en la sección de Perfil y Requisitos queda de la siguiente forma:

Dice:

EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:

3 AÑOS	• ADMINISTRACION PUBLICA. • ADMINISTRACION PUBLICA. • ECONOMIA GENERAL. VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.

Debe decir:

EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA. • CONTABILIDAD. • ECONOMIA GENERAL. VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.

Así mismo, a los candidatos interesados en inscribirse en el concurso Subdirector(a) de Optimización de Espacios con código de puesto 04-812-1-CFNC002-0000039-E-C-N, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de abril de 2012 en la convocatoria "007/2012", en la sección de Perfil y Requisitos queda de la siguiente forma:

Dice:

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ARQUITECTURA. • ADMINISTRACION. • INGENIERIA. • ELECTRICA Y ELECTRONICA. • INGENIERIA CIVIL. • SISTEMAS Y CALIDAD. VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.

Debe decir:

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ARQUITECTURA. • ADMINISTRACION. • INGENIERIA. • ELECTRICA Y ELECTRONICA. • INGENIERIA CIVIL. • SISTEMAS Y CALIDAD. • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.

Así mismo, a los candidatos interesados en inscribirse en el concurso Jefe de Departamento de Pool Vehicular y Estacionamientos con código de puesto 04-812-1-CFOB001-0000157-E-C-N, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 04 de abril de 2012 en la convocatoria "007/2012", en la sección de Perfil y Requisitos queda de la siguiente forma:

Dice:

EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA. • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. • TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR. • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO. • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. • CIENCIA DE LOS ORDENADORES. VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.

Debe decir:

EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA. • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. • TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR. • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO.

	• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. • CIENCIA DE LOS ORDENADORES. • CONTABILIDAD. VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJO.

Así mismo, a los candidatos interesados en inscribirse en el concurso Jefe(a) de Departamento de Televisión con código de puesto 04-710-1-CFOA001-0000126-E-C-D, adscrita a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de abril de 2012 en la convocatoria "007/2012", en la sección de Perfil y Requisitos queda de la siguiente forma:

Dice:

EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA. • COMUNICACIONES SOCIALES. • CIENCIAS POLITICAS. VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJO.

Debe decir:

EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA. • COMUNICACIONES SOCIALES. • CIENCIAS POLITICAS. VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJO.

México, D.F., a 11 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los candidatos interesados en inscribirse en el concurso SUBDIRECCION DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES CIVILES con código de puesto 04-500-1-CFNA001-0000042-E-C-G, adscrita a la DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de abril de 2012 en la convocatoria "007/2012", se les informa que dicha plaza se encuentra en proceso jurídico, por lo que el concurso de referencia será Cancelado y publicado hasta nuevo aviso.

México, D.F., a 11 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO							
Código del Puesto	20	G00	2	CFMB001	258	E	C	K
Nivel Administrativo	MB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 56, 129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN			Sede		Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Coordinar la ejecución de proyectos de investigación tecnológica a través de la prospección, pruebas, evaluación, recomendaciones de homologación y recomendaciones de estandarización de la tecnología de información para garantizar la continuidad y calidad de los servicios informáticos y el uso óptimo de los elementos tecnológicos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. 2. Emitir, concentrar y difundir la normatividad y reglamentación de la función informática en el Programa para estandarizar la aplicación de los procedimientos operativos relacionados con el uso de soluciones de tecnología de información. 3. Identificar los elementos de la situación informática actual en el Programa para definir políticas, estándares y metodologías de evaluación de soluciones tecnológicas con el propósito de establecer las líneas de la planeación estratégica de tecnologías de información del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. 4. Impulsar la implementación de soluciones de tecnología de información vanguardistas y de innovación tecnológica para asegurar que el apoyo informático a la operación del Programa se desarrolle utilizando la tecnología de punta disponible en el mercado, facilitando el logro de los objetivos de la institución, con uso eficiente de los recursos.							
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional. Titulado						
		Área de Estudio:			Carrera Genérica:			
		Ingeniería y Tecnología			Computación e Informática			
		Ciencias Naturales y Exactas			Computación e Informática			
		Ciencias Sociales y Administrativas			Computación e Informática			
	Experiencia Laboral:	Mínimo de Años: 4 a 6 años						
		Campo de Experiencia			Área de Experiencia			
		Ciencias Tecnológicas			Tecnología de los Ordenadores			
		Ciencias Tecnológicas			Tecnología de las Telecomunicaciones			
		Ciencias Tecnológicas			Procesos Tecnológicos			
Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo							
Capacidades	Nociones Generales de la Administración Pública Federal							

	Técnicas:	
	Idiomas Extranjeros:	Inglés: Leer y hablar intermedio, escribir básico.
	Otros:	Se requieren conocimientos y experiencia a nivel INTERMEDIO en: - Metodologías para diseño y programación de sistemas orientados a objetos - Administración de sistemas operativos Unix, Windows - Lenguajes de programación de 4ta. y 5ta. Generación - Administración de proyectos - Metodologías para diseño y programación de sistemas orientados a objetos - Administración de bases de datos relacionales Oracle Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos(as), que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE EJECUCIÓN DE LOS OPERATIVOS DE MEDICIÓN							
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB001	1376	E	C	D
Nivel Administrativo	NB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN			Sede		Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Planear la ejecución de los operativos de medición interna considerando los recursos financieros, materiales y humanos a fin de satisfacer los requerimientos de información. 2. Coordinar pruebas piloto para recomendar y aprobar acciones para la mejora operativa de la medición interna. 3. Coordinar la asesoría y apoyo que se otorga al personal responsable de ejecutar los operativos de medición interna en las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales para asegurar el proceso. 4. Coordinar el seguimiento de la ejecución de los operativos de medición interna centrales, para asegurar el cumplimiento de sus respectivas metas. 5. Aprobar y coordinar el Programa Anual de Supervisión a la Ejecución de los Operativos de Medición Interna en las Coordinaciones de la Delegaciones Estatales para verificar su correcta implementación. 6. Coordinar el desarrollo de herramientas de control para asegurar la consistencia de la información recolectada en los operativos de medición interna. 7. Coordinar el seguimientio de la captura de los instrumentos de los operativos de medición interna para asegurar la consistencia de la información.							
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional. Titulado						
		Área de Estudio:				Carrera Genérica:		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Comunicación		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Humanidades		
		Ingeniería y Tecnología				Ingeniería Civil		
		Ingeniería y Tecnología				Computación e Informática		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Psicología		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Derecho		

		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Mínimo de Años: 3 a 4 años	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Sociología General
		Matemáticas	Estadística
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal y Administración de Proyectos e Inducción al Sector de Desarrollo Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente. Conocimientos en Microsoft Office Nivel y/o Open Office Intermedio	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos(as), que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL			
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB001 1110 E C G
Nivel Administrativo	NB1		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.) mensual.			
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN		Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Coordinar y dirigir el desarrollo de aplicaciones web para las estrategias de fomento de la participación de los jóvenes becarios de educación media superior. 2. Organizar la capacitación del uso del portal al personal institucional que desarrollará labores de reclutamiento con jóvenes becarios. 3. Coordinar y dirigir el diseño, implementación y evaluación de las estrategias de fomento de la participación de los jóvenes becarios de educación media superior en el portal. 4. Capacitar y asesorar a las Coordinaciones Estatales en la implementación y seguimiento de las estrategias a seguir con los jóvenes becarios. 5. Diseñar, implementar y evaluar las tareas que se asignen a los jóvenes, así como evaluar su integración a los comités de promoción comunitaria. 6. Proponer y revisar los contenidos del portal en internet. 7. Analizar y sistematizar la información que se genera en el portal por la participación de los jóvenes.			
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional. Titulado		
		Área de Estudio:		Carrera Genérica:
		Educación y Humanidades		Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
		Educación y Humanidades		Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas		Humanidades
		Ciencias Agropecuarias		Agronomía

	red por medio del firewall, antivirus perimetral y de la red interna y utilizaría para filtrado de contenido de internet, para evitar el ingreso de información maliciosa proveniente de internet.		
	7. Supervisar la adecuada aplicación de los estándares de instalación de sistemas telefónicos, equipos de conmutación de voz, multilíneas, enlaces nacionales y locales, con el propósito de evitar fallas en los servicios.		
	8. Desarrollar y participar en la elaboración de anexos técnicos para los procesos de adquisición de servicios e infraestructura en materia de telecomunicaciones para mantener la continuidad de la operación del Programa.		
	9. Verificar técnicamente la facturación de los servicios de telefonía, conducción de señales y conexión a internet para validar los costos del servicio en base a lo contratado.		
	10. Controlar y supervisar los contratos de mantenimiento preventivos y correctivos con empresas externas, con el fin de asegurar el funcionamiento óptimo de la infraestructura de telecomunicaciones de voz y datos a nivel nacional.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional. Pasante y Carrera Terminada	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo de Años: 3 a 4 años	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Idiomas Extranjeros:	Inglés: Leer Intermedio, Hablar y Escribir Básico.		
Otros:	El puesto requiere el dominio de las siguientes herramientas de cómputo: Word y/o open office (intermedio), Excel y/o open office (avanzado), Power point y/o open office (intermedio), Visio (básico), Outlook (avanzado), Msdos (intermedio), Windows xp (intermedio), Windows 2000 server (intermedio). El puesto requiere el manejo del siguiente equipo especializado: Ruteadores, switches, firewalls y conmutadores telefónicos. Disponibilidad para viajar en ocasiones.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos(as), que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB002	1319	E	C	I
Nivel Administrativo	OB2			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 22, 153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30 /100 M. N.) mensual.							
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL			Sede		Distrito Federal		

del Puesto	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Compilar e integrar el presupuesto de la Coordinación Nacional en sus diversas etapas, con base en las necesidades de las áreas y en la normatividad emitida. 2. Registrar las afectaciones presupuestarias, aprobadas por la Dirección General de Administración y Finanzas, con objeto de modificar los montos y calendarios asignados en el presupuesto original autorizado. 3. Elaborar y registrar el programa de inversión de la Coordinación Nacional en el sistema PIPP (Proceso de Integración de Programación y Presupuesto), para la operación y equipamiento de la misma. 4. Asegurar que la ministración de recursos se realice conforme al presupuesto calendarizado, con la finalidad de que los recursos se apliquen de manera eficiente y oportuna. 5. Registrar las afectaciones presupuestarias, aprobadas por la Dirección General de Administración y Finanzas, con objeto de modificar los montos y calendarios asignados en el presupuesto original autorizado. 6. Elaborar conciliaciones mensuales del presupuesto original, modificado, ministrado y disponibilidad, con la Sedesol (Siprec), para la verificación de la correcta aplicación de los recursos de acuerdo a la normativa aplicable. 7. Elaborar reportes de información mensual sobre la emisión de cuentas por liquidar certificadas, con el fin de que la ministración de recursos sea congruente con el presupuesto autorizado. 8. Diseñar y administrar el control de registro por partida presupuestal de las cuentas por liquidar certificadas con extrañamiento siete, con el propósito de verificar la disponibilidad en el presupuesto autorizado. 9. Inspeccionar los reintegros por partida presupuestal, para asegurar su correcta aplicación en el presupuesto autorizado. 10. Consolidar las afectaciones presupuestarias internas para su registro en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC). 11. Verificar la autorización de las afectaciones externas en el Modulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP), con el fin de contar con el presupuesto modificado.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional. Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de Años: 2 a 3 años	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Programación y Presupuesto	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Se requiere conocimiento de Microsoft Office nivel intermedio u Open Office intermedio	
Conformación de la prelación	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos(as), que se		

para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EXTRACCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y CARGA		
Código del Puesto	20	G00 2	CFOB001 1424 E C K
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72 /100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Realizar la aplicación de los procesos de extracción, transformación y carga de las bases del padrón, así como atender los diversos requerimientos de los usuarios en cuanto a indicadores, para mantener al día el sistema de información institucional. 2. Realizar la aplicación de las bajas de titulares obtenidas en el proceso de cálculo de los listados de liquidación, conforme a las reglas de operación para quienes no cumplen con los requerimientos para permanecer activas, con el fin de contar con un padrón actualizado. 3. Verificar en conjunto con las coordinaciones de las delegaciones estatales, la correcta generación de los cierres bimestrales, para corroborar el total de movimientos a aplicar en la base de datos. 4. Realizar la aplicación bimestral de movimientos generados por la certificación de corresponsabilidades, en el Sistema Institucional de Información para la Operación de Oportunidades (siiop), con el fin de garantizar que éstos sean considerados en la actualización del padrón de beneficiarios y en el cálculo de transferencias 5. Realizar la extracción de información de la base de datos para la impresión anual de formatos e1, s1 y carnet de nivel medio superior, con el fin de que sea turnada al proveedor para su impresión. 6. Proporcionar la información de seguimiento y documentar los procesos operativos, con el fin de obtener parámetros y estadísticas, que permitan detectar puntos de oportunidad para la automatización de procesos. 7. Proporcionar el apoyo a la Jefatura de Departamento de Ejecución de Liquidaciones en la ejecución del proceso de cálculo de los listados de liquidación.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional. Pasante y Carrera Terminada	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral:	Mínimo de Años: 2 a 3 años	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Matemáticas	
		Ciencia de los Ordenadores	
	Capacidades Técnicas:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Inglés Básico	
		Programas de computación requeridos: Conocimientos de paquetería Office.-Avanzado Dominio de SQL.-Avanzado Conocimientos del manejador de Base de Datos Oracle.-Avanzado	

		Programación con PL/SQL.-Avanzado Visual Fox Pro.-Avanzado Programación de páginas WEB dinámicas.-Avanzado Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos(as), que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS DE APOYO A LA OPERACIÓN 2									
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	457	E	C	K		
Nivel Administrativo	OB1				Número de vacantes			1		
Sueldo Bruto	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72 /100 M. N.) mensual.									
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN				Sede			Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular									
Funciones Principales	1. Asegurar el cumplimiento de las metodologías y estándares de desarrollo durante el ciclo de vida de los sistemas de información para garantizar un desarrollo eficiente en cada una de las etapas del desarrollo de sistemas. 2. Proporcionar apoyo en la capacitación, implementación y soporte de sistemas de información para garantizar que los sistemas desarrollados cumplan con los objetivos de la operación del Programa. 3. Investigar y evaluar nuevas tecnologías y herramientas para el desarrollo de sistemas de información y así poder integrarlas a la mecánica del trabajo del Programa. 4. Realizar las actividades relacionadas con el ciclo de vida de un proyecto de desarrollo o mantenimiento de sistemas, participando en los roles de analista, diseñador, programador, responsable de pruebas e implantación. 5. Supervisar las tareas asignadas a personal externo (proveedores) durante el desarrollo del proyecto.									
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada.								
		Área de Estudio:				Carrera Genérica:				
		Ciencias Naturales y Exactas				Computación e Informática				
		Ciencias Sociales y Administrativas				Computación e Informática				
		Ingeniería y Tecnología				Computación e Informática				
		Ingeniería y Tecnología				Sistemas y Calidad				
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 a 3 años								
		Campo de experiencia				Área de experiencia				
		Ciencias Tecnológicas				Tecnología de los Ordenadores				
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.								
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.								
	Idiomas Extranjeros:	Inglés nivel de dominio intermedio.								
Otros:	Programas de computación requeridos: Visual Fox Pro 7.0 (Avanzado), Delphi 7.0 (Avanzado), SQL Oracle (Avanzado).									

	Jdeveloper (Intermedio), Windows (2000 , 2000server y Xp) (Intermedio), Ms Office u Open Office (Intermedio) y Erwin (Modelador de Base de Datos) (Intermedio). Disponibilidad para viajar en Ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos y/o candidatas, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de las y los concursantes.

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS WEB									
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	1361	E	C	K		
Nivel Administrativo	OB1				Número de vacantes			1		
Sueldo Bruto	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72 /100 M. N.) mensual.									
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN				Sede			Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular									
Funciones Principales	1. Analizar, diseñar, programar, construir, implantar y dar mantenimiento a los Sistemas de Información de Tecnología Web en base a los planes de trabajo, metodologías, estándares y normatividad aplicable, a fin de garantizar que los sistemas satisfagan las necesidades de los usuarios. 2. Aplicar las metodologías y estándares de desarrollo durante el ciclo de vida de los Sistemas de Información para asegurar el adecuado desempeño de los sistemas 3. Aplicar las innovaciones y nuevas herramientas para el desarrollo de Sistemas de Información con Tecnología Web. 4. Apoyar a las áreas operativas para el manejo y capacitación de los Sistemas de Información de Tecnología Web, para el óptimo aprovechamiento de los usuarios. 5. Elaborar y mantener actualizados los manuales técnico y de usuario de los Sistemas de Información con Tecnología Web utilizados en Oportunidades para que los usuarios cuenten con información actualizada y precisa.									
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada.								
		Área de Estudio:				Carrera Genérica:				
		Ingeniería y Tecnología				Computación e Informática				
		Ciencias Sociales y Administrativas				Computación e Informática				
		Ciencias Naturales y Exactas				Computación e Informática				
		Educación y Humanidades				Computación e Informática				
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 a 3 años								
		Campo de experiencia				Área de experiencia				
		Ciencias Tecnológicas				Tecnología de los Ordenadores				
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.								

	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés nivel de dominio intermedio.
	Otros:	Aplicaciones informáticas requeridas: • Productos Oracle de Administración, consulta y desarrollo de aplicaciones 1) Oracle Enterprise Manager, Intermedio. 2) WEBDB - Intermedio. 3) Java Developer – Avanzado. 4) Oracle 9iAS - Intermedio • Productos para Administración, Desarrollo y programación de Base de Datos Oracle. 5) DB Artisan – Intermedio. • Modelador de base de datos. 6) Erwin – Avanzado. • Productos para Diseño de Páginas WEB. 7) Flash – Avanzado. 8) Dreamweaver – Avanzado. 9) FireWorks – Avanzado. • Sistemas Operativos. 10) Unix – Básico. Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos y/o candidatas, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de las y los concursantes.

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	1082	E	C	G
Nivel Administrativo	OB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72 /100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL INFORMACIÓN GEOESTADÍSTICA ANÁLISIS Y EVALUACIÓN			Sede		Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Diseñar y elaborar gráficamente y supervisar la reproducción de los instrumentos de recolección de información socioeconómica y demográfica de los hogares para la identificación y permanencia de las familias beneficiarias. 2. Proporcionar los instrumentos de información socioeconómica y demográfica en función de las necesidades definidas para cada uno de los procesos operativos programados. 3. Mantener el archivo documental de la información socioeconómica de los hogares para atender las distintas solicitudes de información en el marco de la normatividad sobre transparencia y acceso a la información. 4. Ejecutar el programa de validación y resultados de consistencia de las bases de datos para el proceso de recertificación de familias beneficiarias. 5. Elaborar el diseño gráfico de las presentaciones de los resultados sobre el análisis estadístico de la información socioeconómica y demográfica de los hogares. 6. Supervisar la reproducción del material de difusión sobre la evaluación externa del Programa.							
Perfil	Escolaridad:		Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada.					

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	403	E	C	K
Nivel Administrativo	OB1			Número de vacantes			1	
Sueldo Bruto	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72 /100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL INFORMACIÓN GEOESTADÍSTICA ANÁLISIS Y EVALUACIÓN				Sede		Distrito Federal	
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Aplicar la metodología de puntajes en el proceso de verificación permanente de condiciones socioeconómicas de los hogares. 2. Integrar las bases de datos de la información socioeconómica del proceso de verificación permanente de condiciones socioeconómicas de los hogares. 3. Dar seguimiento a los señalamientos en la verificación permanente de los hogares.							

Nombre del Puesto	SECRETARIA							
Código del Puesto	20	G00	2	CF21865	1263	E	C	D
Nivel Administrativo	PQ2			Número de vacantes			1	
Sueldo Bruto	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	COORDINACIÓN NACIONAL				Sede		Distrito Federal	
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	- Realizar las labores de apoyo administrativo y logístico de la oficina del Coordinador Nacional. - Tramitar la comprobación de viáticos de la Oficina del Coordinador Nacional. - Enviar, recibir y registrar todo tipo de correspondencia de la Oficina del Coordinador Nacional. - Llevar en orden y conforme a la normatividad correspondiente la documentación que integra el archivo de la Oficina del Coordinador Nacional.							

Nombre del Puesto	ANALISTA DE DESARROLLO DE SISTEMAS.									
Código del Puesto	20	G00	2	CF21866	57	E	C	K		
Nivel Administrativo	PQ1				Número de vacantes			1		
Sueldo Bruto	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35 /100 M. N.) mensual.									
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL INFORMACIÓN GEOESTADÍSTICA ANÁLISIS Y EVALUACIÓN				Sede			Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular									
Funciones Principales	1. Proporcionar apoyo técnico en la elaboración y generación de cartografía. 2. Proporcionar apoyo técnico en el análisis de los diferentes temas para su representación espacial. 3. Digitalizar, editar y consolidar la información cartográfica. 4. Responder a las peticiones de cartografía por parte de las coordinaciones estatales así como de las diferentes áreas del Programa. 5. Proporcionar apoyo técnico en el análisis de los diferentes temas para su representación espacial									
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Preparatoria y bachillerato. Pasante y Carrera Terminada								
		Área de Estudio:					Carrera Genérica:			
		No aplica					No aplica			
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 a 3 años								
		Campo de experiencia					Área de experiencia			
		Ciencias de la Tierra y del Espacio					Geografía			
		Ciencias Tecnológicas					Tecnología de los Ordenadores			
		Matemáticas					Ciencias de los Ordenadores			
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.								
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Sistema de Información Geográfica y Cartografía.								

	Idiomas Extranjeros:	Inglés básico.
	Otros:	Conocimiento Básico de Office, y/o Open Office y Visual Fox. Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos y/o candidatas, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de las y los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a 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.
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 las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
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 Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, 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, por

	lo que corresponde 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. 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 el 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.
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 el 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, candidatos(as) 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 suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) 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 Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P.03230, México D.F.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional 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. 3. 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.
Etapas del Proceso de Selección	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 Coordinación Nacional o bien en los domicilios que se les notifiquen a los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal

	TrabajaEn o del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx 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 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 60 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, 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 Coordinación Nacional en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudir 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. Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, que se encuentra ubicada en el Portal de Oportunidades en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que 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 tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

	• Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación 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: - 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 - 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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, - 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.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	- La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. - Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. - Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos. - Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Oportunidades. - Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a). - Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso. - Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá

	auxiliar de un(a) especialista. 8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos(as) que así lo permita. 10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 6 de marzo del 2009, aprobó las Reglas de Valoración General, las cuales fueron modificadas en la Segunda sesión de fecha 31 de mayo de 2010 y en la Primera Sesión Ordinaria del 2012 de fecha 24 de Febrero del 2012 del Comité Técnico de Profesionalización. 11. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema. El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, aprobado por el Comité Técnico de Selección, es el siguiente: <table><tr><th>Etapas</th><th>Sub etapas</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td></td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>100</td></tr></table> El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Área, Director General Adjunto y Director General.	Etapas	Sub etapas	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100			
Etapas	Sub etapas	Puntos																					
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																					
	Evaluaciones de Habilidades	10																					
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																					
	Valoración del Mérito	10																					
IV. Entrevista		30																					
Total		100																					
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@oportunidades.gob.mx. <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>11 de Abril del 2012</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 al 24 de Abril del 2012</td></tr><tr><td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 al 24 de Abril del 2012</td></tr><tr><td>Análisis de petición de reactivaciones*</td><td>Del 23 al 26 de Abril del 2012</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td><td>Del 02 al 17 de Mayo del 2012</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades *</td><td>Del 02 al 17 de Mayo del 2012</td></tr><tr><td>Cotejo documental *</td><td>Del 24 de mayo al 07 de Junio del 2012</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del Mérito *</td><td>Del 24 de mayo al 07 de Junio del 2012</td></tr><tr><td>Entrevistas *</td><td>Del 19 al 22 de Junio del 2012</td></tr><tr><td>Determinación *</td><td>22 de Junio del 2012</td></tr></table> * 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 Coordinación Nacional.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	11 de Abril del 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de Abril del 2012	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de Abril del 2012	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 23 al 26 de Abril del 2012	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 02 al 17 de Mayo del 2012	Evaluación de habilidades *	Del 02 al 17 de Mayo del 2012	Cotejo documental *	Del 24 de mayo al 07 de Junio del 2012	Evaluación de la experiencia y valoración del Mérito *	Del 24 de mayo al 07 de Junio del 2012	Entrevistas *	Del 19 al 22 de Junio del 2012	Determinación *	22 de Junio del 2012
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de Convocatoria	11 de Abril del 2012																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de Abril del 2012																						
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de Abril del 2012																						
Análisis de petición de reactivaciones*	Del 23 al 26 de Abril del 2012																						
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 02 al 17 de Mayo del 2012																						
Evaluación de habilidades *	Del 02 al 17 de Mayo del 2012																						
Cotejo documental *	Del 24 de mayo al 07 de Junio del 2012																						
Evaluación de la experiencia y valoración del Mérito *	Del 24 de mayo al 07 de Junio del 2012																						
Entrevistas *	Del 19 al 22 de Junio del 2012																						
Determinación *	22 de Junio del 2012																						
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación																						

	Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), y entregarlo en el cotejo documental. El curriculum extenso deberá contener los mismos elementos registrados en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presente las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, entre la que destaca: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra: 4.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Titulado": 4.1.1. Cédula profesional. 4.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. 4.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos: 4.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 4.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante. 4.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Pasante y Carrera Terminada": 4.2.1. Presentar el historial académico con el 100% de los créditos de la carrera o el documento oficial que así lo acredite en original con sello de la institución educativa que lo emite. 4.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 4.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 4.3.2. El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de que de no obtener la o el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, y en caso de haber tomado posesión del puesto, será separado del Sistema y del puesto sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 5. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c). En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo

	y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma y cómo fue que las aplicó para que tengan validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, numeral 5, http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales) 6. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en el Portal www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, talones de pagos, según sea el caso, que avalen el total del tiempo laborado en cada trabajo y que existan evidencias de una remuneración salarial. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. 7. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 10. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en la siguiente liga: http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 12. Para la evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx), dando clic en Red de Ingreso). La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, 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, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten 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. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: - La no presentación del Curriculum Trabaja En. - No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. - No cumplir con el perfil de escolaridad. - No cumplir con el perfil de experiencia laboral. - La no presentación de identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). - La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. - 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. - La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional. - La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA. - La no presentación de constancias de conocimientos de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). - La no presentación de constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). - 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, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx (Conoce más de: Apartado Servicio Profesional de Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	En el caso de las plazas denominadas Jefe de Departamento de Organización y Logística y Jefe de Departamento de Integración de Información, se requerirá que los participantes se presenten a la evaluación de conocimientos con una calculadora de bolsillo para la resolución de problemas. (No se permitirá el uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo móvil que permita el almacenamiento de información). Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo

	Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Es requisito indispensable que las y los aspirantes se presenten 30 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones de habilidades, toda vez que son Programadas por sistema. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes estarán obligados (as) a acudir con una antelación mínima de 20 minutos a cada una de las etapas presenciales una vez que sean citados(as), en caso de presentarse después del horario que se le notificó vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados (as) a confirmar su asistencia vía correo electrónico, así como a presentarse con un mínimo de 20 minutos de anticipación a la hora que se les comunique. Para la recepción y Cotejo Documental, así como para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el Distrito Federal deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados.
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 Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de 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 los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y

Resultados	por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx en el apartado de SPC, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	La solicitud de reactivación de folios la podrá efectuar la o el aspirante, para todas las plazas que integran la convocatoria, siempre y cuando presente la evidencia documental de que se inscribió para concursar la plaza y el sistema la o lo haya rechazado. Para llevar a cabo este trámite, la o el aspirante tendrá 4 días hábiles a partir de la fecha señalada en el calendario del concurso para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación por escrito del por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la repuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • Pantalla que evidencie la vigencia de evaluaciones gerenciales, de ser el caso. Se considerará que proceden las reactivaciones, sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a la o el aspirante, como son: los errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la o el aspirante, como son: 1. La renuncia a concursos por parte de la o el aspirante. 2. La duplicidad de registro. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, se observará lo dispuesto en el apartado denominado de la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse los aspirantes de la presente Convocatoria. 3. La baja en el Sistema imputables a la o el aspirante. 4. Error u omisión de captura o clasificación de datos en el Sistema TrabajaEn por parte de la o el aspirante. Una vez pasado el período establecido de 4 días hábiles, no serán recibidas las peticiones de reactivación. 1. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que es procedente la solicitud de reactivación de folio, la fecha que se tomará como fecha de alta de la o el aspirante en el portal www.trabajaen.gob.mx, será la correspondiente a la fecha de la sesión, por lo que de contar la o el aspirante con evaluaciones gerenciales, deberán estar vigentes en la fecha de la sesión, en caso contrario, la o el aspirante estará obligado (a) a presentar de nueva cuenta las evaluaciones, aún y cuando al momento de presentarse el rechazo éstas hubieren estado vigentes.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de los DMPOARH se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de los DMPOARH, la revisión de las herramientas de evaluación, 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 las herramientas de evaluación,

	ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), 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) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60339, 60571, 60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.

México, D.F., a 11 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

C.P. Carolina Méndez Vera

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

CONVOCATORIA OPORTUNIDADES 004/12

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES									
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	502	E	C	N		
Nivel Administrativo	OB1				Número de vacantes			1		
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.									
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					Sede		Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular									
Funciones Principales	1. Organizar y controlar el envío de correspondencia y paquetería oficial, tanto a las Coordinaciones Estatales, como a otras dependencias localizadas en el territorio nacional e internacional para el desarrollo oportuno de las funciones de las diferentes áreas de la Coordinación Nacional. 2. Resguardar la documentación de las unidades vehiculares, para que en caso de siniestro, tramite los asuntos correspondientes al seguro para su reparación o reembolso de conformidad con la norma aplicable. 3. Elaborar y aplicar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular para el correcto funcionamiento y control de las unidades de la Coordinación Nacional. 4. Distribuir y controlar los vales de gasolina para el funcionamiento de los vehículos oficiales de nivel central, para su correcto ejercicio de acuerdo a lo programado.									
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional. Pasante y Carrera Terminada.								
		Área de Estudio:					Carrera Genérica:			
		Ciencias Sociales y Administrativas					Administración			
		Ciencias Sociales y Administrativas					Contaduría			
		Ingeniería y Tecnología					Mecánica			
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 a 3 años								
		Campo de experiencia					Área de experiencia			
		Ciencia Política					Administración Pública			
		Ciencias Tecnológicas					Tecnología de Vehículos			

			de Motor
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Servicios Generales y Conocimientos de Computación	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Conocimientos de Microsoft Office y/o Open Office Nivel de dominio Intermedio	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos y/o candidatas, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de las y los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carera, y demás normatividad aplicable.
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 las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
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 Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, 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, por lo que corresponde 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. 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 el 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.
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 el 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, candidatos(as) 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 suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) 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 Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P.03230, México D.F.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional 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. 3. 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.
Etapas del Proceso de Selección	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 Coordinación Nacional o bien en los domicilios que se les notifiquen a los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn o del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx 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 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 60 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, 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 Coordinación Nacional 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. Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, que se encuentra ubicada en el Portal de Oportunidades en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que 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 tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación 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.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados

aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.

3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos.

4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Oportunidades.

5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.

7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.

8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos(as) que así lo permita.

10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 6 de marzo del 2009, aprobó las Reglas de Valoración General, las cuales fueron modificadas en la Segunda sesión de fecha 31 de mayo de 2010 y en la Primera Sesión Ordinaria del 2012 de fecha 24 de Febrero del 2012 del Comité Técnico de Profesionalización.

11. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.

El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, aprobado por el Comité Técnico de Selección, es el siguiente:

Etapas	Sub etapas	Puntos
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del Mérito	10
IV. Entrevista		30
Total		100

El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace,

	Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Área, Director General Adjunto y Director General.	
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@oportunidades.gob.mx .	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	11 de Abril del 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de Abril del 2012
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de Abril del 2012
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 23 al 26 de Abril del 2012
	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 02 al 17 de Mayo del 2012
	Evaluación de habilidades *	Del 02 al 17 de Mayo del 2012
	Cotejo documental *	Del 24 de mayo al 07 de Junio del 2012
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 24 de mayo al 07 de Junio del 2012
	Entrevistas *	Del 19 al 22 de Junio del 2012
	Determinación *	22 de Junio del 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 Coordinación Nacional.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), y entregarlo en el cotejo documental. El curriculum extenso deberá contener los mismos elementos registrados en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presente las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, entre la que destaca: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda (original).	

	3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: 4.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Titulado": 4.1.1. Cédula profesional. 4.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. 4.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos: 4.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 4.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante. 4.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Pasante y Carrera Terminada": 4.2.1. Presentar el historial académico con el 100% de los créditos de la carrera o el documento oficial que así lo acredite en original con sello de la institución educativa que lo emite. 4.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 4.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 4.3.2. El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de que de no obtener la o el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, y en caso de haber tomado posesión del puesto, será separado del Sistema y del puesto sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 5. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c). En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma y cómo fue que las aplicó para que tengan validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en

	su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, numeral 5, http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales) 6. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en el Portal www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, talones de pagos, según sea el caso, que avalen el total del tiempo laborado en cada trabajo y que existan evidencias de una remuneración salarial. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. 7. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 10. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en la siguiente liga: http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 12. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y

	escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, 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, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten 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. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: - La no presentación del Curriculum TrabajaEn. - No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. - No cumplir con el perfil de escolaridad. - No cumplir con el perfil de experiencia laboral. - La no presentación de identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). - La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. - 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. - La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional. - La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA. - La no presentación de constancias de conocimientos de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). - La no presentación de constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). - 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, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx (Conoce más de: Apartado Servicio Profesional de

	Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Es requisito indispensable que las y los aspirantes se presenten 30 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones de habilidades, toda vez que son Programadas por sistema. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes estarán obligados (as) a acudir con una antelación mínima de 20 minutos a cada una de las etapas presenciales una vez que sean citados(as), en caso de presentarse después del horario que se le notificó vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados (as) a confirmar su asistencia vía correo electrónico, así como a presentarse con un mínimo de 20 minutos de anticipación a la hora que se les comunique. Para la recepción y Cotejo Documental, así como para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el Distrito Federal deberán acudir a las

	instalaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx , a través de los medios de comunicación mencionados.
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 Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de 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 los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx en el apartado de SPC, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	La solicitud de reactivación de folios la podrá efectuar la o el aspirante, para todas las plazas que integran la convocatoria, siempre y cuando presente la evidencia documental de que se inscribió para concursar la plaza y el sistema la o lo haya rechazado. Para llevar a cabo este trámite, la o el aspirante tendrá 4 días hábiles a partir de la fecha señalada en el calendario del concurso para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación por escrito del por qué se considera que se debe reactivar el folio. - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la repuesta

	a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • Pantalla que evidencie la vigencia de evaluaciones gerenciales, de ser el caso. Se considerará que proceden las reactivaciones, sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a el o la aspirante, como son: los errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a la o el aspirante, como son: 1. La renuncia a concursos por parte de la o el aspirante. 2. La duplicidad de registro. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, se observará lo dispuesto en el apartado denominado de la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse los aspirantes de la presente Convocatoria. 3. La baja en el Sistema imputables a la o el aspirante. 4. Error u omisión de captura o clasificación de datos en el Sistema TrabajaEn por parte de la o el aspirante. Una vez pasado el período establecido de 4 días hábiles, no serán recibidas las peticiones de reactivación. 1. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que es procedente la solicitud de reactivación de folio, la fecha que se tomará como fecha de alta de la o el aspirante en el portal www.trabajaen.gob.mx, será la correspondiente a la fecha de la sesión, por lo que de contar la o el aspirante con evaluaciones gerenciales, deberán estar vigentes en la fecha de la sesión, en caso contrario, la o el aspirante estará obligado (a) a presentar de nueva cuenta las evaluaciones, aún y cuando al momento de presentarse el rechazo éstas hubieren estado vigentes.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de los DMPOARH se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de los DMPOARH, la revisión de las herramientas de evaluación, 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 las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

	a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), 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) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico: convocatoria@oportunidades.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60339, 60571, 60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.

México, D.F., a 11 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la
Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

TERCERA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 251

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:	Subdirector(a) de Información Presupuestal y Atención a Órganos de Fiscalización		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-712-1-CFNC003-0000027-E-C-I		
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:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Áreas Generales		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Financieros
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, 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 Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Office. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar: a veces.		

Funciones Principales: 1. Observar, aplicar y dar cumplimiento a los lineamientos y políticas que emita la Secretaría y la Oficialía Mayor en materia del ejercicio y aplicación del gasto del presupuesto descentralizado. 2. Supervisar el control y seguimiento del presupuesto autorizado en sus diferentes partidas, correspondiente al presupuesto descentralizado. 3. Coordinar el registro del gasto, por cada partida para que su afectación se ajuste a la disponibilidad de recursos de acuerdo a la calendarización establecida, a través del Sistema Integral Contable Financiero y Presupuestal (SICOFIP). 4. Supervisar la existencia de disponibilidad presupuestal en las partidas específicas o calendario de pagos, y controlar las adecuaciones presupuestales del presupuesto descentralizado. 5. Observar que en las adquisiciones de bienes y servicios, se aplique y cumpla con los lineamientos y normatividad vigente. 6. Supervisar y dar seguimiento a las peticiones de las áreas de la Dirección General para satisfacer con oportunidad sus requerimientos. 7. Supervisar la actualización del control y seguimiento de auditorías y acuerdos de mejora con base a la documentación que remitan los diferentes Órganos de Fiscalización, a esta Dirección General.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis de Política de Gasto.			
Vacante(s):	1 (Una).			
Código:	06-114-1-CFNC001-0000101-E-C-T			
Nivel (Grupo/Grado):	NC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).			
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 MN).			
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.			
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.			
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
	Áreas Generales		Carreras Genéricas	
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:			
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Económica	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal	
	Conocimientos:	Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, 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 Word, Excel, Power Point. Otros: Horario mixto, Disponibilidad para viajar a veces.			

Funciones Principales: 1. Analizar la problemática que presenta el financiamiento del Gasto Público Federal transferido a las Entidades Federativas y Municipios, así como el impacto en sus finanzas. 2. Analizar la naturaleza y resultados de los elementos, criterios y fórmulas utilizados para la asignación de transferencias de gasto federalizado. 3. Participar en la definición de Políticas Públicas en materia de transferencias de Gasto Federalizado.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Programación y Presupuesto del Ramo 19																				
Vacante(s):	1 (Una).																				
Código:	06-416-1-CFOC001-0000083-E-C-I																				
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																				
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN).																				
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A"																				
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																				
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr> </tbody> </table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Publica</td><td>Gestión Administrativa</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Contabilidad Financiera</td></tr> </tbody> </table>	Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencia Política	Administración Publica	Gestión Administrativa	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
Áreas Generales	Carreras Genéricas																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																				
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																			
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																			
Ciencia Política	Administración Publica	Gestión Administrativa																			
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera																			
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																				
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																				
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																				
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																				
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																				
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point. Otros: Horario mixto.																				

Funciones Principales: 1. Controlar y dar seguimiento, en el ámbito presupuestario, a los recursos autorizados realizando de manera oportuna los registros de acuerdo con las ministraciones y autorizaciones respectivas, conforme a las disposiciones aplicables. 2. Revisar las propuestas de modificación al Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos en el ámbito presupuestario, para proporcionar los elementos de análisis que sustenten la opinión respectiva. 3. Revisar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. 4. Revisar las actividades del proceso de programación para verificar que se realiza conforme a los lineamientos en la materia y apoyar la emisión de propuestas que permitan orientar a las Dependencias y Entidades para la determinación de sus estructuras programáticas. 5. Revisar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de las Dependencias y Entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 6. Participar en la elaboración de los calendarios financieros y, sistemáticamente, la información disponible para dar seguimiento al ejercicio de los programas y presupuesto. 7. Generar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario para la integración de los informes y reportes que elabora la Secretaría. 8. Revisar y analizar las solicitudes y consultas que presentan las Dependencias que tienen incidencia en el Ramo General en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución. 9. Revisar y, en su caso, dar seguimiento a los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo que presenten para opinión o autorización las Dependencias que tiene incidencia en el Ramo General.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Apoyo Operativo		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-712-1-CFOA001-0000034-E-C-D		
Nivel (Grupo/Grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado Carreras:		
	Área de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Adquisiciones y Compras	
Conocimientos:	Servicios Generales, Programación y Presupuesto, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones Principales: 1. Diseñar bases de datos con el fin de sistematizar el registro de las operaciones derivadas de los recursos asignados con el fin de dar seguimiento y controlar la utilización de los recursos presupuestarios autorizados a la Dirección de Operación y Servicios. 2. Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual por Servicio y Partida Presupuestal de la Dirección de Operación y Servicios a fin de contar con los recursos para los diversos servicios que ésta coordina. 3. Elaborar la documentación para solicitar reservas presupuestales por partida y servicio. 4. Gestionar, dar seguimiento y comprobar los recursos utilizados en actividades de mantenimiento a las Unidades Administrativas de la Secretaría. 5. Realizar el seguimiento de los contratos en los que intervenga la Dirección de Operación y Servicios controlándolos de acuerdo a las partidas presupuestales aprobadas y la calendarización de las mismas. 6. Revisar y verificar que los documentos derivados de la ejecución de los servicios cumplan con las disposiciones fiscales y contractuales. 7. Consultar en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal (SICOFIP) el presupuesto con el fin de conocer el estado de los movimientos presupuestales y poder realizar el trámite de transferencias o adecuación de recursos para el ejercicio del presupuesto asignado. 8. Elaborar mensualmente los informes denominados D05, D05 y D78. 9. Llevar a cabo el registro de los contratos celebrados ante Recursos Financieros, elaboración de calendario de pagos.

Nombre del Puesto:	Auditor Jr.																																							
Vacante(s):	1 (Una).																																							
Código:	06-113-2-CFPA001-0000358-E-C-U																																							
Nivel (Grupo/Grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																																							
Percepción Mensual Bruta:	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 MN).																																							
Unidad de Adscripción:	Órgano Interno de Control																																							
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																																							
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Carrera Técnica ó Comercial. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr> </tbody> </table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Auditoría Contable</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Finanzas Públicas</td></tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Administrativo</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr> </tbody> </table>	Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Auditoría Gubernamental	Ciencias Económicas	Contabilidad	Auditoría Contable	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública
Áreas Generales	Carreras Genéricas																																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																																							
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																							
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																																						
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental	Auditoría Gubernamental																																						
Ciencias Económicas	Contabilidad	Auditoría Contable																																						
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																																						
Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas																																						
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo																																						
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública																																						
Conocimientos:	Auditoría Interna, Herramientas de Cómputo (Únicamente Enlaces), Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																																							
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																																							
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																																							
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																																							
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																																							
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Horario mixto.																																							

Funciones Principales: **1.** Colaborar en el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la S.F.P., mediante la recapitulación de los resultados obtenidos de las auditorías practicadas en ejercicios anteriores con el objeto de hacer del conocimiento del jefe de grupo y del supervisor de auditoría el análisis correspondiente para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y que este se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. **2.** Ejecutar los procedimientos específicos relativos a los programas, objetivos y metas planteados al inicio de las auditorías y revisiones de control, mediante la elaboración de cédulas de trabajo, con el objeto de hacer del conocimiento del jefe de grupo los hallazgos obtenidos en las auditorías y revisiones de control. **3.** Colaborar con el jefe de grupo y con el supervisor de auditoría para realizar las probables modificaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las auditorías, revisiones de control y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. **4.** Realizar las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, Guías, Lineamientos, Normas y Disposiciones Legales aplicables en la materia, mediante la coordinación del grupo de auditores Jr. asignados, para asegurar que los trabajos de auditoría y control arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores. **5.** Ejecutar los procedimientos específicos de las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, Guías, Lineamientos, Normas y Disposiciones Legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de auditoría y control se realicen en tiempo y forma. **6.** Ejecutar los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento conforme al Programa Anual de Trabajo, Guías, Lineamientos, Normas y Disposiciones Legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de seguimiento se realicen en tiempo y forma. **7.** Informar al jefe de grupo los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento mediante las conclusiones plasmadas en las cédulas de seguimiento para que se pongan a consideración del supervisor de auditoría.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/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 concurse. 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 gravidez 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 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	11 de abril de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 11 al 24 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 25 de abril al 09 de julio de 2012
Evaluación de Habilidades	Del 25 de abril al 09 de julio de 2012
Revisión Documental	Del 25 de abril al 09 de julio de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 25 de abril al 09 de julio de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 25 de abril al 09 de julio de 2012
Determinación	Del 25 de abril al 09 de julio de 2012

En razón del número de candidatas/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 candidato. 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/10/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 de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

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

Etapa	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/los 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, 5o. 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 11 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 Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 117

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar la plaza señalada del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	ABOGADO		
Código de Puesto	18-113-1-CFNA001-0000028-E-C-U		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Registrar las quejas y denuncias en el sistema electrónico de atención ciudadana, en la forma y plazos establecidos por los lineamientos y criterios técnicos y operativos del proceso de atención ciudadana, para informar sobre la atención a la SFP y de esta forma colaborar en su control. 2. Proyectar los acuerdos de inicio de investigación, proponer las líneas de investigación y solicitud de información para firma del titular del área de quejas, a fin de instruir la investigación de las quejas y denuncias, con el objeto de atender las peticiones ciudadanas presentadas en contra de servidores públicos. 3. Enviar los oficios de notificación a los quejosos y denunciantes describiendo el inicio de las investigaciones, o el estado y conclusión de las mismas, previa firma del titular del área de quejas, para informarles sobre el avance en la atención de sus peticiones. 4. Analizar mediante razonamiento lógico-jurídico la documentación y demás pruebas recabadas durante: la etapa de investigación de las quejas y denuncias, integración de informes de presunta responsabilidad derivados del área de auditoría interna, así como de los asuntos turnados por la SFP, para determinar la suficiencia de elementos y el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y, en su caso, acreditar la presunta responsabilidad administrativa. 5. Proyectar los acuerdos de inicio, admisión y desahogo de pruebas, y resoluciones relativas al procedimiento administrativo de responsabilidades, mediante el análisis del expediente de presunta responsabilidad, de la normatividad infringida y de la conducta irregular atribuible, para firma del titular del área de responsabilidades. 6. Proyectar los oficios de notificaciones en términos de ley, respecto al inicio y la conclusión del procedimiento administrativo de responsabilidades, a efecto de que el servidor público tenga conocimiento de la presunta irregularidad que se le atribuye, así como de la resolución dictada por el titular del área de responsabilidades, para los efectos legales correspondientes. 7. Auxiliar en la instrumentación de procedimientos administrativos de investigación de inconformidades en tiempo y forma, así como la captura de los mismos en el sistema integral de inconformidades, elaborando proyectos de requerimiento de informes y acuerdos fundados y motivados, para firma del titular del área de responsabilidades. 8. Proyectar las resoluciones de los procedimientos administrativos de inconformidades, fundadas y motivadas, mediante análisis lógico-jurídico de los argumentos de defensa y pruebas recabadas, para firma del titular del área de responsabilidades. 9. Supervisar el proceso de investigación derivado de la inconformidad presentada en las instancias correspondientes, proyectando los requerimientos de informe y acuerdos, para firma del titular del área de quejas.		

	10. Proyectar la resolución de los expedientes de inconformidades, valorando los argumentos de las partes y las pruebas recabadas, así como la debida fundamentación de las mismas, para firma del titular del área de quejas. 11. Proponer medidas adecuadas de operación sobre el sistema del Servicio Profesional de Carrera y, en su caso, para aquellos asuntos en los que deba seguirse investigación a los servidores públicos, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en la LSPCAPF y su reglamento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	Área de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.	

Nombre del Puesto	CONSULTOR		
Código de Puesto	18-113-1-CFOA001-0000039-E-C-U		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Promover y encauzar la calidad y relevancia de acciones en la planeación de las mejoras, participando en equipos de trabajo mediante la identificación y análisis de iniciativas de proyecto, considerando su impacto, factibilidad, costo, facilidad de ejecución, clasificación, selección de indicadores y etapas de los planes de trabajo y su articulación en función a los objetivos del Programa Especial de Mejora de la Gestión en la APF 2008-2012 para la integración de proyectos de mejora y su registro en el Sistema de Administración del PMG (SAPMG). 2. Acompañar a las instituciones en la ejecución de sus proyectos de mejora incorporados en el Proyecto Integral de Mejora de la Gestión (PIMG), identificando elementos que limiten su implementación, emitiendo propuestas para resolverlos y dando seguimiento a los reportes de avances en el Sistema de Administración del Programa de Mejora de la Gestión con base en la programación de los planes de trabajo para asegurar el cumplimiento de metas y objetivos.		

	3. Participar en el cierre de proyectos, verificando las acciones implementadas, productos y beneficios logrados, el alcance real, el resultado de los indicadores en el nivel de cumplimiento de los objetivos de cada proyecto, los costos, opinando sobre los resultados alcanzados y la manera de mejorar su calidad para registrar esta información en el SAPMG e integrar expedientes con la evidencia recabada. 4. Asegurar la mejora mediante un plan basado en el monitoreo periódico de indicadores para garantizar su permanencia y sustentabilidad. 5. Analizar, evaluar y documentar las experiencias y los aprendizajes adquiridos durante la ejecución para incorporarse en la planeación de la ejecución de los proyectos en los períodos subsecuentes. 6. Analizar las respuestas a solicitudes de información emitidas por la CRE y CONUEE, con base a la normatividad aplicable y retroalimentar al respecto. 7. Asesorar y apoyar a la CRE y CONUEE en materia de normatividad, para responder solicitudes de información. 8. Contribuir en el análisis y seguimiento de los asuntos propuestos en el seno del Comité de Información de la CRE y CONUEE. 9. Proponer e implementar estrategias enfocadas al cumplimiento de los indicadores, comprometidos en el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera. 10. Asesorar a la SENER en la construcción de los indicadores que conforman el Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera. 11. Recabar evidencia y validar el cumplimiento de las metas del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera, en el sistema referido por la Secretaría de la Función Pública. 12. Asesorar en materia de sistema de datos personales, índice de expedientes reservados, reporte de resultados de transparencia anual a las instituciones a cargo del OIC en la SENER, establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental su reglamento y normatividad aplicable. 13. Revisar el cumplimiento de obligaciones de transparencia establecidas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, elaborando diagnósticos al portal de obligaciones de transparencia de las instituciones a cargo del OIC en la SENER. 14. Asesorar a las instituciones a cargo del OIC en la SENER, sobre normatividad en materia de organización de los archivos. 15. Analizar los alegatos emitidos por las instituciones a cargo del OIC en la SENER con motivo de recursos de revisión, para verificar el cumplimiento de los criterios del pleno del IFAI, y emitir comentarios por medio del Comité de Información. 16. Asegurar en el ámbito de las instituciones a cargo del OIC en la SENER realicen el envío de los alegatos con oportunidad al pleno del IFAI. 17. Contribuir por medio de seguimiento, al cumplimiento de la oportunidad y en los términos establecidos, de la resolución del pleno del IFAI, derivado de recursos de revisión.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho 2. Contaduría 3. Computación e Informática 4. Economía 5. Matemáticas – Actuaría 6. Administración 7. Sistemas y Calidad 8. Ciencias Políticas y Administración Pública 9. Ingeniería

	Experiencia laboral	No. de años: 2	Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Matemáticas 4. Lógica 5. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia Específica: 1. Auditoría 2. Economía General 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Administración Pública 5. Estadística 6. Organización y Dirección de Empresas 7. Metodología 8. Teoría y Métodos Generales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"		
	Idiomas extranjeros:	N/A		
	Otros	Horario de trabajo diurno.		

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 en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	11 de abril de 2012
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de abril de 2012 al 24 de abril de 2012
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	24 de abril de 2012
	Exámenes de conocimientos	Del 03 de mayo de 2012 al 09 de mayo de 2012
	Evaluación de habilidades	Del 10 de mayo de 2012 al 16 de mayo de 2012
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 17 de mayo de 2012 al 23 de mayo de 2012
	Entrevista	Del 24 de mayo de 2012 al 30 de mayo de 2012
	Determinación y fallo	Del 24 de mayo de 2012 al 30 de mayo de 2012
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatas, a través de www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	

Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
	Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México.. 2. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx 3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. 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 aceptan los estudios de maestría y doctorado para avalar la escolaridad establecida en el perfil del puesto de que se trate. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial para votar, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 5. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso), de no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 6. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 7. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. 8. Evaluaciones de desempeño anuales. Original o copia certificada de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción.
	Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

	Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de los procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto de la plaza vacante. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Se acepta títulos o certificados oficiales de estudios adicionales aprobados o documento oficial expedido por la institución educativa en que se acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: • Resultado de las evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.

Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban, y de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo (todos los documentos invariablemente deben coincidir con los escaneados en el medio electrónico solicitado); y • Digitalizada: - o Grabados en disco compacto no regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de la/el candidato y folio del concurso. - o Formato PDF. - o Un archivo por documento. - o Por ambos lados en su caso. - o Escala 100%. • Separada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatos.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatos podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la Oficialía de partes de la Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios ubicada en la planta baja de Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Impresión de inicio de www.trabajaen.gob.mx, • Pantalla impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad¹. • 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. La reactivación de folios será procedente cuando las causas de descarte no sean imputables a las/los candidatos, como son: 1. Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente. 2. Errores o fallas comprobables en www.trabajaen.gob.mx Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatos, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Se aceptarán las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía en caso de no recibir la información o que ésta no pueda ser revisada por no ser legible, no llegar completa o clara.

¹ Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx . Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante /Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.																		
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos 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 registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. El CTS determina que no se realizará revisión de exámenes, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando herramientas electrónicas y con metodología de opción múltiple, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.																		
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatos no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos, en una escala de 0 a 100, quienes pasarán a la Etapa de Determinación. <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	30	20	10	10	30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	30	20	10	10	30														
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de los candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando tres candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta. En el supuesto de que el número de candidatas/os sea menor a tres se entrevistará a la totalidad de éstas/os.																		
Determinación y fallo	La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.																		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de las entrevistas), les sean aplicadas el mismo día. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos. 6. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000 ext. 7747, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 11 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Secretario Técnico para las plazas de Abogado y Consultor

Lic. José Francisco Lujano Torres

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0104

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE CONSULTAS DE ADQUISICIONES A 27-309-1-CFNA001-0000231-E-C-A		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Normatividad de Contrataciones Publicas	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo 1. Asesorar y dar orientación a las dependencias y entidades que lo soliciten, en la interpretación y la correcta aplicación de la normatividad, con base en los criterios establecidos en la Unidad, por si o a través de los subordinados adscritos. Función 1.1. Investigar y estudiar el marco jurídico aplicable a la contratación de bienes y servicios del sector público federal, ya sea por si, a través, o en forma conjunta con los servidores públicos adscritos al área, a efecto de coadyuvar a que las contrataciones de la APF se realicen con apego a la normatividad correspondiente. Función 1.2. Atender las consultas planteadas por las dependencias y entidades con el propósito de darles la atención pertinente, de conformidad con las directrices establecidas por la superioridad. Objetivo 2. Realizar por si o en coordinación con los servidores públicos adscritos al área, los estudios de interpretación, a efectos administrativos, del marco jurídico aplicable a las contrataciones públicas en materia de adquisiciones, y en su caso proponer la emisión o actualización de la normatividad respectiva. Función 2.1. Realizar por si o en coordinación con los servidores públicos adscritos al área, el estudio, análisis e investigación del marco jurídico aplicable a las adquisiciones, para la determinación de criterios de interpretación y aplicación de la normatividad, de conformidad con las directrices establecidas por la superioridad. Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 3.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Prevención y Combate a la Corrupción (Intermedio). Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL 27-113-1-CFNB002-0000578-E-C-S		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción	Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo 1. Coordinar las solicitudes de información dirigidas a la CGOVC y canalizarlas al área competente a fin de entregar la información requerida en el tiempo legal establecido a la Unidad de Enlace. Función 1.1. Estudiar y analizar las solicitudes de información recibidas a través del Sistema de Solicitudes de Información a la Administración Pública Federal (SISI) o a través correo electrónico de solicitudes de la CGOVC y en su caso solicitar al peticionario la aclaración a que haya lugar. Función 1.2. Analizar y definir si el área responsable para dar respuesta a dicha solicitud se encuentra dentro de la CGOVC o en un Organismo Interno de Control a fin de dirigir al responsable de responder la solicitud de información en turno e informar del plazo para responder de acuerdo con los tiempos legales establecidos. Función 1.3. Informar de la no competencia de la CGOVC para dar respuesta a dicha solicitud e informar a qué área le compete. Función 1.4. Formular los oficios en los que se solicita al Presidente del Comité de Información ampliación del plazo establecido para responder las solicitudes de información recibidas, o en su caso informarle de la inexistencia o parcialidad de la Información. Función 1.5. Formular los proyectos de respuesta de las solicitudes que conciernen a la CGOVC. Función 1.6. Revisar y consolidar la información que sea proporcionada por más de un área de la CGOVC y que deba ser entregada para responder a una solicitud. Función 1.7. Enviar la respuesta consolidada a la Unidad de Enlace dentro de los tiempos legales señalados en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Objetivo 2. Coordinar la clasificación de la información de la CGOVC, a fin de cumplir con la normatividad existente para estos fines. Función 2.1. Administrar la información, pública, reservada y confidencial de la CGOVC, con base en los criterios establecidos en la normatividad aplicable. Función 2.2. Controlar los documentos administrativos de la CGOVC, con base en los criterios establecidos en la normatividad aplicable. Objetivo 3. Supervisar que la información que debe estar a disposición del público y que está establecida en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se encuentre publicada y actualizada en los portales de transparencia de los Órganos Internos de Control, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables. Función 3.1. Supervisar periódicamente y con base en la normatividad aplicable, los portales de transparencia de los Órganos Internos de Control, con la finalidad de constatar que se ha publicado la información y que esta actualizada. Función 3.2. Formular las solicitudes respectivas, a los Órganos Internos de Control, para que incluyan o actualicen la información que de acuerdo a la normatividad debe existir en los portales de transparencia. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Campo de Experiencia: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Instituciones Políticas Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Administración
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de Conocimientos:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico). Calidad y productividad en la Administración Pública Federal (Intermedio).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	DIRECTOR (A) DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL 27-113-1-CFMB001-0000625-E-C-M		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	MB1 Director (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$56.129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Adscripción	Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo 1. Dirigir los procesos de diseño, desarrollo e implantación de instrumentos que faciliten la propuesta de designación y remoción de delegados, subdelegados, comisarios públicos propietarios, comisarios públicos suplentes, titulares de OIC y de las áreas de responsabilidades, quejas y auditoría de dichos órganos con base en los criterios establecidos por el área responsable. Función 1.1. Diseñar y coordinar el desarrollo e implantación de instrumentos que faciliten la propuesta de designación y remoción de delegados, subdelegados, comisarios públicos propietarios, comisarios públicos suplentes, titulares de OIC y de las áreas de responsabilidades, quejas y auditoría de dichos órganos con base en los criterios establecidos por el área responsable. Función 1.2. Supervisar que el catálogo de nombramientos de delegados, subdelegados, comisarios públicos propietarios, comisarios públicos suplentes, titulares de OIC y de las áreas de responsabilidades, quejas y auditoría se encuentre actualizado mediante el uso de muestras y la verificación de la información, para garantizar que la información para la toma de decisiones respecto a las designaciones y remociones es confiable.		

	Función 1.3. Diseñar y coordinar el desarrollo e implantación de instrumentos que faciliten el impulso y la evaluación del desarrollo organizacional de los órganos de vigilancia y control con base en las políticas y prioridades que dicte la Secretaría y el apoyo de las unidades administrativas competentes. Objetivo 2. Coordinar el desarrollo de propuestas de sectorización de los órganos de vigilancia y control así como supervisar y evaluar el establecimiento y modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de OIC para atender las necesidades del servicio y a las políticas y prioridades de la Secretaría, con el apoyo de la Oficialía Mayor. Función 2.1. Asesorar, con base en los registros de asignación por sector de los comisarios públicos suplentes y subdelegados, las propuestas de sectorización de los órganos de vigilancia y control para facilitar su desarrollo organizacional con base en las políticas y prioridades de la Secretaría. Función 2.2. Analizar y promover el establecimiento y modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de OIC para atender las políticas y prioridades de la Secretaría, con el apoyo de la Oficialía Mayor. Objetivo 3. Diseñar y desarrollar instrumentos que faciliten la detección de necesidades de capacitación, la coordinación de las unidades administrativas y otras instituciones públicas o privadas que oferten cursos de interés para los órganos de vigilancia y control, así como la evaluación de la capacitación realizada para lograr la suficiencia de conocimientos necesarios para el ejercicio de las funciones encomendadas a los servidores públicos de estos órganos. Función 3.1. Diseñar y desarrollar instrumentos que faciliten la detección de necesidades de capacitación de los órganos de vigilancia y control con base en las funciones asignadas por la normatividad aplicable, a fin de lograr la suficiencia de conocimientos para el ejercicio de esas funciones. Función 3.2. Diseñar y desarrollar instrumentos que faciliten la coordinación de las unidades administrativas y otras instituciones públicas o privadas que oferten cursos de interés para los órganos de vigilancia y control, con base en las políticas y prioridades de la Secretaría para lograr la suficiencia de conocimientos necesarios para el ejercicio de las funciones encomendadas a los servidores públicos de estos órganos. Función 3.3. Diseñar y desarrollar instrumentos que faciliten la evaluación de la capacitación impartida a los órganos de vigilancia y control con base en las prioridades y políticas de la Secretaría, a fin de lograr la suficiencia de conocimientos necesarios para el ejercicio de las funciones encomendadas a los servidores públicos de estos órganos. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 9 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política Área de Experiencia Requerida: Administración Pública Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Evaluación

	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de Conocimientos:	Evaluación de Programas y Proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico). Calidad y productividad en la Administración Pública Federal (Intermedio).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) DE MEJORA DE PROCESOS, TRÁMITES Y SERVICIOS 27-411-1-CFLC001-0000257-E-C-A		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	LC1 Director (a) General Adjunto (a)
Remuneración bruta mensual	\$113,588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo 1. Dirigir la implementación de las políticas, modelos y estándares de modernización y desarrollo de procesos, trámites, servicios y simplificación regulatoria en las instituciones de la APF a través de los Órganos Internos de Control. Función 1.1. Dirigir las estrategias de implementación de políticas, estándares y modelos de modernización y desarrollo de procesos, trámites, servicios y simplificación regulatoria para asegurar el cumplimiento de objetivos y la adecuada adopción de las estrategias en las instituciones. Función 1.2. Instruir los análisis de factibilidad que permitan la implementación de las políticas, estándares, modelos y herramientas de modernización y desarrollo de la gestión pública. Función 1.3. Dirigir la planeación de la implementación de políticas, estándares y modelos de modernización y desarrollo de la gestión pública en la APF. Función 1.4. Proponer al titular de la unidad las estrategias de implementación y mecanismos de seguimiento y evaluación de políticas, estándares, modelos y herramientas en materia de desarrollo y modernización administrativa susceptible de aplicar en la APF. Función 1.5. Detectar y comunicar al interior de la Unidad las áreas de oportunidad identificadas durante la implementación de políticas, estándares y modelos de modernización de la gestión pública, a fin de fortalecer las acciones de desarrollo y establecer ciclos de mejora continua en los procesos, trámites, servicios y en la regulación. Objetivo 2. Dirigir el seguimiento de los resultados de la implementación de la política de desarrollo y modernización de la gestión pública, con la finalidad de alcanzar los objetivos de la Unidad con la participación de las otras Direcciones Generales Adjuntas y emprender las acciones preventivas y correctivas que en su caso se requieran. Función 2.1. Dirigir la planeación del diseño y operación de mecanismos de seguimiento de los resultados de la implementación de la política de desarrollo y modernización de la gestión pública. Función 2.2. Establecer mecanismos de seguimiento de los resultados de la implementación de la política de desarrollo y modernización de la gestión pública. Función 2.3. Proponer al Titular de la Unidad los mecanismos de seguimiento de los resultados de la implementación de la política de desarrollo y modernización de la gestión pública.		

	Función 2.4. Dirigir el seguimiento de los resultados de la implementación de la política de desarrollo y modernización de la gestión pública. Función 2.5. Detectar y comunicar al interior de la Unidad las áreas de oportunidad identificadas durante el seguimiento de los resultados de la implementación de políticas, estándares y modelos de desarrollo y modernización de la gestión pública. Objetivo 3. Dirigir el esquema de coordinación de los Órganos Internos de Control, para la implantación, seguimiento y difusión de las políticas, modelos y estándares en materias de modernización y desarrollo de la gestión pública con las dependencias y entidades de la APF. Función 3.1. Dirigir la planeación del esquema de coordinación de los Órganos Internos de Control a fin de asegurar la implementación de las políticas, estándares y modelos de modernización y desarrollo de la gestión pública en la APF. Función 3.2. Instruir los análisis de factibilidad que permitan el diseño de modelos y herramientas para apoyar a los Órganos Internos de Control e instituciones a fin de asegurar la implementación de las políticas, estándares y modelos de modernización y desarrollo de la gestión pública en la APF. Función 3.3. Dirigir los modelos y herramientas que sirven de base a los Órganos Internos de Control e instituciones para obtener mejores resultados en la implementación de las políticas, estándares y modelos de modernización y desarrollo de la gestión pública en la APF. Función 3.4. Dirigir la definición de las líneas de acción de los Órganos Internos de Control en la implementación de las políticas, estándares y modelos de modernización y desarrollo de la gestión pública en la APF. Función 3.5. Dirigir la integración de los programas de formación profesional para los Órganos Internos de Control en materia de desarrollo y modernización administrativa y de las instituciones para la implementación de políticas, modelos y estándares en dicha materia. Función 3.6. Proponer al Titular de Unidad el esquema de coordinación y los programas de formación profesional de los Órganos Internos de Control e instituciones, para asegurar adecuada implementación de las políticas, modelos y estándares de modernización de la gestión pública en la APF. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Ciencias Sociales, Economía, Comunicación, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Ingeniería, Ingeniería Industrial. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 12 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública, Sistemas Políticos.

	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de Conocimientos:	Enfoque a Resultados (Intermedio). Administración de Proyectos (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 27-411-1-CFNA001-0000269-E-C-J		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo 1. Proponer disposiciones e instrumentos normativos que fundamenten las políticas y los modelos de mejora de la gestión pública para su implementación en toda la APF. Función 1.1. Identificar los elementos que pudieran impedir o limitar el diseño de instrumentos normativos que fundamenten las políticas, modelos y herramientas de mejora de la gestión pública. Función 1.2. Identificar los requerimientos normativos necesarios para facilitar la implementación de las políticas de mejora administrativa al interior de la APF. Función 1.3. Analizar el instrumento normativo pertinente que fortalezca las políticas y modelos de mejora de la gestión pública. Función 1.4. Analizar los elementos que permitan la emisión de normas, regulaciones, criterios y directrices que tengan que emitirse de manera conjunta con otras secretarías para fortalecer las políticas y modelos de mejora de la gestión pública. Función 1.5. Formular los acuerdos intersecretariales necesarios para la emisión conjunta de disposiciones normativas en materia de mejora de la gestión pública. Función 1.6. Diagnosticar las fallas normativas que requieran de la propuesta de reformas legales que fomenten y fortalezcan la mejora de la gestión pública. Objetivo 2. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 2.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas, Instituciones Políticas, Sistemas Políticos.	

	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de Conocimientos:	Enfoque a Resultados (Intermedio). Administración de Proyectos (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases de Participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), y al 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 publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta Dependencia en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El requisito académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría o Doctorado, la o el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación

Criterios de Evaluación	* Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de participación. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 25 de Enero de 2010 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que: “Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por las y los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos, debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. De conformidad con los acuerdos CP/SFP/004/1a.E/2009 y CP/SFP/002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría: “Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, prueba de valores, herramientas de cómputo y el assessment center (en los casos de Director General y Director General Adjunto). Únicamente serán consideradas en el Sistema de Puntuación General, la calificación de las herramientas de capacidades”. Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de y los candidatos, establecerá el número de candidatos que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.” Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatas(os) a entrevistar, será de tres si el universo de candidatas(os) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

	En caso de no contar con al menos un(a) finalista de entre los candidatas(os) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatas(os), si el universo de candidatas(os) lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). * Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerarán finalistas a los y las candidatas(os) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto(a) para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>11 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 11 de abril al 25 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 11 de abril al 25 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Del 30 de abril al 31 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 4 de mayo al 29 de junio de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>Del 14 de mayo al 10 de julio de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 14 de mayo al 11 de julio de 2012</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	11 de abril de 2012	Registro de Aspirantes	Del 11 de abril al 25 de abril de 2012	Revisión Curricular	Del 11 de abril al 25 de abril de 2012	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 30 de abril al 31 de mayo de 2012	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 4 de mayo al 29 de junio de 2012	Entrevista	Del 14 de mayo al 10 de julio de 2012	Determinación	Del 14 de mayo al 11 de julio de 2012
Publicación de Convocatoria	11 de abril de 2012														
Registro de Aspirantes	Del 11 de abril al 25 de abril de 2012														
Revisión Curricular	Del 11 de abril al 25 de abril de 2012														
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 30 de abril al 31 de mayo de 2012														
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 4 de mayo al 29 de junio de 2012														
Entrevista	Del 14 de mayo al 10 de julio de 2012														
Determinación	Del 14 de mayo al 11 de julio de 2012														
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.														

Citas, publicación y vigencia de resultados	* Citas La Secretaría de la Función Pública comunicará a los y las aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatas(os). Las citas se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación: Alvaro Obregón, D.F. mezzanine ala centro (Oficina de la Subdirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos). Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a las y los aspirantes provenientes del Interior de la Republica, (excluyendo a las y los candidatas(os) del Estado de México por su cercanía con el Distrito Federal) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre, presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. * Publicación. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). En caso de que algún candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida). En original o copia certificada y copia simple de éstos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 4. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 5. Licencia de manejo (únicamente para la plaza de chofer). 6. Impresión de Currículum Vitae detallado y actualizado.

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. • EVALUACION DE LA EXPERIENCIA 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales, como: • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar Contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago (Presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia.). • Alta y Baja al ISSSTE o IMSS (En caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia). • Recibos de Honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado. • VALORACION DEL MERITO Las y los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx 11. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, 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, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada Dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la presente convocatoria.

	La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2012.html dentro del archivo: Temarios 0104.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte de la o del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales.

	Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para las y los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso II. Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública y su RLSPC. 4. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. No se requieren exámenes médicos (gravedez; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 11 de 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

C. Luis Gonzalo Camacho de Avila

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A LA RESERVA DE ASPIRANTES 0005

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción III, 34 fracciones IV y V, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, numerales 199, 240, 241, 242, 243 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 publicado el 12 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación (Última reforma publicada el 29 de agosto de 2011), emiten la siguiente modalidad de convocatoria:

CONVOCATORIA PÚBLICA dirigida a todo interesado que integre la reserva de aspirantes de la Secretaría de la Función Pública y que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público, para ocupar la siguiente plaza vacante:

Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORÍA A 27-112-1-CFNA001-0000319-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Área
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo 1. Realizar el programa de las auditorías y revisiones de control de la Contraloría Interna de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de llevarlos a cabo con apego a la normatividad aplicable. Función 1.1. Elaborar el programa de las auditorías y revisiones de control a realizar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República con base en la normatividad aplicable, a fin de presentarlo al Director de Auditoría para su validación. Objetivo 2. Auditar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de evaluar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.1. Elaborar la orden de las auditorías y revisiones de control a realizar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de su Órgano Desconcentrado y de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, para presentarla al Director de Auditoría, para su validación. Función 2.2. Realizar las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de verificar el adecuado cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.3. Recabar la información de las áreas sujetas a revisión para su análisis. Función 2.4. Analizar la información proporcionada por las áreas auditadas a fin de determinar, en su caso, las observaciones, acciones de mejora y las recomendaciones correspondientes. Función 2.5. Supervisar e integrar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control realizadas para dejar evidencia del trabajo desarrollado. Función 2.6. Presentar el resultado de las auditorías y revisiones de control al Director de Auditoría para su validación. Función 2.7. Elaborar los informes de presunta responsabilidad que deriven de las auditorías realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de presentarlos ante el Director de Auditoría para su validación de conformidad con la normatividad aplicable.		

	Objetivo 3. Comprobar que los actos de entrega recepción de los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Órgano Desconcentrado y de los Titulares de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República que deben realizar al separarse de su empleo cargo o comisión; se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 3.1. Intervenir en los actos de entrega recepción a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 4. Constatar que los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y de su Órgano Desconcentrado cumplan con la normatividad aplicable. Función 4.1. Asistir a los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado para asesorar y apoyarlos en su función a fin de asegurar que se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 5. Cerciorarse que en el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora que se deriven de las auditorías y revisiones de control realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, por la Contraloría Interna y demás instancias fiscalizadoras; las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.1. Realizar el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de que las unidades revisadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.2. Supervisar y presentar el resultado del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora al Director de Auditoría para su validación. Objetivo 6. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría con el fin de lograr los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna. Función 6.1. Realizar las demás funciones que le encomienden el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría a fin de lograr los objetivos y metas de la Contraloría Interna. Objetivo 7. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 7.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Administración, Derecho. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su caso, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de Conocimientos:	Auditoría Pública (Intermedio). Auditoría Interna (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).

	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases de Participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección 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 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 publicado el 12 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación ((Última reforma publicada el 29 de agosto de 2011)) y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad
Requisitos de participación	Podrán participar aquellos candidatos que hayan resultado finalistas de los concursos públicos y abiertos para ocupar las plazas vacantes de los cargos o puestos de Enlace y Jefe de Departamento de la rama de cargo denominada Apoyo Administrativo que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en la presente convocatoria. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión Curricular - Entrevista - Determinación Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de participación. Entrevista El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo).

	Determinación. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.										
	Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>11 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 11 de abril al 25 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 11 de abril al 25 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>Del 30 de abril al 09 de julio de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 30 de abril al 09 de julio de 2012</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	11 de abril de 2012	Registro de Aspirantes	Del 11 de abril al 25 de abril de 2012	Revisión Curricular	Del 11 de abril al 25 de abril de 2012	Entrevista	Del 30 de abril al 09 de julio de 2012	Determinación	Del 30 de abril al 09 de julio de 2012
Publicación de Convocatoria	11 de abril de 2012										
Registro de Aspirantes	Del 11 de abril al 25 de abril de 2012										
Revisión Curricular	Del 11 de abril al 25 de abril de 2012										
Entrevista	Del 30 de abril al 09 de julio de 2012										
Determinación	Del 30 de abril al 09 de julio de 2012										
Nota:	Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.										
Citas, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citas La Secretaría de la Función Pública comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F. mezzanine ala centro (Oficina de la Subdirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos). * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.										
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 3. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, 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, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del										

	documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada Dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la presente convocatoria. La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. 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 Secretaría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales.

	Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso II. Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública y su RLSPC. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. No se requieren exámenes médicos (gravidez; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Ext. 5164, 5350, 5204, 5109 y 5107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.

México D.F., a 11 de 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
C. Luis Gonzalo Camacho de Avila
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 PÚBLICA Y ABIERTA 15/2012

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 (A) GENERAL DE PLANEACIÓN		
Nivel Administrativo	11-210-1-CFKB003-0000406-E-C-T Director (a) General	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$173,436.18 (Ciento setenta y tres mil cuatrocientos treinta y seis pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer los lineamientos y coordinar la elaboración y actualización del Programa Sectorial de Educación, en los términos que establezcan la Ley de Planeación, la Ley General de Educación y el Plan Nacional de Desarrollo, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes y con la participación de las autoridades de las Entidades Federativas, sectores sociales involucrados en la educación y la sociedad en general para definir y dar congruencia a las acciones en materia educativa en un periodo determinado; 2. Apoyar y cuando corresponda, coordinar la elaboración de Programas Institucionales, Regionales, Estatales y Especiales del Sector Educativo, a solicitud de los interesados y por instrucciones del Secretario para dar congruencia a las acciones del Sector Educativo; 3. Contribuir al desarrollo y coordinación de un sistema nacional de planeación integrado por las Subsecretarías, los Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales agrupadas en el sector educativo y realizar consultas periódicas con el Consejo Consultivo de Planeación y Políticas Educativa, el Consejo Nacional de Participación Social, el Consejo Nacional de Autoridades Educativas, el Consejo para el Seguimiento del Compromiso Social para la Calidad de la Educación y las Entidades Especializadas en Evaluación Educativa para contar con un sistema de información integral sobre el sector educativo; 4. Elaborar anualmente los capítulos correspondientes al sector educativo del informe de gobierno, en apego al artículo 69 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5. Elaborar anualmente los capítulos correspondientes a la Secretaría de Educación Pública del informe de labores de conformidad con el artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6. Elaborar anualmente los capítulos correspondientes al Sector Educación del informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, en apego al artículo 6 de la Ley de Planeación; 7. Elaborar, y en su caso, conducir el desarrollo de estudios prospectivos que permitan anticipar los escenarios y las necesidades de desarrollo del sistema educativo nacional en sus diversos tipos, niveles y modalidades; 8. Llevar el registro nacional de instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional para programar la creación, crecimiento, supresión o reubicación de los servicios educativos;		

	9. Desarrollar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, la Dirección General de Evaluación de Políticas y demás Unidades Administrativas competentes, un sistema nacional de información estadística e indicadores educativos relacionados con la planeación y evaluación del sistema educativo para contar con los elementos cualitativos y cuantitativos que sustenten el mantenimiento o modificaciones de estrategias; 10. Establecer lineamientos y coordinar la difusión de información estadística e indicadores del sector educativo para lograr consistencia y uniformidad de los datos y su uso interno y externo; 11. Proponer el calendario escolar aplicable en toda la República para cada ciclo lectivo de la educación preescolar, primaria y secundaria, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, para homologar las acciones educativas y administrativas del sistema educativo nacional;	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía y Finanzas. Área General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 9 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública y Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Teoría Económica.
	Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo
	Capacidades Técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Cultura Institucional.
	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	DIRECTOR (A) GENERAL DE INNOVACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN		
Nivel Administrativo	11-714-1-CFKA001-0000076-E-C-J Director (a) General	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$119,670.45 (Ciento diez y nueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer y aplicar las estrategias y lineamientos técnicos en relación con los programas de modernización, calidad total, mejora de procesos, desregulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción en la dependencia; 2. Difundir entre las Unidades Administrativas de la Secretaría y en sus Órganos Desconcentrados los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación y modernización administrativa; 3. Promover, coordinar y dar seguimiento a las acciones para la calidad total, mejora de procesos desregulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción en la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados, de conformidad con la normatividad aplicable;		

	4. Promover que las Unidades Administrativas de la Secretaría establezcan, difundan y mejoren progresivamente estándares de calidad de los servicios que brindan; 5. Contribuir a la implantación y observación del código de ética de los servidores públicos de la Secretaría; 6. Proponer e impulsar el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a prevenir actos de corrupción; 7. Verificar y evaluar la observancia de los programas, las políticas y los criterios técnicos en materia de innovación, calidad total, modernización, mejora de procesos, desregulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción de la Secretaría; 8. Desarrollar investigaciones en materia de innovación y calidad para determinar las mejores prácticas aplicables en el ámbito de la Secretaría; 9. Difundir los procesos de cambio exitosos entre las Unidades Administrativas que integran la Secretaría y el marco metodológico utilizado en los mismos; 10. Impulsar el proceso de mejora continua y coordinar los mecanismos y acciones que permitan captar la opinión de la ciudadanía sobre los programas y servicios a cargo de la Secretaría; 11. Promover y desarrollar proyectos que generen recursos para financiar estrategias de innovación y calidad, de acuerdo con las normas aplicables; 12. Proponer y dar seguimiento a un sistema de desempeño basado en resultados, en coordinación con la Dirección General de Personal; 13. Promover, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la descentralización de los trámites y servicios hacia las Entidades Federativas; 14. Formular y proponer lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos técnicos para autorizar las modificaciones organizacionales de la Secretaría y de los Órganos Desconcentrados; 15. Formular y proponer la metodología y los lineamientos administrativos y técnicos que se requieran para la elaboración, actualización y difusión de los manuales de organización específicos, de procedimientos y demás documentos administrativos relativos al mejor funcionamiento de la Secretaría y supervisar su aplicación adecuada; 16. Formular y proponer al Oficial Mayor el establecimiento, modificación o derogación de los lineamientos, normas procedimientos e instrumentos para regular los estudios, la verificación y evaluación de las estructuras organizacionales, puestos, procesos y servicios que sean competencia de la Secretaría; 17. Proponer y dirigir los estudios y proyectos de desarrollo administrativo que se consideren estratégicos; 18. Dictaminar y validar técnicamente las propuestas de modificación organizacional de las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades Coordinadas, así como en su caso, gestionar su autorización; 19. Llevar el registro de la estructura orgánica de la Secretaría y de los manuales de organización y de procedimientos autorizados; 20. Integrar y difundir el Manual de Organización General de la Secretaría; 21. Apoyar a los Órganos Desconcentrados de la Secretaría, así como a los planteles dependientes de ésta en la elaboración y actualización permanente de sus manuales de organización y de procedimientos; y 22. Verificar y evaluar las estructuras organizacionales, puestos, procesos y servicios de los servidores públicos y Unidades Administrativas, incluidos los correspondientes al Órgano Interno de Control.

Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y Psicología. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Psicología. Grado de avance escolar: Maestría, Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo
	Capacidades Técnicas	1. Dirección Estratégica de Recursos Humanos para Agregar Valor a la Organización. 2. Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capitulo 1000.
	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	DIRECTOR (A) JURIDICO DE FIDEICOMISOS		
Nivel Administrativo	11-711-1-CFMA001-0000402-E-C-P Director (a) Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Generar y establecer las herramientas administrativas necesarias para la correcta administración de los recursos aportados por la Federación y los Estados; 2. Establecer los mecanismos por los cuales se verifique y administre que la aportación de los Estados y Federación sea a acorde con lo establecido en el programa; 3. Vigilar, asegurar y en su caso exhortar a las partes del fideicomiso al cumplimiento de sus aportaciones, mediante notificaciones periódicas; 4. Desarrollar las acciones orientadas a la actualización del manual de lineamientos para la operación del programa con el propósito de multiplicar sus beneficios y vigilar que el aspecto administrativo de los fideicomisos se lleve a cabo dentro del marco legal; 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico Nacional de los Programas de Financiamiento por parte de los Comités Técnicos de los Fideicomisos Estatales e informar periódicamente de los avances en la materia a las instancias correspondientes; 6. Gestionar ante los Comités Técnicos de los Fideicomisos Estatales el informe periódico de los créditos otorgados, estados financieros, entre otros, con el fin de verificar que se apeguen a los lineamientos de los programas de financiamiento. 7. Dirigir los estudios que permitan presentar propuestas de dispersión de recursos del fondo maestro del programa a los fideicomisos estatales;		

	8. Asesorar a los Comités Técnicos de los Fideicomisos Estatales del programa en asuntos relativos a inversión de recursos financieros, trámites ante instituciones financieras, sistemas de evaluación, difusión y promoción; 9. Dar seguimiento a las solicitudes de información de los Gobiernos de los Estados, las Secciones del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE) y los Comités Técnicos de los Fideicomisos Estatales en asuntos relativos al desarrollo y operación de los programas de financiamiento a la vivienda; 10. Supervisar anualmente la auditoria externa de los fideicomisos con el fin de dar certeza y transparencia respecto al manejo de los recursos; 11. Proponer elementos administrativos para la operación del programa y proyecto con el propósito de vigilar que el aspecto administrativo de los fideicomisos de vivienda y tecnologías de la información se lleve a cabo dentro del marco legal; 12. Realizar los estudios relacionados a la interpretación y a la aplicación de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico Nacional del Programa en relación con los Comités Técnicos de los Fideicomisos Estatales a efecto de diseñar las estrategias que permitan darles seguimiento; y 13. Atender comunicados y solicitudes de información de los recursos aportados presentados por las autoridades de los Gobiernos de los Estados, las Secciones del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE), los Comités Técnicos de los Fideicomisos Estatales y de instancias diversas como la SHCP en asuntos relativos al desarrollo, operación, consolidación y, en su caso, creación de los programas en los Estados; 14. Desarrollar estudios de carácter administrativo y conciliatorio de los recursos aportados por los Estados y de la Federación a efecto de sustentar las actividades de la Oficialía Mayor en las comisiones, subcomisiones y grupos de trabajo integrados por la Secretaría de Educación Pública y el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación; 15. Revisar las propuestas de los anteproyectos de tratados, convenios y acuerdos interinstitucionales con distintas instancias públicas, privadas y sociales en asuntos de su competencia con el fin de emitir la opinión técnica; y 16. Analizar y determinar la legalidad y formalidad de las bases de coordinación de los convenios tratados y acuerdos interinstitucionales que suscribirá la Secretaría de Educación Pública para la instrumentación del programa de vivienda y tecnologías de la información para el personal del Sector Educativo en el que participan el SNTE, la Comisión Nacional de Vivienda, la Asociación Mexicana de Sociedades Financieras de Objeto Limitado y los Gobiernos de los Estados.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Contaduría, Derecho y Administración. 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 Económicas. Área General: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.

	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	DIRECTOR (A) DE PLANEACIÓN		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFMA002- 0000204-E-C-G Director (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos, 21/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar la difusión de aplicación de las normas y lineamientos establecidos en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación, y en su caso, emitir los criterios internos para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la DGTVE; 2. Coordinar la integración, formulación y evaluación del Programa Operativo Anual de acuerdo a los planes y programas nacionales y sectoriales; 3. Verificar y asesorar a las áreas de la DGTVE, para la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual con el fin de tramitar su aprobación ante las autoridades competentes; 4. Evaluar y coordinar la gestión de la reprogramación y las modificaciones al Programa de Presupuesto, en coordinación con las áreas de la DGTVE y obtener su autorización conforme a los lineamientos establecidos; 5. Proponer las líneas de acción que permitan la organización y operación de las actividades y proyectos asignados a la DGTVE; 6. Establecer y coordinar el funcionamiento del Sistema Integral de Información, en aspectos programático-presupuestal y orgánico funcionales, así, como, difundir y aplicar los indicadores que propicien mejoramiento del ejercicio de los recursos; 7. Organizar y coordinar el apoyo técnico para que las áreas reporten el avance y cumplimiento de metas de los programas y proyectos de la DGTVE, 8. Dirigir la evaluación periódica del avance de los proyectos en cuanto al cumplimiento de metas y el ejercicio de los recursos; 9. Evaluar y proporcionar a las instancias correspondientes, la información sistematizada sobre los avances programáticos-presupuestales, respecto al cumplimiento de metas y al ejercicio de los recursos autorizados; 10. Coordinar las acciones para la elaboración de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y el informe anual de labores; 11. Coordinar la asesoría de las áreas de la DGTVE en la elaboración de proyectos innovadores y promover su difusión; 12. Proponer a las áreas de la DGTVE la simplificación y optimización de trámites en la presentación de sus servicios; 13. Coordinar el trámite del registro de los proyectos sobresalientes en los concursos de carácter nacional; 14. Coordinar la asesoría técnica a las áreas con relación a la formulación de propuestas y gestión de las modificación a la estructura orgánica de la DGTVE; y 15. Dirigir las acciones para actualizar los manuales administrativos de la DGTVE y coordinar su registro y autorización.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y Comunicación. Área 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 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad Económica, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencias Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de las Telecomunicaciones. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Generales.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto. 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	DIRECTOR (A) TECNICO		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFMA001- 0000005-E-C-F 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.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Integrar y presentar los informes sobre reuniones, eventos y programas de trabajo asociados con la participación de la Secretaría; 2. Mantener actualizados los sistemas del enlace institucional, así como la documentación sobre estudios y proyectos; 3. Evaluar los mecanismos y formas de organización y de representación institucional colegiada para proponer la mejora en su eficacia y la modernización de su funcionamiento; 4. Proporcionar apoyo técnico y administrativo a los grupos de trabajo permanentes o temporales; así como turnar los asuntos acordados y vigilar su cumplimiento; 5. Compilar y analizar la información relativa a las sesiones, acuerdos y actividades que hayan desarrollado los grupos de trabajo para su registro, seguimiento y evaluación; 6. Analizar y presentar la documentación técnica y administrativa de los proyectos de estudios de opinión que sean turnados para su autorización, así como de los que se encuentren en ejecución; 7. Apoyar la gestión del otorgamiento de recursos y apoyos que requieran los proyectos de estudios autorizados; y 8. Proponer y dar seguimiento a los procedimientos de diseño, registro, control seguimiento, evaluación e información de los proyectos de estudios considerados.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Educación, Economía y Comunicación. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área 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: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación, Grupo de Experiencia: Ciencias Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
	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 PLANEACIÓN		
Código del Puesto	11-216-1-CFNA002-0000210-E-C-G Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, 16/100 MN)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Integrar, adecuar, difundir y supervisar la aplicación de las normas y lineamientos emitidos por las áreas competentes en lo relativo a la planeación y programación presupuestal, así como observar su cumplimiento; 2. Coordinar y supervisar la asesoría en el manejo y aplicación de los documentos técnico-normativos en materia de programación presupuestal a las diferentes áreas de la DGTVE, así como proponer y participar en los procesos de simplificación que requieran; 3. Coordinar, supervisar e integrar el anteproyecto del programa-presupuesto, los programas operativo anual, anual de inversión, de nuevas necesidades y los que se requieran para el desarrollo de la dependencia, en coordinación con las áreas de la DGTVE; 4. Asesorar y establecer las acciones a seguir en la formulación de planes y proyectos a corto y mediano plazo en materia de programación y presupuesto, en coordinación con las áreas de la Dirección General de Televisión Educativa y supervisar su desarrollo; 5. Desarrollar y verificar la elaboración del programa-presupuesto anual de la dependencia, participar en su presentación ante las instancias correspondientes para tramitar su autorización, así como proponer y gestionar los ajustes necesarios para la reprogramación del mismo; 6. Proponer y desarrollar el sistema de control y ejercicio del presupuesto, para el seguimiento del avance del programa- presupuesto y del operativo anual y con ello obtener elementos que ayuden en la toma de decisiones; 7. Supervisar la gestión para la autorización de las adecuaciones presupuestales ante las instancias competentes conjuntamente con las áreas de la DGTVE y elaborar las que requieran las autoridades competentes; 8. Mantener comunicación constante con las áreas competentes para el intercambio de información y evaluar las adecuaciones al programa presupuestal; 9. Concentrar y participar en la elaboración de los informes anual de labores de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y los que sean requeridos, conforme a los lineamientos establecidos en coordinación con las áreas de la DGTVE; y 10. Registrar, resguardar y proporcionar la documentación e información en la materia que sea requerida, así como supervisar su actualización permanente.		

Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y Turismo. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas de Calidad e Ingeniería. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Área General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación. 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. Área General: Contabilidad Económica, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto. 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 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000517-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 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Llevar a cabo juntas periódicas con la aseguradora, los ajustadores de seguros y la SHCP, a fin de dar seguimiento a los siniestros ocurridos en la SEP; 2. Tramitar la emisión de los cheques de la aseguradora, de los siniestros que cuentan con convenio de valorización de pérdidas, para recuperar los pagos procedentes a favor de la SEP; 3. Gestionar el pago de indemnizaciones de los siniestros ocurridos de los bienes asegurados; 4. Verificar que las indemnizaciones se lleven a cabo de conformidad a las cláusulas de las pólizas contratadas; 5. Analizar la información disponible de los siniestros para coadyuvar en la identificación de riesgos en las Unidades Administrativas de la SEP; 6. Mantener la custodia de las pólizas, sus endosos y expedientes de siniestro, para asegurar el resguardo de la documentación soporte del Programa Integral de Aseguramiento de la SEP; 7. Elaborar un programa de capacitación con la asesoría de la SHCP y la aseguradora, para dar a conocer a las Unidades Administrativas y Oficinas Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República las condiciones de las pólizas contratadas; y 8. Analizar conjuntamente con el asesor externo de seguros, el Programa Integral de Aseguramiento de la SEP, para someterlo a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, con el propósito de establecer las especificaciones y proceder a licitación;		

Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Derecho, Economía y Administración. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuarial. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: 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. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad y Econometría. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Análisis Numérico
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. 2. Servicios Generales.
	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 CONTROL ESCOLAR		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFOA001-0000066-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 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Comprobar la integración y actualización de los archivos de escolaridad de los alumnos y ex alumnos de las escuelas incorporadas a la Unidad Administrativa, con el fin de mantener el control de la documentación académica. 2. Mantener actualizada la base de datos del sistema computarizado relativo a los antecedentes académicos de los alumnos. 3. Difundir y distribuir en los planteles las normas, los procedimientos y los formatos correspondientes a la acreditación. 4. Revisar los procesos de control escolar de las instrucciones educativas a cargo de la DGB, para verificar que cumplan con los lineamientos establecidos. 5. Vigilar que el uso y destino de los documentos oficiales sean utilizados de acuerdo a las normas señaladas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR). 6. Elaborar informes y propuesta de mejoras a los procesos de control escolar de las instrucciones educativas coordinadas por la DGB. 7. Revisar y dar seguimiento a los procesos de inscripción, acreditación, y certificación, con el fin de que se desarrollen de acuerdo a las disposiciones vigentes en materia de control escolar. 8. Verificar que la migración de estudiantes entre instituciones se lleve a cabo de manera fluida, para agilizar el proceso de ingreso de estudiantes; y 9. Impartir cursos de capacitación al personal de los planteles en materia de control escolar, con el objeto de que las normas acuerdos secretariales y/o presidenciales sean interpretados de manera correcta.		

Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Matemáticas Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales y Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Servicios Educativos 2. Metodología de la Investigación
	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 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
Nivel Administrativo	11-114-1-CFOA001-0000220-E-C-M 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	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal; así como mantener actualizada la plantilla de personal. 2. Verificar la actualización de la información en el Sistema Electrónico correspondiente al personal de la Coordinación General y de las Oficinas de los Servicios Federales de Apoyo a la Educación. 3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente. 4. Revisar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente. 5. Operar el registro y control de asistencia del personal de la Coordinación General y de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación. 6. Revisar que las incidencias de personal se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la Normatividad vigente. 7. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente. 8. Atender el proceso de pago al personal (ordinario y extraordinario) de la Coordinación General y de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación.		

	9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, préstamos ISSSTE, entre otros. 10. Integrar el soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación. 11. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la CGOSFAE y de las OSFAE, referentes a las prestaciones a que tienen derecho. 12. Atender los trámites para el proceso de reclutamiento y selección de personal en la CGOSFAE y de las OSFAE. 13. Integrar la información del sistema de desempeño basado en resultados del personal en la Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación. 14. Integrar el soporte documental para la elaboración de la descripción, perfil y evaluación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas. 15. Coordinar la aplicación de los instrumentos de detección de necesidades de capacitación de personal en la CGOSFAE y de las OSFAE. 16. Integrar y proponer los cursos de capacitación del personal de la Unidad Administrativa. 17. Implantar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la CGOSFAE y de las OSFAE. 18. Mantener actualizados las descripciones y perfiles de puestos de la estructura orgánica de la Coordinación General y de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación. 19. Verificar la inscripción y seguimiento de los cursos de capacitación al personal con el fin de promover el cumplimiento de sus objetivos laborales y su desarrollo profesional.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Derecho y Psicología. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración e Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado, pasante o carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Ciencias Políticas, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología Industrial.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.
	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 NORMAS Y PROYECTOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000522-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:	1. Realizar una investigación preliminar de las necesidades de los usuarios de las diferentes Unidades Administrativas; 2. Elaborar anteproyectos para ponerlos a consideración de las Unidades Administrativas de la Secretaría; 3. Proponer y/o realizar los ajustes a los proyectos de obra, incorporando las modificaciones sugeridas por las Unidades Administrativas; 4. Revisar y dictaminar los proyectos de remodelación o adaptación elaborados por externos, para verificar que éstos cumplan con los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría; 5. Llevar a cabo la dirección de las obras que se lleven a cabo, derivadas de los proyectos elaborados; 6. Recopilar, analizar y difundir la normatividad emitida por las instancias competentes para su aplicación en los proyectos de adecuación y/o adaptación de nuevos arrendamientos de inmuebles en la SEP; 7. Asesorar a la Subdirección de Bienes Inmuebles y Normatividad para la verificación de la aplicación de la normatividad en los inmuebles por arrendar para uso de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública; 8. Integrar a la base de datos establecida, la información relativa a los proyectos de obras de adecuación, remodelación y/o adaptación; 9. Digitalizar los planos de los proyectos elaborados, para integrarlos a los expedientes correspondientes; y 10. Formular los informes que requieran las instancias internas y externas en materia de normas y proyectos.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura e Ingeniería.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de la Construcción y Tecnología de Materiales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 2. Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Ninguno.	
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 MATERIAL DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000503-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:	1. Consolidar los requerimientos de material de oficina y equipo de administración 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; 2. Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación para material de oficina y equipo de administración, a fin de asegurar que éstos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida; 3. Convocar los procedimientos de licitación pública, a fin de garantizar la libre participación de proveedores de material de oficina y equipo de administración; 4. 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; 5. Elaborar los cuadros comparativos de precios en materia de adquisición material de oficina y equipo de administración, que servirán para la toma de decisiones en la emisión del fallo; 6. 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 material de oficina y equipo de administración; 7. 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); 8. 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; 9. Formular los informes solicitados en materia de adquisiciones de material de oficina y equipo de administración, a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; y 10. Evaluar el desarrollo de los procedimientos inherentes al departamento de adquisiciones de material de oficina y equipo de administración, para implementar, en su caso, acciones de mejora.								
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="521 1318 716 1566">Escolaridad</td><td data-bbox="716 1318 1395 1566"> Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración; Ciencia Políticas y Administración Pública; Mercadotecnia y Comercio; Contaduría; Economía; Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada. </td></tr> <tr> <td data-bbox="521 1566 716 1776">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="716 1566 1395 1776"> Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. </td></tr> <tr> <td data-bbox="521 1776 716 1839">Habilidades Gerenciales</td><td data-bbox="716 1776 1395 1839"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td></tr> <tr> <td data-bbox="521 1839 716 1927">Capacidades Técnicas</td><td data-bbox="716 1839 1395 1927"> 1. Administración de Proyectos. 2. Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios. </td></tr> </table>	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración; Ciencia Políticas y Administración Pública; Mercadotecnia y Comercio; Contaduría; Economía; Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios.
Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración; Ciencia Políticas y Administración Pública; Mercadotecnia y Comercio; Contaduría; Economía; Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.								
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.								
Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.								
Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios.								

	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 ADQUISICIONES DE MATERIAL DIDÁCTICO Y EQUIPO EDUCACIONAL		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000565-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:	1. Consolidar los requerimientos de material didáctico y equipo educacional 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; 2. Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación para adquisición de material didáctico y equipo educacional, a fin de asegurar que éstos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida; 3. Convocar los procedimientos de licitación pública, a fin de garantizar la libre participación de proveedores de material didáctico y equipo educacional; 4. 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; 5. Elaborar los cuadros comparativos de precios en materia de adquisición de material didáctico y equipo educacional, que servirán para la toma de decisiones en la emisión del fallo; 6. 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 material didáctico y equipo educacional; 7. 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); 8. 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; 9. Formular los informes solicitados en materia de adquisiciones de material didáctico y equipo educacional, a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; y 10. Evaluar el desarrollo de los procedimientos inherentes al departamento de material didáctico y equipo educacional, para implementar, en su caso, acciones de mejora.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración; Ciencia Políticas y Administración Pública; Mercadotecnia y Comercio; Contaduría; Economía; Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área 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 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 ADQUISICIONES DE EQUIPO DE LABORATORIO HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE CÓMPUTO		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000564-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 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Consolidar los requerimientos de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo 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; 2. Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación para adquisición de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo a fin de asegurar que éstos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida; 3. Convocar los procedimientos de licitación pública, a fin de garantizar la libre participación de proveedores de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo; 4. 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; 5. Elaborar los cuadros comparativos de precios en materia de adquisición de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo, que servirán para la toma de decisiones en la emisión del fallo; 6. Integrar los expedientes de los procedimientos de contratación, conforme a los eventos celebrados por esta Dirección General para la adquisición de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo; 7. 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); 8. 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;		

	9. Formular los informes solicitados en materia de adquisiciones de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo, a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; y 10. Evaluar el desarrollo de los procedimientos inherentes al departamento de adquisiciones de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo, para implementar, en su caso, acciones de mejora.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración; Ciencia Políticas y Administración Pública; Mercadotecnia y Comercio; Contaduría; Economía; Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Área General: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política Área 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 INFORMÁTICA		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000506-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 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar la integración de la información de los procesos de adquisiciones; 2. Supervisar la transmisión de información al sistema compra net de los diferentes procesos de adquisiciones; 3. Supervisar la incorporación de información a las bases de datos de acuerdo a los requerimientos de información; 4. Diseñar y verificar la presentación de la información contenida en los informes periódicos requeridos por instancias internas y externas; 5. Integrar y revisar los reportes automatizados de información, sobre convocatorias, juntas aclaraciones, fallos y demás datos relevantes; 6. Supervisar y coordinar la elaboración de los pedidos generados de las licitaciones, concursos y adjudicaciones; 7. Administrar los sistemas informáticos diseñados para el manejo y control de la información generada en los procesos de adquisiciones de artículos de consumo y bienes de inversión; 8. Proporcionar apoyo informático a las áreas de la dirección de adquisiciones en sus procesos de trabajo; y 9. Evaluar los procesos inherentes al departamento de informática, para proponer acciones de mejora.		

Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y Administración. Área 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: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de la Información y Comunicaciones.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Tecnología de Información y Comunicaciones. 2. Arquitectura 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		
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 PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 15/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (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.

**DOCUMENTACIÓN
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 gravedad y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 11 al 25 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	11 de abril de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 25 de abril de 2012
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 25 de abril de 2012
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 30 de abril al 6 de julio de 2012
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 30 de abril al 6 de julio de 2012
	Etapa IV: Entrevista	Del 30 de abril al 6 de julio de 2012
	Etapa V: Determinación	Del 30 de abril al 6 de julio 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 GUÍAS	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.
PRESENTACIÓN 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.
REVISIÓN DE EXÁMENES	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 VALORACIÓN	- Número de exámenes de conocimientos: 1 - Número de evaluaciones de habilidades: 2 - Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 - 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. - 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 entrevistarse: 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 PUNTUACIÓN 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 colspan="2">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: 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.	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																		

	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 avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la 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).
REVISIÓN 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 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 trabaje n.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN 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.
DECLARACIÓN 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.
REACTIVACIÓN 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 Área de Quejas del Órgano 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.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN 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 11 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
AVISO DE CANCELACIÓN DE CONCURSO DE LA
CONVOCATORIA 14/2012

Con fundamento en la Fracción II del Numeral 248, de la Sección X, Capítulo III, Título Sexto del "Acuerdo por el que 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 el 29 de agosto de 2011, el Comité Técnico de Selección comunica la cancelación del siguiente concurso, en virtud de que esta Secretaría debe dar cumplimiento al laudo a favor de la C. Aida Macedonio Villalba, emitido por el Juez Décimo Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal:

CONVOCATORIA	No. CONCURSO	PUESTO
14/2012	No se publicó en trabajaen, ya que se canceló el mismo día de su publicación en el DOF	Subdirector de Sistemas Administrativos y Estratégicos (11-713-1-CFNA001-0000287-E-C-K)

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados en el concurso y al público en general.

México, D.F., a 11 de abril de 2012.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Nota aclaratoria: A la Convocatoria Pública y Abierta número CNV/02/2012 publicada el pasado 28 de marzo de 2012 en el apartado de domicilio para presentar inconformidades

Dice:

Disposiciones Generales	4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 piso 10. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfonos 2000 3100, exts. 1022, 1023 y 1024, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Debe decir:

Disposiciones Generales	4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Monterrey No. 33 piso 4. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200, exts. 1170, en términos por lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Atentamente

México, D.F., a 11 de abril de 2012.

El Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Secretario Técnico
ante los Comités Técnicos de Selección

Lic. Roberto Bezares Campo

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 4 de noviembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la plaza	Subdelegado de Auditoría Ambiental en el Estado de Tamaulipas 16-E00-1-CFNA001-0001047-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Mando Medio
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tamaulipas	Sede (Radicación)	Tamaulipas
Funciones	1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el programa nacional de auditoría ambiental. 2. Promover programas de certificación y reconocimiento para distinguir los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental. 3. Dar seguimiento a la instrumentación de planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias en empresas incluidas en el programa nacional de auditoría ambiental, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente. 4. Promover la aplicación de medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales en empresas incluidas en el programa nacional de auditoría ambiental, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente. 5. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento. 6. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente. 7. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y Peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y Correctivas que determinen. 8. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar la labor que realiza: participa, elabora, difunde).		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ecología, Biología, Administración, Química, Agronomía, Ingeniería, Bioquímica, Ciencias Forestales y Derecho.	
	Requisitos de experiencia	Mínimo 2 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Tecnología industrial. Ciencias de la Atmósfera. Ingeniería y Tecnología Químicas. Tecnología del Carbón y del Petróleo. Tecnología e Ingeniería Mecánicas. Tecnología Minera.	

	Capacidades gerenciales	Liderazgo. Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental. Administración del Programa Nacional de Auditoría Ambiental. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias). (Calificación mínima 80).
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico.
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Subdelegado de Inspección de Recursos Naturales en el Estado de México 16-E00-1-CFNA001-0003018-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Mando Medio
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación en el Estado de México	Sede (Radicación)	Estado de México
Funciones	1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social. 5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo. 6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Delegación.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho, Oceanografía, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Química, Biología, Veterinaria y Zootecnia, Ingeniería y Ciencias Forestales.	
	Requisitos de experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Teoría y Métodos Generales. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo. Orientación a Resultados.	
	Capacidades técnicas	Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. Administración de Proyectos. Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. (Calificación mínima 80).	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico.	
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Subdelegado Jurídico en el Estado de Aguascalientes 16-E00-1-CFNA001-0000910-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	NA1 Mando Medio
Percepción ordinaria	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación en el Estado de Aguascalientes	Sede (Radicación)	Aguascalientes
Funciones	1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como de las resoluciones administrativas dictadas. 2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares. 3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo. 4. Revisar, coordinar y someter a firma del delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección. 5. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares. 6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados. 7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público. 8. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal. 9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la delegación. 10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la delegación. 11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la delegación. 12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el órgano interno de control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes. 13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la ley. 14. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Derecho.	
	Requisitos de experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo. Orientación a Resultados.	
	Capacidades técnicas	Análisis del Desarrollo Sustentable. Principios Técnicos Jurídicos del Proceso de Evaluación de IMP. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación mínima 80).	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico.	
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Gestión a la Denuncia en Materia de Industria 16-E00-1-CFOA001-0001179-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Mando Medio
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones	1. Gestionar en forma oportuna, eficiente y eficaz las denuncias ambientales en materia de industria en el país. 2. Mejorar la operación del sistema de denuncia popular en materia de industria en el país. 3. Fortalecer la atención y seguimiento de las denuncias ambientales en materia de industria dentro del país. 4. Apoyar a la unidad de enlace en: a) La atención del sistema de solicitudes de información. b) Índice de expedientes reservados. c) Edición de páginas de internet.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Ingeniería Ecología, Comunicación, Ciencias Sociales y Derecho.	
	Requisitos de experiencia	Mínimo 2 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública. Medio Ambiente.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo. Orientación a Resultados.	
	Capacidades técnicas	Atención ciudadana (Quejas y Denuncias). Lenguaje ciudadano: Lenguaje claro. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación mínima 80).	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Jefe de Departamento de Dictaminación en el Estado de Baja California 16-E00-1-CFOA001-0001239-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	OA1 Mando Medio
Percepción ordinaria	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación en el Estado de Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones	1. Planear los trabajos para la realización de las visitas de inspección. 2. Analizar la documentación correspondiente donde se emitan los requisitos legales para ejecutar las visitas de inspección y verificación. 3. Promover y fomentar la creación de comités de vigilancia comunitaria participativa. 4. Supervisar las labores de los inspectores federales a su cargo. 5. Realizar las visitas de inspección derivadas de las quejas y denuncias de la ciudadanía. 6. Elaborar los informes de resultados de las actividades realizadas en materia de inspección y vigilancia. 7. Analizar la información y los datos recibidos sobre las irregularidades en materia ambiental y de los recursos naturales. 8. Realizar las visitas de inspección derivadas de las quejas y denuncias de la ciudadanía. 9. Elaborar los informes de resultados de las actividades realizadas en materia de inspección y vigilancia.		

Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP en: Derecho, Ecología, Ciencias Forestales, Biología, Agronomía y Química.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en: Tecnología Industrial. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales	Liderazgo. Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental. Derecho Ambiental aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 80).
	Idiomas extranjeros	No aplica.
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Coordinador de Inspectores D 16-E00-1-CFPA001-0002872-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PA1 Enlace
Percepción ordinaria	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones	1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia correspondiente, emitido por la SEP) en: Comunicación, Química, Pesca, Oceanografía, Ingeniería, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Ciencias Forestales, Biología, Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.	

	Requisitos de experiencia	Mínimo 2 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental. Inspección Industrial Federal en Materia Ambiental. (Calificación mínima 80).
	Idiomas extranjeros	No Aplica.
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Coordinador de Inspectores D 16-E00-1-CFPA001-0002877-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PA1 Enlace
Percepción ordinaria	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones	1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación. 2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales. 7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección. 9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección. 10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, correspondiente, emitido por la SEP) en: Ingeniería, Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Química, Pesca, Oceanografía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Ciencias Forestales y Biología.	
	Requisitos de experiencia	Mínimo 2 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	

	Capacidades técnicas	Gestión para el Desarrollo Forestal Sustentable. Inspección y Vigilancia de Recursos Naturales. (Calificación mínima 80).
	Idiomas extranjeros	No Aplica.
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Analista Administrativo C 16-E00-2-CF21864-0002771-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ3 Enlace
Percepción ordinaria	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones	1. Registrar las solicitudes de los trabajadores para solicitar el expediente único de personal. 2. Analizar los documentos oficiales para sustentar la información de la hoja, posteriormente llevar a cabo la captura en los formatos establecidos. 3. Registrar las solicitudes de pago de quinquenio, para iniciar el procedimiento de pago. 4. Recabar y analizar los documentos comprobatorios de la antigüedad del trabajador. 5. Comunicar al área de pago, cuáles trabajadores son sujetos de pago y actualización de quinquenio. 6. Registrar las solicitudes de archivo de antigüedad. 7. Analizar los documentos oficiales para determinar tiempos laborados. 8. Entregar constancias de antigüedad y solicitar a nómina los pagos de premios.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP.) en: No aplica.	
	Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal. (Calificación mínima 80).	
	Idiomas extranjeros	No Aplica.	
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la plaza	Especialista en Legislación Ambiental y Recursos Naturales B 16-E00-1-CFPQ003-0002851-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ3 Enlace
Percepción ordinaria	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.		

	3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Derecho.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Normatividad Ambiental. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Legislación Administrativa y Ambiental aplicable a la Gestión. (Calificación mínima 80).
	Idiomas extranjeros	No Aplica.
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B 16-E00-1-CFPQ002-0002216-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chihuahua	Sede (Radicación)	Chihuahua
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones o/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.		

	4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Ingeniería, Ecología, Biología, Agronomía, Química, Pesca, Derecho, Desarrollo Agropecuario y Ciencias Forestales.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Principios de Política Ambiental. Aspectos Económicos para el Fomento Ambiental. Derecho Ambiental Aplicado al Manejo de Materiales Peligrosos. (Calificación mínima 80).
	Idiomas extranjeros	No Aplica.
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Dictaminador B 16-E00-1-CFPQ002-0002543-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación en el Estado de Puebla	Sede (Radicación)	Puebla
Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros Instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica. 4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.		

	6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 7. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o Local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la Legislación Ambiental vigente. 8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: ingeniería, Oceanografía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Biología, Química, Pesca, Derecho y Ciencias Forestales.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Gestión para el Desarrollo Forestal Sustentable. Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre. Gestión en Materia de Vida Silvestre. (Calificación mínima 80).
	Idiomas extranjeros	No Aplica.
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Dictaminador B 16-E00-1-CFPQ002-0002541-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación en el Estado de Nayarit	Sede (Radicación)	Nayarit
Funciones	1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos. 2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos. 3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica. 4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran. 5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.		

	6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental. 7. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncia penales, ante el Ministerio Público Federal o Local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la Legislación Ambiental vigente. 8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales.; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: ingeniería, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Biología, Química, Oceanografía, Derecho, Ciencias Forestales y Pesca.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Gestión para el Desarrollo Forestal Sustentable. Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre. Gestión en Materia de Vida Silvestre. (Calificación mínima 80).
	Idiomas extranjeros	No Aplica.
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la plaza	Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales 16-E00-2-CF21866-0001345-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ1 Enlace
Percepción ordinaria	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación en el Estado de Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o desahogo de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 5. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 7. Integrar la documentación necesaria para la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 8. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 9. Formular los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.		

Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) en: Derecho.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	Procedimiento Administrativo de Normalización Ambiental. Legislación Administrativa y Ambiental Aplicable a la Gestión. Legislación Ambiental y Recursos Naturales. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación mínima 80).
	Idiomas extranjeros	No Aplica.
	Otros	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 por la Secretaría de la Función Pública, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Segunda Sesión Extraordinaria del 24 de febrero de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que:

“Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 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 80, en una escala de 0 a 100 puntos.

Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.

Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del Art. 21 de la LSPC, 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.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.”

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes.

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).

Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría.

	* Etapa V. Determinación En esta etapa el Comité de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/ El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>11 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 11 al 25 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 11 al 25 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos</td><td>Del 2 al 18 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>Del 9 al 25 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 9 al 25 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 29 de mayo al 4 de julio de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 29 de mayo al 4 de julio de 2012</td></tr> </table> Nota: En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	Publicación de Convocatoria	11 de abril de 2012	Registro de Aspirantes	Del 11 al 25 de abril de 2012	Revisión Curricular	Del 11 al 25 de abril de 2012	Evaluación de Conocimientos	Del 2 al 18 de mayo de 2012	Evaluación de Habilidades	Del 9 al 25 de mayo de 2012	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 9 al 25 de mayo de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 29 de mayo al 4 de julio de 2012	Determinación	Del 29 de mayo al 4 de julio de 2012
Publicación de Convocatoria	11 de abril de 2012																
Registro de Aspirantes	Del 11 al 25 de abril de 2012																
Revisión Curricular	Del 11 al 25 de abril de 2012																
Evaluación de Conocimientos	Del 2 al 18 de mayo de 2012																
Evaluación de Habilidades	Del 9 al 25 de mayo de 2012																
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 9 al 25 de mayo de 2012																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 29 de mayo al 4 de julio de 2012																
Determinación	Del 29 de mayo al 4 de julio de 2012																
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente 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 a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, piso 7, ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate".																

	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. 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. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, piso 10, ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a 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 los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales. 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 (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 9. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009.

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. 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. Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 11. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, fracción IX, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de folios	Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.

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. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes 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. 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, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. 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. 7. 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 dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16929, 16429, 16270, 16439, 16107 y/o 16924. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

México, D.F., a 11 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico
 Director General Adjunto de Profesionalización
C.P. Juan Martín López Buitrón
 Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
CONVOCATORIA No. 28/2012

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; los numerales 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Profesionista Dictaminador de Servicios Administrativos A de Electrónica y Dosimetría		
Código del puesto	18-A00-2-CFPQ002-0000185-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$8,908.53(Ocho mil novecientos ocho pesos, cincuenta y tres centavos M.N)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Electrónica y Dosimetría	Sede	Distrito Federal
Funciones	1.- Asegurar que la instalación de equipos nuevos de los laboratorios de conteo, dosimetría y radioquímica se encuentren en óptimas condiciones de operación de funcionamiento, para obtener resultados reales. 2.- Realizar periódicamente la calibración de los equipos de análisis de los laboratorios de la CNSNS, para asegurar las mediciones que realizan los inspectores. 3.- Realizar periódicamente el mantenimiento de los sistemas de análisis de los laboratorios, para asegurar que se encuentren en condiciones de uso. 4.- Inventariar los equipos de portátiles de detección de las radiaciones ionizantes, almacenamiento y préstamo, para control de los bienes que tiene bajo resguardo el área. 5.- Realizar la calibración periódica de los equipos portátiles, para contar con las herramientas necesarias en las inspecciones. 6.- Realizar periódicamente el mantenimiento de los componentes de los equipos portátiles, para tener en condiciones de uso los equipos. 7.- Asegurar que las instalaciones de las sondas de medición de dosis ambiental e inspecciones de mantenimiento a las mismas, se realicen correctamente, para contar con resultados de medición correctos. 8.- Analizar y asegurar la configuración de la comunicación de las sondas de la renamora, para la operación óptima de las instalaciones. 9.- Ejecutar el mantenimiento del hardware y el software de control de la renamora, para la óptima operación del sistema. 10.- Apoyar en la organización y manejo de los sistemas administrativos del departamento de vigilancia radiológica ambiental, de correspondencia, registro de actividades, registro auditable, reportes y evaluaciones. 11.- Apoyar en la revisión y actualización de procedimientos de trabajo y de gestión de la calidad, para asegurar el seguimiento auditable de las actividades realizada. 12.- Apoyar en las actividades de planeación, ejecución y control de los programas de trabajo del departamento de vigilancia radiológica ambiental a través del registro sistematizado del desarrollo de las actividades de los laboratorios, los sistemas de vigilancia radiológica y las funciones de evaluación. 13.- Realizar inspecciones de seguridad radiológica, para la seguridad de la población y del medio ambiente. 14.- Apoyar en los ejercicios de preparación de emergencias radiológicas y nucleares en atención real a las mismas, para cumplir con las disposiciones en la materia. 15.- Analizar y realizar los muestreos para vigilancia radiológica ambiental, para asegurar el bienestar de la población y el medio ambiente.		

Perfil	Escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance requerido: Terminado o pasante Área de estudio: Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas Carreras: Física, Ingeniería, Química, Ingeniería Química.
	Experiencia laboral:	Área y años de experiencia genérica: No se requiere
	Rama de cargo:	Apoyo Técnico
	Habilidades a evaluar:	1. Orientación a resultados 2.- Trabajo en equipo.
	Idiomas	Inglés Intermedio
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el artículo 21 de la Ley: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Para el cumplimiento de la fracción III, se deberá de presentar la evaluación determinada por la Secretaría de la Función Pública.	

Bases de participación	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas, firmado bajo protesta de decir verdad que la información descrita es verídica. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: - Titulado: Cédula profesional y/o Título. - Terminado: Certificado de estudios. - Pasante: Documento oficial que así lo acredite. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Documentación que acredite los años y áreas de experiencia laboral requeridas (constancias, nombramientos, hojas de servicio, comprobantes de sueldo, etc.). 7. Impresión de folio largo asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. Para los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, vigentes al momento de su registro al concurso, deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales en el rango del puesto que ocupen actualmente y las cuales deberán de ser consecutivas e inmediatas. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Reglas de valoración	Número de exámenes de conocimientos:	1
	Número de evaluaciones de habilidades:	2
	Calificación mínima aprobatoria en conocimientos:	70
	Calificación mínima aprobatoria en habilidades:	70
	Número de especialistas en la etapa de entrevistas:	1
	Candidatos a entrevistar por el CTS:	15
	Número de candidatos a seguir entrevistando (Art. 36 del RLSPC):	20
	Puntaje mínimo de aptitud:	70
	Criterios de evaluación en la entrevista por el CTS para las plazas:	Contexto Estrategia Resultado Participación
Sistema de puntuación general	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30
	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10
	Subetapa Evaluación de Experiencia	25
	Subetapa Valoración de Mérito	10
	Etapas de Entrevistas	25
	Total Puntos	100
Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos y la evaluación de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de habilidades se aplicará a través de la herramienta Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública y serán motivo de descarte en caso de no alcanzar la calificación mínima aprobatoria. La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva y será motivo de descarte en caso de no alcanzar la calificación mínima aprobatoria.	
Temario, bibliografía y guías de estudio	Temario:	PLAZA VACANTE DE PROFESIONISTA DICTAMINADOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE ELECTRONICA Y DOSIMETRIA
	Tema1:	LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL EN MATERIA NUCLEAR
	Subtema1:	Artículo 50
		Bibliografía
		LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL EN MATERIA NUCLEAR
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO VI, La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/leyes/Ley_Nuclear_1985.pdf
	Tema2:	REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
	Subtema1:	Artículos del 7 al 55
		Bibliografía
		REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Del Sistema de Limitación de Dosis
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_general_seguridad_radiologica.pdf

	Subtema2: Artículos del 135 al 144	
	Bibliografía	
	REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
	Titulo Sexto Del Equipo	
	Página Web	
	http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_general_seguridad_radiologica.pdf	
	Tema3:	FISICA
	Subtema1:	MECANICA
	Subtema2:	TERMODINAMICA
	Subtema3:	ELECTRICIDAD Y MAGNETISMOS
	Bibliografía	
	Física, Conceptos y Aplicaciones	
	Paul E. Tippens	
	Editorial McGrawHill-Interamericana	
	Fundamentos de Física	
	David Halliday y Robert Resnick	
	Editorial CECSA	
	Página Web	
	http://acer.forestaes.upm.es/basicas/udfisica/asignaturas/fisica/default.htm	
	Tema4:	PROBABILIDAD Y ESTADISTICA
	Subtema1:	CONCEPTOS BASICOS
	Bibliografía	
	Probabilidad y Estadística. Schaum's	
	Murray Spiegel	
	Editorial McGrawHill-Interamericana	
	Página Web	
	http://colposfesg.galeon.com/est501/distfrec/df.htm	
	Tema5:	ALGEBRA
	Subtema 1	Polinomios
	Subtema 2	Ecuaciones 1er. grado
	Subtema 3	Sistemas de ecuaciones
	Bibliografía	
	Algebra	
	Aurelio Baldor	
	Grupo Editorial Patria	
	2ª. Edición. México 2007	
	Página Web	
	http://www.vitutor.com/algebra.html	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Fechas programadas	Etapas y subetapas	Periodo
	Publicación de convocatoria:	11 de abril de 2012
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular:	Del 11 al 27 de abril de 2012.
	Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades:	Hasta el 16 de mayo de 2012.
	Revisión y evaluación documental:	Hasta el 30 de mayo de 2012.
	Evaluación de experiencia y valoración del mérito:	Hasta el 08 de junio de 2012.
	Entrevista por el Comité:	Hasta el 15 de junio de 2012.
	Determinación:	Hasta el 20 de junio de 2012.

Lugar y fecha para la presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. El Comité Técnico de Selección, podrá de acuerdo al número de candidatos registrados, a la disponibilidad y/o capacidad de las instalaciones o por causas de fuerza mayor, modificar las fechas publicadas en cada concurso, previa notificación con al menos cuarenta ocho horas de anticipación a los candidatos registrados.
Lugar para la presentación de documentación	Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P.03020 Del. Benito Juárez, México D.F.
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 desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensiones 671 y 615 de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
Publicación de resultados y fallo del concurso	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias www.cnsns.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el sistema de puntuación general, descrito en esta Convocatoria. El Comité Técnico de Selección, resolverá la determinación declarando: Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. Los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Reactivación de folios	No se permitirá la Reactivación de Folios en esta Convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, ubicada Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P.03020 Del. Benito Juárez, México D.F de 09:00 a 15:00 hrs, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 11 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Recursos Humanos

Lic. Silvia Gudelia Arriola López

Rúbrica.

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA****PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 003/2012**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 24, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35 y 42 de su Reglamento, en relación a la convocatoria pública y abierta número 003/2012 del puesto denominado Subdirector de Trámites y Servicios con código de puesto 27-A00-1-CFNA003-0000457-E-C-L, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2012, se informa lo siguiente:

Derivado de que el perfil del puesto de Subdirector de Trámites y Servicios requiere de la descripción de objetivo para ser publicado en Trabajaen, se comunica a los candidatos interesados en inscribirse en dicho concurso que este puesto no fue publicado en el referido sistema, por lo que se cancela la publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 28 de marzo de 2012.

México, D.F., a 11 de abril de 2012.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

L.C.P. Martha Elva Ríos Corona

Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, 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 junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se informa a los usuarios que la recepción de solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se realizará a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos**, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx

En consecuencia únicamente serán procedentes las solicitudes de publicación de este tipo de documentos que se realicen de manera electrónica.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación, a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos** localizada en el menú izquierdo del sitio.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 176

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	PLAZA	CODIGO DE PUESTO	U.R.	NIVEL
1	Jefe de Departamento de Telecomunicaciones	100040	11-H00-1-CFOA001-0002643-E-C-K	Dirección General de Administración	OA1
1	Jefe de Departamento de Vinculación con Fondos Estatales Centro	100002	11-H00-1-CFOA001-0002558-E-C-C	Dirección General de Vinculación Cultural	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	11-04-2012
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11-04-2012 al 24-04-2012
Reactivación de folios	25-04-2012 al 2-05-2012
Exámenes de conocimientos	3-05-2012 al 16-05-2012
Evaluación de habilidades	17-05-2012 al 30-05-2012
Cotejo Documental	31-05-2012 al 13-06-2012
Valoración del mérito y Evaluación de la Experiencia	31-06-2012 al 13-06-2012
Entrevistas	14-06-2012 al 27-06-2012
Determinación del candidato ganador	28-06-2012 al 2-07-2012

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 Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 175-15o. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0569 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 11 de 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.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Los Comités Técnicos de Selección del **Instituto Nacional de Antropología e Historia, Órgano Desconcentrado 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, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
04/2012

A todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

Nombre de la Plaza	Cons. 902 “T” Delegado del Centro INAH Oaxaca		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 Mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General	Sede (radicación)	Oaxaca, Oaxaca.
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa.	
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.	
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la secretaría técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicos, artísticos e históricos y su reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la secretaría técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad.		

	8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la dirección general del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la secretaría técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la coordinación nacional de difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Arquitectura y/o Arqueología.
	Laborales	Mínimo cinco años de experiencia en las áreas de: Administración Pública y/o Cultura.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 900 "T" Delegado del Centro INAH Hidalgo		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 Mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General		Sede (radicación) Pachuca, Hidalgo.
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa.	
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.	
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la secretaría técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicos, artísticos e históricos y su reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la secretaría técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad.		

	8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la dirección general del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la secretaría técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la coordinación nacional de difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Artes y/o Filosofía (Lengua y Literatura Hispánicas).
	Laborales	Mínimo cinco años de experiencia en las áreas de: Administración Pública y/o Cultura.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 907 "T" Delegado del Centro INAH Nayarit		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 Mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General	Sede (radicación)	Tepic, Nayarit.
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa.	
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.	
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la secretaría técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicos, artísticos e históricos y su reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la secretaría técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad.		

	8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la dirección general del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la secretaría técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la coordinación nacional de difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Antropología, Arqueología, Arquitectura y/o Ingeniería Civil.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de empresas, Administración Pública, Dirección y/o Desarrollo de Recursos Humanos.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 837 "F" Titular del Centro Comunitario de los Altos de Chiapas		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$ 25,254.80 mensual bruto (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones	Sede (radicación)	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Información adicional	Misión del puesto	Llevar a cabo las medidas necesarias para realizar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el área adscrita.	
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, respetando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de difusión, de comunicación educativa, de promoción cultural, de museografía, de control de bienes e inventarios, catalogación, documentación, seguridad, así como de protección y resguardo de bienes culturales.	
Funciones principales	1. Desarrollar el proyecto museológico, como fundamento para elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación del museo. 2. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados al museo. 3. Presidir reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con el personal del museo. 4. Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana del museo, en conjunto con los titulares de cada área, definiendo medidas de corrección y mejora. 5. Dirigir la ejecución de las tareas cotidianas del museo con los titulares de las áreas técnicas y administrativas. 6. Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo. 7. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural. Protección y resguardo de colecciones y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 8. Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales del museo, en conjunto con los titulares de las áreas técnicas, de seguridad y administrativas. 9. Elaborar y remitir los informes de trabajo requeridos por las áreas centrales de la institución.		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Antropología, Arqueología y/o Administración.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Cultura, Administración Pública y/o Sociología cultural.
	Evaluación de Habilidades	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Conocimientos básicos de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 809 "D" Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes Culturales		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$ 17,046.25 mensual bruta. (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Chiapas	Sede (radicación)	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que permitan vigilar, proteger y resguardar el patrimonio arqueológico del país.	
	objetivo del puesto	Resguardar, proteger y vigilar los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, para garantizar la adecuada preservación de las mismas, de las colecciones culturales, de los edificios, de los bienes patrimoniales e instalaciones, así como la integridad física de visitantes y personal.	
Funciones principales	1. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral y capacitación, normas y procedimientos al interior de la subdirección, así como aplicar aquellos de carácter institucional. 2. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en protección y resguardo de museos. 3. Participar en los comités internos de seguridad y en instancias externas de protección civil y seguridad que afecten al museo. 4. Representar al museo en las actividades de protección y resguardo, así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 5. Gestionar ante las instancias correspondientes los recursos y equipos necesarios para garantizar la seguridad del museo. 6. Desarrollar los planes, programas, proyectos específicos, estrategias y tácticas de protección y resguardo de bienes culturales, personal y visitante del museo, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 7. Realizar las gestiones institucionales necesarias para garantizar la realización de los trabajos de la subdirección. 8. Elaborar diagnósticos periódicos de los sistemas y equipos de seguridad, así como de los factores de riesgo existentes en el museo.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Técnico Superior o Universitario, Pasante y/o Terminado en: Eléctrica y Electrónica (Electrónica industrial), Finanzas y/o Computación e informática.	
	Laborales	Mínimo cinco años de experiencia en las áreas de: Cultura, Administración Pública y/o Sociología Cultural.	
	Evaluación de Habilidades	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Conocimientos básicos de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)	

Nombre de la Plaza		Cons. 148 "F" Jefe del Departamento de Servicios Administrativos		
Número de vacantes		1 (UNA)	Nivel Administrativo	OA1
Percepción ordinaria		\$ 17,046.25 mensual bruta. (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción		Centro INAH Jalisco.		Sede (radicación) Guadalajara, Jalisco.
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.		
	Objetivo del puesto	Coadyuvar en el logro de los objetivos y metas sustantivas del instituto, mediante la gestión y administración eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a su área de responsabilidad.		
Funciones principales		1. Establecer los controles que le permitan registrar de acuerdo a la normatividad vigente las incidencias (faltas, retardos, licencias e incapacidades) y prestaciones (vacaciones, vacaciones extraordinarias, permisos y días económicos) del personal que labora en su unidad administrativa. 2. Realizar la comprobación tanto de nominas como de prestaciones del personal adscrito a su unidad administrativa en tiempo y forma de conformidad con lo que establece la normatividad vigente. 3. Proporcionar los elementos necesarios para el óptimo desarrollo de las comisiones mixtas reglamentarias que se celebren en su unidad administrativa. 4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa de la cual depende de conformidad con las instituciones, procedimientos y demás lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Antropología e Historia. 5. Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados para el logro de los objetivos y proyectos específicos de su unidad administrativa a través de un adecuado registro de movimientos, compromisos y ejercicio de los recursos financieros. 6. Mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal definidos por las instancias competentes, así como resguardar y fiscalizar los documentos originales que justifiquen y comprueben las operaciones realizadas. 7. Comprobar y en su caso reintegrar oportunamente todos y cada uno de los recursos financieros que le son ministrados a la unidad administrativa para el cumplimiento de sus funciones. 8. Controlar los egresos e ingresos de las cuentas bancarias asignadas a su unidad administrativa, a través de realizar oportunamente los registros contables y conciliaciones establecidos en la normatividad emitida por las instancias competentes. 9. Tramitar oportunamente los movimientos, incidencias, prestaciones e incapacidades de los trabajadores de estructura y del personal por contrato (cuando los tuviera autorizados) de su centro de trabajo para que estos se reflejen de manera correcta, tanto en las diferentes nóminas que procesa la coordinación nacional de recursos humanos, como en aquellas que procese de manera autónoma. 10. Coordinar que las actas administrativas levantadas en su centro de trabajo reúnan todos los requisitos de ley; así como llevar un estricto control de éstas que le permita dar el seguimiento necesario. 11. Comprobar en tiempo y forma los préstamos y prestaciones que de acuerdo a los convenios establecidos se le otorgan al personal adscrito a su unidad administrativa. 12. Promover, vigilar y controlar el oportuno mantenimiento preventivo, correctivo y de prestación de servicios, de edificios, mobiliario, equipo, instalaciones y vehículos asignados a su unidad administrativa.		

	13. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos firmados por el instituto respecto de su unidad administrativa, tanto de concesionarios, prestadores de servicios, como de adquisiciones de bienes y servicios. 14. Adquirir los suministros, bienes y servicios necesarios para la operación de su unidad administrativa, conforme a las facultades atribuidas y a los procedimientos y normatividad establecida por el Instituto. 15. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de su unidad administrativa. 16. Organizar, coordinar, evaluar y supervisar los sistemas informáticos de su unidad administrativa, así como solicitar el soporte de cómputo, informático, mantenimiento correctivo de equipos y desarrollo de nuevas necesidades a la instancia correspondiente. 17. Integra y enviar oportunamente a las instancias correspondientes los informes, avances, reportes, estadísticas e indicadores de gestión de su unidad administrativa; así como a la coordinación nacional de desarrollo institucional la actualización de aquellos programas, manuales, procedimientos, etc. que se hayan modificado. 18. Tramitar con las instancias autorizadas los requerimientos o apoyos que necesite su unidad administrativa en materia de: difusión, comunicación, obras y proyectos.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional. Titulado en: Economía, Finanzas y/o Contaduría.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Cultura.
	Habilidades Gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 148 “F” Jefe del Departamento de Servicios Administrativos		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$ 17,046.25 mensual bruta. (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Aguascalientes.	Sede (radicación)	Aguascalientes, Ags.
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.	
	Objetivo del puesto	Coadyuvar en el logro de los objetivos y metas sustantivas del instituto, mediante la gestión y administración eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a su área de responsabilidad.	
Funciones principales	1. Establecer los controles que le permitan registrar de acuerdo a la normatividad vigente las incidencias (faltas, retardos, licencias e incapacidades) y prestaciones (vacaciones, vacaciones extraordinarias, permisos y días económicos) del personal que labora en su unidad administrativa. 2. Realizar la comprobación tanto de nominas como de prestaciones del personal adscrito a su unidad administrativa en tiempo y forma de conformidad con lo que establece la normatividad vigente.		

	3. Proporcionar los elementos necesarios para el óptimo desarrollo de las comisiones mixtas reglamentarias que se celebren en su unidad administrativa. 4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa de la cual depende de conformidad con las instituciones, procedimientos y demás lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Antropología e Historia. 5. Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados para el logro de los objetivos y proyectos específicos de su unidad administrativa a través de un adecuado registro de movimientos, compromisos y ejercicio de los recursos financieros. 6. Mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal definidos por las instancias competentes, así como resguardar y fiscalizar los documentos originales que justifiquen y comprueben las operaciones realizadas. 7. Comprobar y en su caso reintegrar oportunamente todos y cada uno de los recursos financieros que le son ministrados a la unidad administrativa para el cumplimiento de sus funciones. 8. Controlar los egresos e ingresos de las cuentas bancarias asignadas a su unidad administrativa, a través de realizar oportunamente los registros contables y conciliaciones establecidos en la normatividad emitida por las instancias competentes. 9. Tramitar oportunamente los movimientos, incidencias, prestaciones e incapacidades de los trabajadores de estructura y del personal por contrato (cuando los tuviera autorizados) de su centro de trabajo para que estos se reflejen de manera correcta, tanto en las diferentes nóminas que procesa la coordinación nacional de recursos humanos, como en aquellas que procese de manera autónoma. 10. Coordinar que las actas administrativas levantadas en su centro de trabajo reúnan todos los requisitos de ley; así como llevar un estricto control de éstas que le permita dar el seguimiento necesario. 11. Comprobar en tiempo y forma los préstamos y prestaciones que de acuerdo a los convenios establecidos se le otorgan al personal adscrito a su unidad administrativa. 12. Promover, vigilar y controlar el oportuno mantenimiento preventivo, correctivo y de prestación de servicios, de edificios, mobiliario, equipo, instalaciones y vehículos asignados a su unidad administrativa. 13. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos firmados por el instituto respecto de su unidad administrativa, tanto de concesionarios, prestadores de servicios, como de adquisiciones de bienes y servicios. 14. Adquirir los suministros, bienes y servicios necesarios para la operación de su unidad administrativa, conforme a las facultades atribuidas y a los procedimientos y normatividad establecida por el Instituto. 15. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de su unidad administrativa. 16. Organizar, coordinar, evaluar y supervisar los sistemas informáticos de su unidad administrativa, así como solicitar el soporte de cómputo, informático, mantenimiento correctivo de equipos y desarrollo de nuevas necesidades a la instancia correspondiente. 17. Integra y enviar oportunamente a las instancias correspondientes los informes, avances, reportes, estadísticas e indicadores de gestión de su unidad administrativa; así como a la coordinación nacional de desarrollo institucional la actualización de aquellos programas, manuales, procedimientos, etc. que se hayan modificado. 18. Tramitar con las instancias autorizadas los requerimientos o apoyos que necesite su unidad administrativa en materia de: difusión, comunicación, obras y proyectos.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional. Titulado en: Administración y/o Economía.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración.
	Habilidades Gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.

	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza		Cons. 561 "F" Titular del Museo Regional de la Laguna	
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$ 25,254.80 mensual bruto (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones		Sede (radicación) Torreón, Coahuila.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.	
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, observando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de atención al inmueble, mantenimiento museográfico y organización de exposiciones, difusión, comunicación educativa, de promoción cultural y de registro, protección y resguardo de bienes culturales.	
Funciones principales	1. Coordinar el diseño y las acciones de difusión y promoción del museo en los medios de comunicación: prensa, radio, tv. e internet, a fin de fortalecer la imagen del museo y la identidad cultural. 2. Coordinar el diseño y la operación de los programas educativos, culturales y académicos que realice el museo para enriquecer y difundir sus actividades. 3. Garantizar la conservación, investigación y difusión de los bienes culturales muebles e inmuebles que conforman el patrimonio cultural e histórico del museo. 4. Coordinar, diseñar, desarrollar y proponer los planes, programas y proyectos específicos de conservación, restauración, protección, difusión, comunicación, educación y exhibición de los bienes muebles e inmuebles de carácter cultural e histórico propiedad de la nación. 5. Coordinar las acciones relativas al diseño y montaje museográfico, conjuntamente con los especialistas y personal del museo. 6. Coordinar las acciones jurídico-administrativas necesarias para gestión de recursos, materiales, humanos y financieros, la recepción, préstamo, traslado, exhibición y movilización de colecciones y bienes culturales ante autoridades gubernamentales, organizaciones civiles y particulares, en estricto apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos por el INAH. 7. Desarrollar el programa de exposiciones bajo responsabilidad del museo de forma permanente y/o temporal, estableciendo los criterios de mejora en excelencia académica de sus discursos y en el diseño y montaje de sus instalaciones museográficas. 8. Coordinar la elaboración de los guiones académico y museográfico y su envío a la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones para su revisión y autorización, y a partir de ellos proponer las estrategias de comunicación educativa, de difusión, de imagen gráfica, de montaje museográfico, de iluminación, de manejo de colecciones y de seguridad. 9. Formular y presentar conjuntamente con el delegado del centro INAH, al Coordinador Nacional de Museos y Exposiciones para su autorización el proyecto anual de programación-presupuestación de los programas, proyectos específicos y actividades operativas del museo.		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Diseño Gráfico, Historia y/o Administración.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Cultura, Administración Pública y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Evaluación de Habilidades	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 822 "F" Titular del Fuerte de San Juan de Ulua		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$ 25,254.80 mensual bruto (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones	Sede (radicación)	Veracruz, Ver.
Información adicional	Misión del puesto	Dirigir y coordinar las actividades financieras y de recursos humanos, así como, actividades, proyectos y seguridad del museo para cumplir objetivos y funciones institucionales.	
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, respetando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de mantenimiento integral, seguridad, comunicación educativa, promoción cultural, museografía, catalogación e inventarios.	
Funciones principales	1. Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo. 2. Desarrollar, conjuntamente con los responsables de cada área, los planes, programas y proyectos específicos de difusión, divulgación de la historia, comunicación educativa, promoción cultural, protección y resguardo de colecciones y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. Deberá enviar la programación anual a la dirección técnica de la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones, para su visto bueno. 3. Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales del museo, en conjunto con el personal de las áreas técnicas, de seguridad y administrativas. 4. Dirigir la ejecución de las tareas cotidianas del museo a realizar por el personal de las diversas áreas del museo. 5. Elaborar y remitir los informes de trabajo requeridos por las áreas centrales de la institución. 6. Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana del museo, en conjunto con el personal de cada área, definiendo medidas de corrección y mejora. 7. Desarrollar el proyecto museológico, como fundamento para elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación del museo. 8. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados al museo. 9. Presidir reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con el personal del museo.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Historia, Arquitectura y/o Administración.	
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Cultura, Arquitectura y/o Conservación y Restauración de Bienes Culturales o Históricos.	

	Evaluación de Habilidades	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 555 "F" Subdirector Técnico		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$ 25,254.80 mensual bruto (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Morelos	Sede (radicación)	Cuernavaca, Morelos
Información adicional	Misión del puesto	Planear, programar, presupuestar, organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la investigación científica, preservación, conservación, catalogación, registro y resguardo del patrimonio arqueológico del museo de sitio y zona arqueológica de Xochicalco.	
	Objetivo del puesto	Proponer y desarrollar proyectos y acciones de rescate, conservación, preservación y divulgación del patrimonio arqueológico de México y propiciar y apoyar la investigación museística en las salas arqueológicas del museo.	
Funciones principales	1. Propiciar el desarrollo museístico a través de investigaciones científicas en la disciplina arqueológica. 2. Establecer vínculos con instituciones afines, para el desarrollo de investigaciones conjuntas o proyectos interinstitucionales, en la disciplina arqueológica. 3. Mantener actualizado el conocimiento de las disposiciones, reglamentos y leyes internacionales y nacionales que regulan el movimiento de colecciones y supervisar su cumplimiento. 4. Proponer y ejecutar las normas y lineamientos técnicos necesarios para la catalogación de bienes culturales. 5. Coordinar con la dirección del centro INAH Morelos y la administración la consulta y actualización del sistema de control y catalogación de inventarios de los bienes culturales arqueológicos. 6. Colaborar con la jefatura de resguardo de bienes culturales la implementación de los controles para la protección y resguardo de bienes culturales y artísticos localizados en salas y en bodega. 7. Representar al museo en los diferentes foros nacionales e internacionales, con ponencias, eventos, y reuniones científicas de carácter arqueológico así como participar en comités y comisiones. 8. Supervisar la adecuada conservación de las piezas en exposición permanente, o en exposiciones temporales e itinerantes. 9. Diseñar, proponer y aplicar estrategias, políticas, procedimientos internos e instrumentos que permitan la mejora continua de los procesos, en materia de investigación, conservación, rescate y preservación del patrimonio arqueológico.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Arqueología, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Arquitectura.	
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Historia General, Arquitectura, Historia por épocas, Administración Pública, Antropología Social y/o Antropología Cultural.	
	Evaluación de Habilidades	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	

	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza		Cons. 562 "D" Director de Operación de Sitios	
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Arqueología		Sede (radicación) México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Contribuir con la conservación, difusión y presentación pública del patrimonio cultural bajo custodia del instituto nacional de antropología e historia, a través de la coordinación, asesoramiento, capacitación y supervisión en materia de planeación, manejo, operación, interpretación y señalización de sitios patrimoniales.	
	Objetivo del puesto	Dirigir y supervisar la planeación y capacitación para la gestión institucional, el manejo y operación de sitios patrimoniales, así como la elaboración de modelos y estrategias para el desarrollo comunitario y el turismo cultural asociados a éstos.	
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar el diseño metodológico, la instrumentación, asesoría técnica, capacitación y evaluación de planes, proyectos, estrategias de manejo y operación en sitios patrimoniales. 2. Gestionar y convocar la participación de las coordinaciones nacionales del Instituto Nacional de Antropología e Historia para apoyar, en sus respectivos ámbitos de especialización, las propuestas de planeación y aplicación de planes, proyectos y estrategias de manejo y operación de sitios patrimoniales. 3. Proponer a la dirección genera el establecimiento de convenios con autoridades federales, estatales y municipales, así como miembros o agrupaciones públicas y privadas, para la planeación, manejo y operación de sitios patrimoniales bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 4. Apoyar la formación de consejos consultivos, comisiones, comités y otros cuerpos colegiados, con autoridades de los tres órdenes de gobierno y representantes de la sociedad civil, cuyo propósito sea la coordinación de esfuerzos y capacidades para el manejo y operación adecuada, eficiente y sustentable de los sitios patrimoniales. 5. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las estrategias de asesoramiento técnico y metodológico en los ámbitos de planeación, manejo, operación e interpretación de sitios patrimoniales. 6. Planear, organizar y evaluar los procesos, proyectos, actividades y presupuestos correspondientes al área. 7. Presentar a la dirección general del Instituto Nacional de Antropología e Historia y a las demás instancias de este instituto que lo requieran, los informes relacionados con la gestión del área y la rendición de cuentas institucionales. 8. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las estrategias de formación y capacitación relacionadas con el diseño e instrumentación de herramientas teóricas, metodológicas y técnicas para la gestión patrimonial. 9. Organizar los programas de formación continúa para la gestión del patrimonio cultural, en vinculación con las tres escuelas nacionales del Instituto Nacional de Antropología e Historia.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado y/o Pasante en Arqueología y/o Antropología.	
	Laborales	Mínimo cinco años de experiencia en las áreas de: Arqueología, Antropología y/o Cultura.	
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	

	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 882 "D" Director de Salvamento Arqueológico		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Arqueología	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que permitan salvaguardar y conservar el patrimonio arqueológico del país.	
	Objetivo del puesto	Salvaguardar y conservar el patrimonio arqueológico del país, mediante la definición e implementación de estrategias técnicas y medidas legales para evitar su afectación por motivo de obras públicas y privadas.	
Funciones principales	1. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales les confieren al instituto relacionados con el salvamento arqueológico. 2. Apoyar las llamadas de autoridades federales, estatales, municipales y de particulares para la protección de los monumentos y sitios arqueológicos. 3. Evaluar y dirigir el seguimiento académico, administrativo, legal y técnico de los proyectos de salvamento y rescate. 4. Evaluar y establecer medidas de salvación y conservación a programas de obras de construcción públicas o privadas, que pongan en peligro de afectación al patrimonio cultural. 5. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes, así como proponer su incorporación a los planes y proyectos nacionales. 6. Establecer programas de actualización para los investigadores en los temas de salvamento y rescate, así como en el campo de la formación de nuevos especialistas en las escuelas superiores y afines que tengan materias relacionadas con salvamento y rescate arqueológico en el ámbito nacional. 7. Autorizar el desplazamiento de personal técnico a cualquier parte de la república en forma inmediata, a fin de atender las peticiones de salvamentos y rescates en zonas y monumentos arqueológicos, o en áreas con potencial arqueológico. 8. Organizar y proporcionar los materiales e instrumentos técnicos y apoyos económicos necesarios al personal que se desplace a las zonas que lo requieran. 9. Desarrollar proyectos de investigación y programas de rescate en áreas y sitios en que podrían ser afectados vestigios del patrimonio cultural.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Arqueología y/o Antropología.	
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Arqueología, Antropología y/o Cultura.	
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)	

Nombre de la Plaza		Cons. 886 "F" Director del Museo Nacional de las Culturas	
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones		Sede (radicación) México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.	
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, observando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de atención al inmueble, mantenimiento museográfico y organización de exposiciones, difusión, comunicación educativa, de promoción cultural y de registro, protección y resguardo de bienes culturales.	
Funciones principales	1. Coordinar el diseño y la operación de los programas educativos, culturales y académicos que realice el museo para enriquecer y difundir sus actividades. 2. Garantizar la conservación, investigación y difusión de los bienes culturales muebles e inmuebles que conforman el patrimonio cultural e histórico del museo. 3. Coordinar, diseñar, desarrollar y proponer los planes, programas y proyectos específicos de conservación, restauración, protección, difusión, comunicación, educación y exhibición de los bienes muebles e inmuebles de carácter cultural e histórico propiedad de la nación. 4. Formular y presentar conjuntamente con el delegado del centro INAH, al coordinador nacional de museos y exposiciones para su autorización el proyecto anual de programación-presupuestación de los programas, proyectos específicos y actividades operativas del museo. 5. Coordinar el diseño y las acciones de difusión y promoción del museo en los medios de comunicación: prensa, radio, tv. e internet, a fin de fortalecer la imagen del museo y la identidad cultural. 6. Desarrollar el programa de exposiciones bajo responsabilidad del museo de forma permanente y/o temporal, estableciendo los criterios de mejora en excelencia académica de sus discursos y en el diseño y montaje de sus instalaciones museográficas. 7. Coordinar la elaboración de los guiones académico y museográfico y su envío a la coordinación nacional de museos y exposiciones para su revisión y autorización, y a partir de ellos proponer las estrategias de comunicación educativa, de difusión, de imagen gráfica, de montaje museográfico, de iluminación, de manejo de colecciones y de seguridad. 8. Coordinar las acciones relativas al diseño y montaje museográfico, conjuntamente con los especialistas y personal del museo. 9. Coordinar las acciones jurídico-administrativas necesarias para gestión de recursos, materiales, humanos y financieros, la recepción, préstamo, traslado, exhibición y movilización de colecciones y bienes culturales ante autoridades gubernamentales, organizaciones civiles y particulares, en estricto apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos por el INAH.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Artes y/o Historia (Historia del Arte)	
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Museología y/o Cultura.	
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)	

Nombre de la Plaza	Cons. 663 “L” Subdirector de Metodología de Planes		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$ 25,254.80 mensual bruto (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Operación de Sitios		Sede (radicación) México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Coordinar, evaluar y analizar propuestas de planes de manejo para los diferentes ámbitos de operación de sitios.	
	Objetivo del puesto	Conformar y evaluar la documentación y métodos de trabajo y planeación necesarios para la integración y desarrollo de los planes de manejo con el objeto de lograr una eficiencia en la operación de los sitios patrimoniales abiertos al público.	
Funciones principales	1. Integrar un centro de documentación y base de datos en relación con el manejo de sitios patrimoniales. 2. Establecer y supervisar las prioridades de los proyectos y actividades encomendadas a la subdirección. 3. Coordinar la investigación de gabinete o de campo para la elaboración de los documentos de trabajo y propuestas de planes de manejo. 4. Evaluar las propuestas de manejo vertidas por los investigadores a su cargo para la elaboración de los planes de manejo 5. Elaborar oficios, reportes y documentación relacionados con los planes de manejo. 6. Evaluar y asesorar propuestas (internas y externas al INAH) en los diversos ámbitos de la operación de sitios. 7. Establecer vínculos con las otras subdirecciones para apoyar las propuestas de manejo de sitios patrimoniales. 8. Coordinarse con instancias del INAH e instituciones competentes en materia de arqueología antropología social, historia, museología, ecología y otras, para que asesoren y evalúen propuestas relacionadas con planes de manejo. 9. Analizar las propuestas de manejo para la actualización de la metodología a aplicar.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado y/o Pasante: Antropología y/o Arqueología.	
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración de Proyectos de Inversión, Antropología, Consultoría en Mejora de Procesos.	
	Evaluación de Habilidades	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)	

Nombre de la Plaza	Cons. 983 "D" Subdirector de Proyectos		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$ 25,254.80 mensual bruto (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección de Salvamento Arqueológico	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Implementar técnicas y medidas legales y prácticas para salvaguardar las zonas arqueológicas del instituto.	
	Objetivo del puesto	Coadyuvar con la dirección de salvamento arqueológico en la salvaguarda y conservación del patrimonio arqueológico del país, mediante la definición e implementación de estrategias técnicas y medidas legales para evitar su afectación con motivo de obras públicas y privadas, en particular en el caso de proyectos de salvamento.	

Funciones principales	1. Integrar conjuntamente con otras áreas involucradas de la Coordinación Nacional de Arqueología y del INAH, el catálogo e inventario de piezas. 2. Participar en la investigación y recuperación de piezas. 3. Instrumentar mecanismos de control que coadyuven a la consulta ágil de la información referente a las investigaciones que se tengan en la biblioteca. 4. Determinar la vigencia de consulta de la información obtenida como producto de las investigaciones realizadas, mediante el análisis de la misma. 5. Realizar estudios técnico - prácticos que conlleven a la investigación del salvamento, conservación y restauración del patrimonio cultural. 6. Formular informes técnicos y explícitos de las inspecciones físicas realizadas a los inmuebles arqueológicos que conlleven a la toma de decisiones, así como generar dictámenes periciales. 7. Organizar el desplazamiento de personal técnico a cualquier parte de la república en forma inmediata a fin de atender cualquier petición de urgencia sobre zonas arqueológicas o en áreas con potencial arqueológico. 8. Proporcionar los materiales e instrumentos técnicos y apoyos económicos necesarios al personal técnico que se desplace a las zonas arqueológicas que lo requieran. 9. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al instituto y que sean afines a las aquí señaladas.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado: Antropología y/o Arqueología.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Cultura, Antropología y/o Arqueología.
	Evaluación de Habilidades	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 1038 "F" Jefe del Departamento de Apoyo Técnico		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$ 17,046.25 mensual bruta. (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Museo Nacional del Virreinato	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar el seguimiento técnico-administrativo de las áreas y proyectos específicos mediante el Sistema de Información, Gestión y Evaluación del Museo Nacional del Virreinato; así como la vinculación con las áreas centrales correspondientes para la consecución de las metas anuales.	
	Objetivo del puesto	Coadyuvar a una mejor organización y una eficaz comunicación hacia el interior con las diferentes áreas y proyectos específicos del Museo Nacional del Virreinato, así como al exterior con las Coordinaciones Nacionales del INAH correspondientes.	
Funciones principales	1. Realización del informe ejecutivo anual (áreas y proyectos) del Museo para la Dirección General. 2. Coordinación y seguimiento en la realización de informes trimestrales y semestrales de los proyectos autorizados por el INAH. 3. Coordinación del área de enlace institucional. 4. Acopio de información para os contratos por tiempo y obra determinados y/o de servicios del Museo. 5. Asistencia a las diferentes Coordinaciones Nacionales del INAH para la gestión correspondiente concerniente a los contratos del Museo. 6. Coordinación y seguimiento en la captura de datos con información (metas y objetivos) de 17 proyectos y 12 áreas técnicas.		

	7. Apoyo en la elaboración y solicitud de gasto básico a las áreas de la Subdirección Técnica. 8. Coordinación y seguimiento en lo que respecta al envío y respuesta en los módulos de opiniones e indicaciones del SIGE (Sistema de Información, Gestión y Evaluación) de todas las áreas y proyectos que lo conforman. 9. Registro mensual de formas valoradas - estadísticas de visitantes en la PagINAH.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado y/o Pasante: Administración y/o Comunicación.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Cultura, Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y Comunicaciones Sociales.
	Evaluación de Habilidades	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 790 "F" Jefe del Departamento de Normativo		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$ 17,046.25 mensual bruta. (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación de Recursos Materiales y Servicios	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Desarrollar y promover, procedimientos, lineamientos y normas en materia de seguridad, protección, control, vigilancia y resguardo del acervo cultural, de personas, de inmuebles, instalaciones y mobiliario, así como supervisar las operaciones generales de seguridad, en cuanto a factores humanos relacionados con el cumplimiento y acatamiento de normas y procedimientos en materia de seguridad.	
	Objetivo del puesto	Desarrollar y promover procedimientos, instructivos, lineamientos y recomendaciones en materia de seguridad, protección control, vigilancia y resguardo que garanticen la seguridad institucional y la de los acervos culturales que resguarda el Instituto Nacional de Antropología e Historia.	
Funciones principales	1. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren al instituto, afines a las aquí señaladas y encomendadas. 2. Aplicar y promover el cumplimiento del marco jurídico en materia de seguridad y protección al patrimonio cultural e institucional, al igual que prepara proyectos normativos en general relacionados directamente con esta materia. 3. Desarrollar y proponer proyectos jurídicos a la coordinación nacional de recursos materiales y servicios, para que esta y demás autoridades competentes, autoricen y validen acuerdos administrativos, manuales, procedimientos, políticas, instructivos y demás mecanismos que normen la seguridad del Instituto Nacional de Antropología e Historia. 4. Asesorar en la emisión y aplicación del marco jurídico especializado en seguridad que norme las actividades y operaciones generales de seguridad en el Instituto Nacional de Antropología e Historia. 5. Atender las consultas que se presenten ante la dirección de seguridad a museos referentes al marco jurídico general en materia de seguridad y protección al patrimonio cultural e institucional. 6. Realizar estudios jurídicos sobre derecho nacional o internacional, para el desarrollo de proyectos normativos que benefician y mejoren el marco legal general relacionado con la materia de seguridad y protección al patrimonio cultural e institucional.		

	7. Emitir las recomendaciones necesarias, ya sea en forma general o específica, para la aplicación estricta del marco jurídico en materia de seguridad y protección del patrimonio cultural e institucional. 8. Realizar evaluaciones sobre el acatamiento de las normas generales de seguridad en los museos, zonas arqueológicas e inmuebles que ocupa el Instituto Nacional de Antropología e Historia, para levantar diagnósticos y dictámenes sobre dichas acciones. 9. Desarrollar procedimientos generales de evaluación, para el diagnóstico del sistema general de seguridad del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo con lo dispuesto por el marco jurídico general en materia de seguridad y protección del patrimonio cultural e institucional. 10. Realizar el seguimiento permanente sobre la instauración y aplicación del marco jurídico general en materia de seguridad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia. 11. Revisar y validar todos los proyectos de modificación y adecuación de la normatividad interna de seguridad del instituto, solicitados y promovidos por los directores de Centros INAH, directores de museos o encargados de la seguridad en centros de enseñanza y de trabajo del Instituto Nacional de Antropología e Historia con el fin de canalizarlos a las autoridades competentes para su aprobación e instauración.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado: Administración y/o Políticas Públicas.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 514 "L" Subdirector de Control		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$ 25,254.80 mensual bruto (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Implementar el Sistema de Control en el INAH.	
	Objetivo del puesto	Supervisar la implantación del sistema de control en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, a fin de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo.	
Funciones principales	1. Verificar la instrumentación de las normas de control que emita la Secretaría, así como los proyectos de normas complementarias se requieran en materia de control. 2. Realizar el seguimiento de la información para conocer la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno, informando periódicamente el estado que guarda. 3. Supervisar las acciones para realizar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto, proponiendo acciones para su atención. 4. Colaborar y comprobar que se difundan los pronunciamientos de carácter ético, así como los programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción.		

	5. Supervisar el seguimiento en la atención de las acciones de mejora que en materia de control se deriven de las revisiones realizadas a las unidades administrativas del Instituto. 6. Supervisar el seguimiento a las acciones que implemente el Instituto para la mejora de sus procesos, a fin de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindar asesoría en materia de desarrollo administrativo. 7. Promover la instrumentación de acciones para el fortalecimiento de una cultura de control al interior del Instituto, a fin de asegurar en mayor grado el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos. 8. Auxiliar al Titular de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos de control institucional, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera. 9. Proponer al Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, las intervenciones que en materia de control se deban integrar al programa anual de auditoría y control.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Preparatoria o Bachillerato. Concluido
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 652 “L” Jefe del Departamento de Auditoría		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$ 17,046.25 mensual bruta. (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Comprobar que el seguimiento y solventar las observaciones determinadas por los diferentes órganos fiscalizadores a las áreas del instituto, se atiendan en tiempo y forma, vigilando la debida aplicación de políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentran sujetos su operación.	
	Objetivo del puesto	Verificar a través de auditorías y revisiones de actividades que no reúnen los requisitos de una auditoría, la eficacia y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información y la salvaguarda de los recursos públicos entre otros, comprobando que estas se encuentren debidamente registradas y soportadas documentalmente, y se efectúen en estricto apego a los programas, políticas, leyes, reglamentos, normas y procedimientos a que se encuentran sujetos su operación.	
Funciones principales	1. Realizar con base en el programa anual de trabajo (PAT), la práctica de auditorías programadas y especiales, conforme a los lineamientos emitidos por la secretaría de la función pública en materia de recursos humanos, financieros y materiales, con el objeto de verificar la debida aplicación de las normas, criterios, lineamientos y metodología que regulen las actividades. 2. Elaborar y proponer al subdirector de recursos y proyectos, los documentos de trabajo que se consideran necesarios para la práctica de las auditorías o revisiones, con la finalidad de normar los criterios en el manejo e interpretación de la información.		

	3. Verificar que el gasto corriente y de inversión del instituto, se ejerza de acuerdo con el presupuesto autorizado y con la normatividad que al respecto se emita, vigilando el cumplimiento de los criterios y lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como la normatividad aplicable en materia. 4. Verificar que el gasto corriente y de inversión del instituto, se ejerza de acuerdo con el presupuesto autorizado y con la normatividad que al respecto se emita, vigilando el cumplimiento de los criterios y lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como la normatividad aplicable en materia. 5. Integrar y validar la información periódica solicitada al órgano interno de control por la secretaría de la función pública y la secretaría de hacienda y crédito público, conforme a las normas y lineamientos emitidos por la misma, con la finalidad de entregar información oportuna y fidedigna. 6. Revisar y analizar los controles de formas valoradas y expedición de recibos de ingresos varios, así como la captación de los recursos provenientes de aportaciones de terceros, contra los depósitos bancarios, comprobando que existan registros auxiliares por cada grupo de ingresos y estos se encuentren registrados en el ejercicio fiscal correspondiente. 7. Revisar que las políticas y procedimientos establecidos para la administración de los recursos, aseguren su adecuado control y registro, verificando que los reintegros se hayan realizado y enterado a la tesorería de la federación (TESOFE), conforme a los lineamientos establecidos. 8. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el titular del área y el subdirector de supervisión y auditoría.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Preparatoria o Bachillerato. Concluido
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 572 "F" Titular del Museo Regional de Oaxaca		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$ 25,254.80 mensual bruto (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca, Oax.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.	
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, observando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de atención al inmueble, mantenimiento museográfico y organización de exposiciones, difusión, comunicación educativa, de promoción cultural y de registro, protección y resguardo de bienes culturales.	

Funciones principales	1. Coordinar el diseño y las acciones de difusión y promoción del museo en los medios de comunicación: prensa, radio, tv. e Internet, a fin de fortalecer la imagen del museo y la identidad cultural.	
	2. Coordinar el diseño y la operación de los programas educativos, culturales y académicos que realice el museo para enriquecer y difundir sus actividades.	
	3. Garantizar la conservación, investigación y difusión de los bienes culturales muebles e inmuebles que conforman el patrimonio cultural e histórico del museo.	
	4. Coordinar, diseñar, desarrollar y proponer los planes, programas y proyectos específicos de conservación, restauración, protección, difusión, comunicación, educación y exhibición de los bienes muebles e inmuebles de carácter cultural e histórico propiedad de la nación.	
	5. Formular y presentar conjuntamente con el delegado del centro INAH, al coordinador nacional de museos y exposiciones para su autorización el proyecto anual de programación-presupuestación de los programas, proyectos específicos y actividades operativas del museo.	
	6. Coordinar las acciones jurídico-administrativas necesarias para gestión de recursos, materiales, humanos y financieros, la recepción, préstamo, traslado, exhibición y movilización de colecciones y bienes culturales ante autoridades gubernamentales, organizaciones civiles y particulares, en estricto apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos por el INAH.	
	7. Desarrollar el programa de exposiciones bajo responsabilidad del museo de forma permanente y/o temporal, estableciendo los criterios de mejora en excelencia académica de sus discursos y en el diseño y montaje de sus instalaciones museográficas.	
	8. Coordinar la elaboración de los guiones académico y museográfico y su envío a la coordinación nacional de museos y exposiciones para su revisión y autorización, y a partir de ellos proponer las estrategias de comunicación educativa, de difusión, de imagen gráfica, de montaje museográfico, de iluminación, de manejo de colecciones y de seguridad.	
	9. Coordinar las acciones relativas al diseño y montaje museográfico, conjuntamente con los especialistas y personal del museo.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Preparatoria o Bachillerato. Concluido.
	Laborales	Mínimo cinco años de experiencia en las áreas de: Museología, Museografía y/o Cultura.
	Evaluación de Habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en el Centro INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego de 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, en 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPC se deberá 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 servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema 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, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: 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 obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetaran 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 y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.

Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad

De acuerdo con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema 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, 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.

*** Etapa IV. Entrevista**

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios 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.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo este de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 235 de del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema 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) resuelve 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;
- II. Finalista al que obtenga la siguiente calificación mayor definitiva, o
- III. Desierto el concurso.

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje Mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que haya 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.

	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación: <table border="1" data-bbox="544 252 1372 682"> <thead> <tr> <th colspan="2">CONVOCATORIA 04/2012</th></tr> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>11 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular</td><td>Del 11 al 24 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de Conocimientos</td><td>Del 25 de abril al 04 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud</td><td>Del 07 al 11 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td>* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Del 14 al 18 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td>** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación</td><td>Del 21 al 31 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td>***Fecha de Ingreso</td><td>1° de junio de 2012</td></tr> </tbody> </table> *NOTA 1: Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de éste Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. **Nota 2: Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.	CONVOCATORIA 04/2012		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	11 de abril de 2012	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 11 al 24 de abril de 2012	* Evaluación de Conocimientos	Del 25 de abril al 04 de mayo de 2012	* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud	Del 07 al 11 de mayo de 2012	* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 14 al 18 de mayo de 2012	** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 21 al 31 de mayo de 2012	***Fecha de Ingreso	1° de junio de 2012
CONVOCATORIA 04/2012																			
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	11 de abril de 2012																		
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 11 al 24 de abril de 2012																		
* Evaluación de Conocimientos	Del 25 de abril al 04 de mayo de 2012																		
* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud	Del 07 al 11 de mayo de 2012																		
* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 14 al 18 de mayo de 2012																		
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 21 al 31 de mayo de 2012																		
***Fecha de Ingreso	1° de junio de 2012																		
Publicación y Vigencia de Resultados	En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Lic. Javier Flores Luna, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur núm. 421, Primer Piso, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.																		
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 actualizado de TrabajaEn, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.																		

	Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 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 (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas Únicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretado, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc. 10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx/ceneval.html Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.INAH.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 04/2012.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El banco de reactivos de la evaluación de “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad”, el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria. El Instituto Nacional de Antropología e Historia http://www.inah.gob.mx/, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

	El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinara el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
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 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. 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 su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la Calle de Insurgentes Sur núm. 421, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en Insurgentes Sur No. 421, Primer Piso, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal., en el teléfono: 40 40 43 00 Ext. 417430, 417431, 417432, 417433 y 417435, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 horas., o en el correo electrónico rebeca_lopez@inah.gob.mx o gabriela_jimenez@inah.gob.mx

Ciudad de México, D.F., a 11 de abril de 2012.

Servicio Profesional de Carrera

Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

El Secretario Técnico

Lic. Javier Flores Luna

Rúbrica.

