

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Coahuila de Zaragoza

Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Distrito Federal

Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Hidalgo

Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Querétaro

Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Veracruz de Ignacio de Llave

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se autoriza a Unión de Crédito Nuevo Laredo, S.A. de C.V., para la organización y operación de una institución de banca múltiple a denominarse Banco Bicentenario, S.A., Institución de Banca Múltiple

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Aviso por el que se informa al público en general, la ubicación del nuevo domicilio de la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Yucatán

SECRETARIA DE ECONOMIA

Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, modernización, eficiencia, consolidación, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de abasto, que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Querétaro

SECRETARIA DE SALUD

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

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Reglamento de Operación del Comité Técnico de Valuación de la Secretaría de la Reforma Agraria

Instructivo para realizar trabajos técnicos e informativos de expropiación y la ejecución de decretos presidenciales de expropiación de terrenos ejidales y/o comunales

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE SALUD**

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

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

TERCERA SECCION**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto del Procedimiento Especial Sancionador iniciado con motivo de la denuncia promovida por el Partido Revolucionario Institucional en contra del C. Andrés Manuel López Obrador, candidato a la Presidencia de la República por la coalición Movimiento Progresista, de los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano y de la asociación civil denominada Movimiento de Regeneración Nacional, por hechos que considera constituyen infracciones al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, identificado con el número de expediente SCG/PE/PRI/JL/TAB/025/PEF/102/2012, en cumplimiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la sentencia recaída al recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-287/2012

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

CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CONVENIO MARCO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "SECRETARIA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, DR. ALEJANDRO POIRE ROMERO, ASISTIDO POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, LIC. LAURA GURZA JAIDAR, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, LIC. RUBEN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Y ASISTIDO POR LOS TITULARES DE LAS SECRETARIAS DE GOBIERNO, ING. MIGUEL ANGEL RIQUELME SOLIS Y DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, ING. JESUS JUAN OCHOA GALINDO, MISMAS A LAS QUE EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARA LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que la conformación geológica del territorio y las condiciones climáticas de las distintas regiones, así como los fenómenos naturales como terremotos, tormentas, ciclones, inundaciones e incendios forestales representan un riesgo permanente a la seguridad de la población, por esa razón el Gobierno Federal pugna por seguir dando prioridad a los programas del Sistema Nacional de Protección Civil, trabajando para minimizar la vulnerabilidad de la población ante esos fenómenos y fortaleciendo la concurrencia de los diversos niveles de gobierno, en la preparación, ejecución y conducción de esos programas y, de forma complementaria, promover la prevención de los fenómenos naturales perturbadores, así como del registro y la divulgación oportuna de información con el fin de alertar a la población.

El Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012, describe a la Protección Civil como una política pública de concertación y coordinación que trasciende en la consolidación de una cultura de prevención y autoprotección, que apoyado en la transversalidad de la Gestión Integral del Riesgo entre los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, aportan entre otras, estrategias para una eficaz acción preventiva.

En términos de la Ley General de Protección Civil, el Sistema Nacional de Protección Civil es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades de las entidades federativas, los municipios u órganos político administrativos y que tiene como objetivo fundamental, proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre natural, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

En el seno del Sistema Nacional de Protección Civil, se propone a la Gestión Integral del Riesgo como una nueva visión basada en la identificación, análisis, evaluación y reducción de los riesgos, desde sus procesos de gestación hasta su maduración, advirtiendo en éstos un origen multifactorial y que, por su misma naturaleza, se encuentran en un constante proceso de construcción social, reconociendo en sus diferentes fases la posibilidad de intervenir por parte de los gobiernos Federal, estatal o municipal, para favorecer a la población expuesta y, por lo tanto, vulnerable.

El artículo 4 de la Ley General de Protección Civil dispone que corresponde al Ejecutivo Federal incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, recursos para el Fondo para la Prevención de Desastres. Mientras que el artículo 32 dispone que esa misma Ley, así como las disposiciones administrativas en la materia regularán los medios, formalidades y demás requisitos para acceder y hacer uso de los recursos para apoyar la prevención, los que serán administrados en un Fideicomiso Preventivo a cargo de la "Secretaría". Adicionalmente, el artículo 31 instruye para que se suscriban convenios respecto de la gestión de los recursos para apoyar las acciones preventivas, así como establecer las bases y compromisos de su adecuada utilización.

En esa misma tesitura, la Ley de Planeación en su artículo 33 establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Secretaría y los Estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

Que en términos del artículo 13 de la Ley General de Protección Civil, las políticas, lineamientos y acciones de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios, se llevarán a cabo mediante la suscripción de Convenios de Coordinación o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Consejo Nacional y en las demás instancias de coordinación con pleno respeto a la soberanía y autonomía de las entidades federativas y de los municipios, y

Finalmente, el Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (en adelante las "REGLAS") publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2010, señala en su artículo 20 que las entidades federativas que requieran acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, deberán suscribir un Convenio marco de Coordinación, en el cual quede manifiesto su compromiso de apegarse a los contenidos de las "REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

DECLARACIONES

I. Declara la "SECRETARIA":

- I. 1 Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- I. 2 Que su Titular cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- I. 3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, las de conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales, con las dependencias y con las entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de Protección Civil del Ejecutivo para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;
- I. 4 Que cuenta con la Coordinación General de Protección Civil, que tiene entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social. Asimismo, que el encargado de esta unidad administrativa cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 fracción V y 10, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- I. 5 Que lo anterior, le autoriza para sustentar la toma de decisiones en la materia y coordinar las acciones para lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de prevenir para proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, frente a los riesgos por crearse, los presentes y ante la inminencia o consumación de un desastre;
- I. 6 Que de conformidad con el Contrato de Fideicomiso Preventivo celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., el 31 de diciembre de 2003, y sus posteriores modificaciones, se cumple así con la finalidad administrar los recursos destinados a la realización de acciones preventivas, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley General de Protección Civil, y
- I. 7 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el número 99 de la calle de Bucareli, P. B., colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

II Declara la "ENTIDAD FEDERATIVA":

- II.1 Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de Coahuila de Zaragoza es una Entidad Federativa Independiente, Libre y Soberana, que forma parte integrante de la Federación según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por el artículo 1o. de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.2 Que concurre a la celebración del presente convenio, a través de su Gobernador, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en el artículo 82 fracción V, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; y artículos 2 y 9 apartado B, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.3 Que la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, tiene intervención en el presente convenio de acuerdo al artículo 86 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y su Titular cuenta con las facultades suficientes de conformidad a los artículos 20 fracción I y 21 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

- II.4** Que la Secretaría de Finanzas del Estado de Coahuila de Zaragoza, asiste a la suscripción del presente a través de su Titular, quien cuenta con facultades suficientes de conformidad al artículo 86 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y los artículos 20 fracción VII y 21 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.5** Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio el ubicado en Palacio de Gobierno, Hidalgo y Juárez s/n, Zona Centro, C.P. 25000, Saltillo, Coahuila.

III. Declaran las “PARTES”

- III.1** Que conocen el contenido, alcance y efectos de las Reglas, previstas en el artículo 32, primer párrafo de la Ley General de Protección Civil.
- III.2** Que las acciones dirigidas a la prevención de los desastres naturales para reducir, eliminar o mitigar de manera eficaz y oportuna los daños que sufre la población y la infraestructura pública del país, son aspectos fundamentales de la Protección Civil.
- III.3** Que reconocen en la Gestión Integral del Riesgo una mejor plataforma para optimizar los niveles de coordinación y colaboración en materia de prevención de desastres.

Una vez expuesto lo anterior, están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. Es objeto del presente Convenio, establecer un marco general de coordinación entre las “PARTES”, a efecto de poder acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (en lo sucesivo “FOPREDEN”), sujetándose a los términos señalados por las “REGLAS”, así como establecer las obligaciones de la “ENTIDAD FEDERATIVA” relacionadas con la ejecución de Proyectos Preventivos, y el cumplimiento de las acciones preventivas autorizadas.

SEGUNDA. DE LAS SOLICITUDES. La “SECRETARIA”, se obliga a dar seguimiento puntual al trámite que sigan las solicitudes de recursos que, con cargo al FOPREDEN, sean presentadas por la “ENTIDAD FEDERATIVA”, la cual a su vez acepta someterse al procedimiento establecido en las “REGLAS” y demás disposiciones legales aplicables, como único medio de acceso a esos recursos.

TERCERA. DE LA AUTORIZACION DE LOS PROYECTOS PREVENTIVOS. De conformidad con los artículos 12 y 28 de las “REGLAS”, la autorización de los proyectos Preventivos que presente la “ENTIDAD FEDERATIVA” estará exclusivamente a cargo del Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo, el cual solamente emitirá la autorización correspondiente una vez que se haya dado cabal cumplimiento al procedimiento que para esos efectos se ha establecido en las propias “REGLAS”.

CUARTA. DEL INICIO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO. La “ENTIDAD FEDERATIVA” podrá dar inicio a la ejecución del Proyecto Preventivo a partir de la notificación de autorización de recursos hecha por la Dirección General del FONDEN.

Sin embargo, la Institución Fiduciaria del Fideicomiso Preventivo (en adelante la “FIDUCIARIA”) no podrá pagar a proveedor, prestador de servicios o contratista alguno, hasta en tanto la “ENTIDAD FEDERATIVA” no haya satisfecho su obligación de entregar a la “FIDUCIARIA” los recursos correspondientes a su coparticipación conforme a los montos y al calendario de aportaciones que le fue autorizado, según lo dispone el artículo 33 de las Reglas.

QUINTA. DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS. La “ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a que la totalidad de los recursos reunidos para la realización de la o las acciones preventivas que le sean autorizadas, consistente tanto en los de su propia coparticipación, como los que hayan sido autorizados con cargo al “FOPREDEN” y, en su caso, los previstos por las “REGLAS”, incluyendo aquellos en especie, serán ejercidos tal y como aparece en el formato del Programa de Actividades, Plazos y Costos.

SEXTA. DE LA COPARTICIPACION. La “ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar su coparticipación, según le fue autorizado por el Comité Técnico del FOPREDEN y, adicionalmente, en términos de su legislación y programas aplicables, a establecer anualmente previsiones y reservas presupuestales que tengan como fin la realización de acciones preventivas.

SEPTIMA. DE LA CONTRATACION. La “ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de efectuar las contrataciones correspondientes a las obras públicas, adquisiciones y servicios relacionados con las mismas, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como la demás normatividad que les resulte aplicable.

OCTAVA. DE LA INFORMACION. La "ENTIDAD FEDERATIVA", según lo establecen las "REGLAS", dará acceso irrestricto a la Coordinación General de Protección Civil sobre la información y documentación generada o relacionada con las acciones preventivas autorizadas.

Igualmente, la "ENTIDAD FEDERATIVA", una vez que inicie la ejecución de Proyecto Preventivo, se obliga a informar trimestralmente a la "SECRETARIA", conforme a los términos y requisitos que establezcan las "REGLAS" y en el formato que para ese fin se disponga, sobre los avances físicos y financieros de las acciones preventivas realizadas en ese periodo, dando parte de las demás circunstancias y hechos que se hayan presentado y resulten relevantes para los objetivos propuestos y autorizados.

NOVENA. DE LA MODIFICACION O CANCELACION DE LOS PROYECTOS PREVENTIVOS AUTORIZADOS. Las "PARTES" convienen que los Proyectos Preventivos autorizados por el Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo podrán ser modificados o cancelados únicamente en casos extraordinarios en donde medien eventos o situaciones supervenientes o desconocidos al momento de la autorización del Proyecto Preventivo.

DECIMA. DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS. El control, vigilancia y evolución de los recursos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento corresponderá a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Fiscalización y Rendición de Cuentas, y la Auditoría Superior de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

DECIMA PRIMERA. DE LA SUSPENSION DE RECURSOS. La "SECRETARIA" podrá suspender el acceso a los recursos públicos con cargo al "FOPREDEN", cuando se determine que éstos se destinaron a fines distintos a los previstos en las "REGLAS", en el presente Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en los ordenamientos referidos.

DECIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA Y TERMINO. La vigencia del presente Convenio será indefinida e iniciará a partir de la fecha de suscripción del mismo.

El presente Convenio podrá darse por terminado previo aviso por escrito de las "PARTES". Dicho aviso se realizará con una anticipación de 30 días hábiles a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente instrumento; ello, en el entendido de que la "ENTIDAD FEDERATIVA" reconoce que a partir de esa terminación, no podrá ser sujeto de nuevos apoyos con cargo al FOPREDEN.

DECIMA TERCERA. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE INSTRUMENTO. Las "PARTES" convienen en que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por escrito, a través de un Convenio modificatorio.

DECIMA CUARTA. DE LA INTERPRETACION DEL CONVENIO. Corresponde al Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo, la interpretación del contenido y clausulado del presente instrumento, respecto de aquellas dudas o lagunas propiciadas entre las "PARTES" a partir de su observancia.

DECIMA QUINTA. DE LA JURISDICCION Y COMPETENCIA. Las "PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, a través de los responsables del seguimiento, y en el supuesto de que subsista discrepancia están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.

DECIMA SEXTA. La "SECRETARIA", publicará en el Diario Oficial de la Federación el presente Convenio, así como la "ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo propio en su Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Leído que fue el presente Convenio y estando las partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en tres tantos igualmente válidos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de febrero de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **Alejandro Poiré Romero.**- Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar.**- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza, **Rubén Ignacio Moreira Valdez.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Miguel Angel Riquelme Solís.**- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jesús Juan Ochoa Galindo.**- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Distrito Federal.

CONVENIO MARCO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "SECRETARIA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, DR. ALEJANDRO POIRE ROMERO, ASISTIDO POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, LIC. LAURA GURZA JAIDAR, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO, LIC. MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, JEFE DE GOBIERNO, ASISTIDO POR LOS TITULARES DE LAS SECRETARIAS DE GOBIERNO, LIC. JOSE ANGEL AVILA PEREZ; DE FINANZAS, LIC. ARMANDO LOPEZ CARDENAS; DE PROTECCION CIVIL, DR. ELIAS MIGUEL MORENO BRIZUELA; MISMAS A LAS QUE EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARA LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que la conformación geológica del territorio y las condiciones climáticas de las distintas regiones, así como los fenómenos naturales como terremotos, tormentas, ciclones, inundaciones e incendios forestales representan un riesgo permanente a la seguridad de la población, por esa razón el Gobierno Federal pugna por seguir dando prioridad a los programas del Sistema Nacional de Protección Civil, trabajando para minimizar la vulnerabilidad de la población ante esos fenómenos y fortaleciendo la concurrencia de los diversos niveles de gobierno, en la preparación, ejecución y conducción de esos programas y, de forma complementaria, promover la prevención de los fenómenos naturales perturbadores, así como del registro y la divulgación oportuna de información con el fin de alertar a la población.

El Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012, describe a la Protección Civil como una política pública de concertación y coordinación que trasciende en la consolidación de una cultura de prevención y autoprotección, que apoyado en la transversalidad de la Gestión Integral del Riesgo entre los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, aportan entre otras, estrategias para una eficaz acción preventiva.

En términos de la Ley General de Protección Civil, el Sistema Nacional de Protección Civil es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades de las entidades federativas, los municipios u órganos político administrativos y que tiene como objetivo fundamental, proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre natural, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

En el seno del Sistema Nacional de Protección Civil, se propone a la Gestión Integral del Riesgo como una nueva visión basada en la identificación, análisis, evaluación y reducción de los riesgos, desde sus procesos de gestación hasta su maduración, advirtiendo en éstos un origen multifactorial y que, por su misma naturaleza, se encuentran en un constante proceso de construcción social, reconociendo en sus diferentes fases la posibilidad de intervenir por parte de los gobiernos Federal, estatal o municipal, para favorecer a la población expuesta y, por lo tanto, vulnerable.

El artículo 4 de la Ley General de Protección Civil dispone que corresponde al Ejecutivo Federal incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, recursos para el Fondo para la Prevención de Desastres. Mientras que el artículo 32 dispone que esa misma Ley, así como las disposiciones administrativas en la materia regularán los medios, formalidades y demás requisitos para acceder y hacer uso de los recursos para apoyar la prevención, los que serán administrados en un Fideicomiso Preventivo a cargo de la "Secretaría". Adicionalmente, el artículo 31 instruye para que se suscriban convenios respecto de la gestión de los recursos para apoyar las acciones preventivas, así como establecer las bases y compromisos de su adecuada utilización.

En esa misma tesitura, la Ley de Planeación en su artículo 33 establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Secretaría y los Estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

Que en términos del artículo 13 de la Ley General de Protección Civil, las políticas, lineamientos y acciones de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios, se llevarán a cabo mediante la suscripción de Convenios de Coordinación o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Consejo Nacional y en las demás instancias de coordinación con pleno respeto a la soberanía y autonomía de las entidades federativas y de los municipios, y

Finalmente, el Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (en adelante las "REGLAS") publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2010, señala en su artículo 20 que las entidades federativas que requieran acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, deberán suscribir un Convenio marco de Coordinación, en el cual quede manifiesto su compromiso de apegarse a los contenidos de las "REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

DECLARACIONES

I. Declara la "SECRETARIA":

- I. 1 Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- I. 2 Que su Titular cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- I. 3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, las de conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales, con las dependencias y con las entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de Protección Civil del Ejecutivo para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;
- I. 4 Que cuenta con la Coordinación General de Protección Civil, que tiene entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social. Asimismo, que el encargado de esta unidad administrativa cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 fracción V y 10, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- I. 5 Que lo anterior, le autoriza para sustentar la toma de decisiones en la materia y coordinar las acciones para lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de prevenir para proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, frente a los riesgos por crearse, los presentes y ante la inminencia o consumación de un desastre;
- I. 6 Que de conformidad con el Contrato de Fideicomiso Preventivo celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., el 31 de diciembre de 2003, y sus posteriores modificaciones, se cumple así con la finalidad administrar los recursos destinados a la realización de acciones preventivas, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley General de Protección Civil;
- I. 7 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el número 99 de la calle de Bucareli, P. B., colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

II Declara la "ENTIDAD FEDERATIVA":

- II.1 Que el Distrito Federal es una Entidad Federativa con personalidad jurídica y patrimonio propio, parte integrante de la Federación, Sede de los Poderes de la Unión y Capital de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 43, 44 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 y 11 fracción I del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- II.2 Que de conformidad con el artículo 52 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Titular del Poder Ejecutivo Local recaerá en una sola persona que se denominará Jefe de Gobierno del Distrito Federal, asimismo, de acuerdo a los artículos 122 Base Segunda, fracción II, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 67 fracción XXV del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Jefe de Gobierno tiene entre sus atribuciones el suscribir convenios con el Gobierno Federal, con los Gobiernos de otros Estados, con los Municipios y otras entidades.

- II.3** Que la Secretaría de Gobierno tiene intervención en el presente convenio de acuerdo a los artículos 15, fracción I y 23, fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- II.4** Que la Secretaría de Finanzas, asiste a la suscripción del convenio por que cuenta con facultades de conformidad con los artículos 15, fracción VIII y 30, fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- II.5** Que entre las dependencias que auxilien al Jefe de Gobierno, se encuentra la Secretaría de Protección Civil, a la que corresponde elaborar los trabajos y acuerdos que en la materia le encomiende el Jefe de Gobierno del Distrito Federal o el Consejo de Protección Civil, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 fracción XVII, 16 fracción IV y 23 bis fracciones III, IV y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 15 fracciones XXXVIII y XXXIX de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, y que entre las Unidades Administrativas que tiene adscritas se encuentra la Dirección General de Prevención de conformidad con el artículo 7 fracción XVI, inciso a), punto 1 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- II.6** La Secretaría de Protección Civil comparece por conducto de su Titular, el Dr. Elías Miguel Moreno Brizuela, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, de fecha 6 de febrero de 2007, en el que indica que tiene atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- II.7** La Secretaría de Protección Civil tiene, entre otras atribuciones, las relativas a la protección civil y prevención de desastres, lo anterior de conformidad con los artículos 15 fracción XVII, 16 fracción IV y 23 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal: y su titular tiene la facultad de suscribir los documentos relativos a sus atribuciones así como celebrar y otorgar convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- II.8** Señala como domicilio legal, el ubicado en Plaza de la Constitución No. 1, colonia Centro, C.P. 06000, Delegación Cuauhtémoc.

III. Declaran las "PARTES"

- III.1** Que conocen el contenido, alcance y efectos de las Reglas, previstas en el artículo 32, primer párrafo de la Ley General de Protección Civil.
- III.2** Que las acciones dirigidas a la prevención de los desastres naturales para reducir, eliminar o mitigar de manera eficaz y oportuna los daños que sufre la población y la infraestructura pública del país, son aspectos fundamentales de la Protección Civil.
- III.3** Que reconocen en la Gestión Integral del Riesgo una mejor plataforma para optimizar los niveles de coordinación y colaboración en materia de prevención de desastres.

Una vez expuesto lo anterior, están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. Es objeto del presente Convenio, establecer un marco general de coordinación entre las "PARTES", a efecto de poder acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (en lo sucesivo "FOPREDEN"), sujetándose a los términos señalados por las "REGLAS", así como establecer las obligaciones de la "ENTIDAD FEDERATIVA" relacionadas con la ejecución de Proyectos Preventivos, y el cumplimiento de las acciones preventivas autorizadas.

SEGUNDA. DE LAS SOLICITUDES. La "SECRETARIA", se obliga a dar seguimiento puntual al trámite que sigan las solicitudes de recursos que, con cargo al FOPREDEN, sean presentadas por la "ENTIDAD FEDERATIVA", la cual a su vez acepta someterse al procedimiento establecido en las "REGLAS" y demás disposiciones legales aplicables, como único medio de acceso a esos recursos.

TERCERA. DE LA AUTORIZACION DE LOS PROYECTOS PREVENTIVOS. De conformidad con los artículos 12 y 28 de las "REGLAS", la autorización de los proyectos Preventivos que presente la "ENTIDAD FEDERATIVA" estará exclusivamente a cargo del Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo, el cual solamente emitirá la autorización correspondiente una vez que se haya dado cabal cumplimiento al procedimiento que para esos efectos se ha establecido en las propias "REGLAS".

CUARTA. DEL INICIO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO. La "ENTIDAD FEDERATIVA" podrá dar inicio a la ejecución del Proyecto Preventivo a partir de la notificación de autorización de recursos hecha por la Dirección General del FONDEN.

Sin embargo, la Institución Fiduciaria del Fideicomiso Preventivo (en adelante la "FIDUCIARIA") no podrá pagar a proveedor, prestador de servicios o contratista alguno, hasta en tanto la "ENTIDAD FEDERATIVA" no haya satisfecho su obligación de entregar a la "FIDUCIARIA" los recursos correspondientes a su coparticipación conforme a los montos y al calendario de aportaciones que le fue autorizado, según lo dispone el artículo 33 de las Reglas.

QUINTA. DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a que la totalidad de los recursos reunidos para la realización de la o las acciones preventivas que le sean autorizadas, consistente tanto en los de su propia coparticipación, como los que hayan sido autorizados con cargo al "FOPREDEN" y, en su caso, los previstos por las "REGLAS", incluyendo aquellos en especie, serán ejercidos tal y como aparece en el formato del Programa de Actividades, Plazos y Costos.

SEXTA. DE LA COPARTICIPACION. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar su coparticipación, según le fue autorizado por el Comité Técnico del FOPREDEN y, adicionalmente, en términos de su legislación y programas aplicables, a establecer anualmente provisiones y reservas presupuestales que tengan como fin la realización de acciones preventivas.

SEPTIMA. DE LA CONTRATACION. La "ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de efectuar las contrataciones correspondientes a las obras públicas, adquisiciones y servicios relacionados con las mismas, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como la demás normatividad que les resulte aplicable.

OCTAVA. DE LA INFORMACION. La "ENTIDAD FEDERATIVA", según lo establecen las "REGLAS", dará acceso irrestricto a la Coordinación General de Protección Civil sobre la información y documentación generada o relacionada con las acciones preventivas autorizadas.

Igualmente, la "ENTIDAD FEDERATIVA", una vez que inicie la ejecución de Proyecto Preventivo, se obliga a informar trimestralmente a la "SECRETARIA", conforme a los términos y requisitos que establezcan las "REGLAS" y en el formato que para ese fin se disponga, sobre los avances físicos y financieros de las acciones preventivas realizadas en ese periodo, dando parte de las demás circunstancias y hechos que se hayan presentado y resulten relevantes para los objetivos propuestos y autorizados.

NOVENA. DE LA MODIFICACION O CANCELACION DE LOS PROYECTOS PREVENTIVOS AUTORIZADOS. Las "PARTES" convienen que los Proyectos Preventivos autorizados por el Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo podrán ser modificados o cancelados únicamente en casos extraordinarios en donde medien eventos o situaciones supervenientes o desconocidos al momento de la autorización del Proyecto Preventivo.

DECIMA. DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS. El control, vigilancia y evolución de los recursos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento corresponderá a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría General del Distrito Federal.

DECIMA PRIMERA. DE LA SUSPENSION DE RECURSOS. La "SECRETARIA" podrá suspender el acceso a los recursos públicos con cargo al "FOPREDEN", cuando se determine que éstos se destinaron a fines distintos a los previstos en las "REGLAS", en el presente Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en los ordenamientos referidos.

DECIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA Y TERMINO. La vigencia del presente Convenio será indefinida e iniciará a partir de la fecha de suscripción del mismo.

El presente Convenio podrá darse por terminado previo aviso por escrito de las "PARTES". Dicho aviso se realizará con una anticipación de 30 días hábiles a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente instrumento; ello, en el entendido de que la "ENTIDAD FEDERATIVA" reconoce que a partir de esa terminación, no podrá ser sujeto de nuevos apoyos con cargo al FOPREDEN.

DECIMA TERCERA. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE INSTRUMENTO. Las "PARTES" convienen en que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por escrito, a través de un Convenio modificatorio.

DECIMA CUARTA. DE LA INTERPRETACION DEL CONVENIO. Corresponde al Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo, la interpretación del contenido y clausulado del presente instrumento, respecto de aquellas dudas o lagunas propiciadas entre las "PARTES" a partir de su observancia.

DECIMA QUINTA. DE LA JURISDICCION Y COMPETENCIA. Las "PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, a través de los responsables del seguimiento, y en el supuesto de que subsista discrepancia están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.

DECIMA SEXTA. La "SECRETARIA", publicará en el Diario Oficial de la Federación el presente convenio, así como la "ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo propio en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Leído que fue el presente Convenio y estando las partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos igualmente válidos, en la Ciudad de México, Distrito Federal a los treinta días del mes de diciembre de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **Alejandro Poiré Romero**.- Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Angel Avila Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Armando López Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Protección Civil, **Elías Miguel Moreno Brizuela**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Hidalgo.

CONVENIO MARCO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "SECRETARIA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, DR. ALEJANDRO POIRE ROMERO, ASISTIDO POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, LIC. LAURA GURZA JAIDAR, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. JOSE FRANCISCO OLVERA RUIZ, Y ASISTIDO POR LOS TITULARES DE LAS SECRETARIAS DE GOBIERNO, C. L. A. FERNANDO Q. MOCTEZUMA PEREDA; DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, C.L.C. NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO; DE CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, C. LIC. JUAN MANUEL MENES LLAGUNO; MISMAS A LAS QUE EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARA LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que la conformación geológica del territorio y las condiciones climáticas de las distintas regiones, así como los fenómenos naturales como terremotos, tormentas, ciclones, inundaciones e incendios forestales representan un riesgo permanente a la seguridad de la población, por esa razón el Gobierno Federal pugna por seguir dando prioridad a los programas del Sistema Nacional de Protección Civil, trabajando para minimizar la vulnerabilidad de la población ante esos fenómenos y fortaleciendo la concurrencia de los diversos niveles de gobierno, en la preparación, ejecución y conducción de esos programas y, de forma complementaria, promover la prevención de los fenómenos naturales perturbadores, así como del registro y la divulgación oportuna de información con el fin de alertar a la población.

El Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012, describe a la Protección Civil como una política pública de concertación y coordinación que trasciende en la consolidación de una cultura de prevención y autoprotección, que apoyado en la transversalidad de la Gestión Integral del Riesgo entre los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, aportan entre otras, estrategias para una eficaz acción preventiva.

En términos de la Ley General de Protección Civil, el Sistema Nacional de Protección Civil es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades de las entidades federativas, los municipios u órganos político administrativos y que tiene como objetivo fundamental, proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre natural, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

En el seno del Sistema Nacional de Protección Civil, se propone a la Gestión Integral del Riesgo como una nueva visión basada en la identificación, análisis, evaluación y reducción de los riesgos, desde sus procesos de gestación hasta su maduración, advirtiendo en éstos un origen multifactorial y que, por su misma

naturaleza, se encuentran en un constante proceso de construcción social, reconociendo en sus diferentes fases la posibilidad de intervenir por parte de los gobiernos Federal, estatal o municipal, para favorecer a la población expuesta y, por lo tanto, vulnerable.

El artículo 4 de la Ley General de Protección Civil dispone que corresponde al Ejecutivo Federal incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, recursos para el Fondo para la Prevención de Desastres. Mientras que el artículo 32 dispone que esa misma Ley, así como las disposiciones administrativas en la materia regularán los medios, formalidades y demás requisitos para acceder y hacer uso de los recursos para apoyar la prevención, los que serán administrados en un Fideicomiso Preventivo a cargo de la "Secretaría". Adicionalmente, el artículo 31 instruye para que se suscriban convenios respecto de la gestión de los recursos para apoyar las acciones preventivas, así como establecer las bases y compromisos de su adecuada utilización.

En esa misma tesitura, la Ley de Planeación en su artículo 33 establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Secretaría y los Estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

Que en términos del artículo 13 de la Ley General de Protección Civil, las políticas, lineamientos y acciones de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios, se llevarán a cabo mediante la suscripción de Convenios de Coordinación o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Consejo Nacional y en las demás instancias de coordinación con pleno respeto a la soberanía y autonomía de las entidades federativas y de los municipios, y

Finalmente, el Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (en adelante las "Reglas") publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2010, señala en su artículo 20 que las entidades federativas que requieran acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, deberán suscribir un Convenio marco de Coordinación, en el cual quede manifiesto su compromiso de apegarse a los contenidos de las "REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

DECLARACIONES

I. Declara la "SECRETARIA":

- I. 1 Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- I. 2 Que su Titular cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- I. 3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, las de conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales, con las dependencias y con las entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de Protección Civil del Ejecutivo para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;
- 1.4 Que cuenta con la Coordinación General de Protección Civil, que tiene entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social. Asimismo, que el encargado de esta unidad administrativa cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 fracción V y 10, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- I. 5 Que lo anterior, le autoriza para sustentar la toma de decisiones en la materia y coordinar las acciones para lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de prevenir para proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, frente a los riesgos por crearse, los presentes y ante la inminencia o consumación de un desastre;

- I. 6 Que de conformidad con el Contrato de Fideicomiso Preventivo celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., el 31 de diciembre de 2003, y sus posteriores modificaciones, se cumple así con la finalidad administrar los recursos destinados a la realización de acciones preventivas, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley General de Protección Civil;
- I. 7 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el número 99 de la calle de Bucareli, P. B., colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

II Declara la “ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II. 1 Que de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es parte integrante de la Federación y cuenta con personalidad jurídica propia.
- II. 2 Que según lo previsto en los artículos 61 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el ejercicio del Poder Ejecutivo recae en el Gobernador del Estado.
- II. 3 Que de conformidad con lo establecido por el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el Gobernador del Estado, podrá convenir con el Ejecutivo Federal, con otras Entidades Federativas, con los Ayuntamientos, con las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, con personas físicas o morales de los sectores social y privado, cumpliendo las formalidades de la Ley que en cada caso proceda, la prestación de servicios, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el Estado.
- II. 4 Que de conformidad con el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el Poder Ejecutivo para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las Dependencias de la administración pública centralizada que establece dicha Ley.
- II. 5 Que las Secretarías de Gobierno, Finanzas y Administración, y de Contraloría y Transparencia Gubernamental, son dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
- II. 6 Que el Secretario de Gobierno tiene intervención en el presente convenio de acuerdo al artículo 24 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
- II. 7 Que de conformidad con el artículo 25 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el Secretario de Finanzas y Administración podrá celebrar en la forma que acuerde el titular del Ejecutivo y con la participación de las dependencias correspondientes los actos que afecten los ingresos, egresos y patrimonio del Estado o le generen obligaciones económicas en los términos de las leyes vigentes.
- II. 8 Que de conformidad con el artículo 30, fracción VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental cuenta con facultades suficientes para celebrar este convenio.
- II. 9 Que para los efectos de este convenio, señala como domicilio el ubicado en Plaza Juárez sin número, colonia centro, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

III. Declaran las “PARTES”

- III.1 Que conocen el contenido, alcance y efectos de las Reglas, previstas en el artículo 32, primer párrafo de la Ley General de Protección Civil.
- III.2 Que las acciones dirigidas a la prevención de los desastres naturales para reducir, eliminar o mitigar de manera eficaz y oportuna los daños que sufre la población y la infraestructura pública del país, son aspectos fundamentales de la Protección Civil.
- III.3 Que reconocen en la Gestión Integral del Riesgo una mejor plataforma para optimizar los niveles de coordinación y colaboración en materia de prevención de desastres.

Una vez expuesto lo anterior, están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. Es objeto del presente Convenio, establecer un marco general de coordinación entre las “PARTES”, a efecto de poder acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (en lo sucesivo “FOPREDEN”), sujetándose a los términos señalados por las “REGLAS”, así como establecer las obligaciones de la “ENTIDAD FEDERATIVA” relacionadas con la ejecución de Proyectos Preventivos, y el cumplimiento de las acciones preventivas autorizadas.

SEGUNDA. DE LAS SOLICITUDES. La "SECRETARIA", se obliga a dar seguimiento puntual al trámite que sigan las solicitudes de recursos que, con cargo al FOPREDEN, sean presentadas por la "ENTIDAD FEDERATIVA", la cual a su vez acepta someterse al procedimiento establecido en las "REGLAS" y demás disposiciones legales aplicables, como único medio de acceso a esos recursos.

TERCERA. DE LA AUTORIZACION DE LOS PROYECTOS PREVENTIVOS. De conformidad con los artículos 12 y 28 de las "REGLAS", la autorización de los proyectos Preventivos que presente la "ENTIDAD FEDERATIVA" estará exclusivamente a cargo del Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo, el cual solamente emitirá la autorización correspondiente una vez que se haya dado cabal cumplimiento al procedimiento que para esos efectos se ha establecido en las propias "REGLAS".

CUARTA. DEL INICIO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO. La "ENTIDAD FEDERATIVA" podrá dar inicio a la ejecución del Proyecto Preventivo a partir de la notificación de autorización de recursos hecha por la Dirección General del FONDEN.

Sin embargo, la Institución Fiduciaria del Fideicomiso Preventivo (en adelante la "FIDUCIARIA") no podrá pagar a proveedor, prestador de servicios o contratista alguno, hasta en tanto la "ENTIDAD FEDERATIVA" no haya satisfecho su obligación de entregar a la "FIDUCIARIA" los recursos correspondientes a su coparticipación conforme a los montos y al calendario de aportaciones que le fue autorizado, según lo dispone el artículo 33 de las Reglas.

QUINTA. DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a que la totalidad de los recursos reunidos para la realización de la o las acciones preventivas que le sean autorizadas, consistente tanto en los de su propia coparticipación, como los que hayan sido autorizados con cargo a "EL FOPREDEN" y, en su caso, los previstos por las "REGLAS", incluyendo aquellos en especie, serán ejercidos tal y como aparece en el formato del Programa de Actividades, Plazos y Costos.

SEXTA. DE LA COPARTICIPACION. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar su coparticipación, según le fue autorizado por el Comité Técnico del FOPREDEN y, adicionalmente, en términos de su legislación y programas aplicables, a establecer anualmente provisiones y reservas presupuestales que tengan como fin la realización de acciones preventivas.

SEPTIMA. DE LA CONTRATACION. La "ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de efectuar las contrataciones correspondientes a las obras públicas, adquisiciones y servicios relacionados con las mismas, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como la demás normatividad que les resulte aplicable.

OCTAVA. DE LA INFORMACION. La "ENTIDAD FEDERATIVA", según lo establecen las "REGLAS", dará acceso irrestricto a la Coordinación General de Protección Civil sobre la información y documentación generada o relacionada con las acciones preventivas autorizadas.

Igualmente, la "ENTIDAD FEDERATIVA", una vez que inicie la ejecución de Proyecto Preventivo, se obliga a informar trimestralmente a la "SECRETARIA", conforme a los términos y requisitos que establezcan las "REGLAS" y en el formato que para ese fin se disponga, sobre los avances físicos y financieros de las acciones preventivas realizadas en ese periodo, dando parte de las demás circunstancias y hechos que se hayan presentado y resulten relevantes para los objetivos propuestos y autorizados.

NOVENA. DE LA MODIFICACION O CANCELACION DE LOS PROYECTOS PREVENTIVOS AUTORIZADOS. Las "PARTES" convienen que los Proyectos Preventivos autorizados por el Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo podrán ser modificados o cancelados únicamente en casos extraordinarios en donde medien eventos o situaciones supervenientes o desconocidos al momento de la autorización del Proyecto Preventivo.

DECIMA. DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS. El control, vigilancia y evolución de los recursos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento corresponderá a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

DECIMA PRIMERA. DE LA SUSPENSION DE RECURSOS. La "SECRETARIA" podrá suspender el acceso a los recursos públicos con cargo al "FOPREDEN", cuando se determine que éstos se destinaron a fines distintos a los previstos en las "REGLAS", en el presente Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en los ordenamientos referidos.

DECIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA Y TERMINO. La vigencia del presente Convenio será indefinida e iniciará a partir de la fecha de suscripción del mismo.

El presente Convenio podrá darse por terminado previo aviso por escrito de las "PARTES". Dicho aviso se realizará con una anticipación de 30 días hábiles a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente instrumento; ello, en el entendido de que la "ENTIDAD FEDERATIVA" reconoce que a partir de esa terminación, no podrá ser sujeto de nuevos apoyos con cargo al FOPREDEN.

DECIMA TERCERA. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE INSTRUMENTO. Las "PARTES" convienen en que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por escrito, a través de un Convenio modificatorio.

DECIMA CUARTA. DE LA INTERPRETACION DEL CONVENIO. Corresponde al Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo, la interpretación del contenido y clausulado del presente instrumento, respecto de aquellas dudas o lagunas propiciadas entre las "PARTES" a partir de su observancia.

DECIMA QUINTA. DE LA JURISDICCION Y COMPETENCIA. Las "PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, a través de los responsables del seguimiento, y en el supuesto de que subsista discrepancia están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.

DECIMA SEXTA. La "SECRETARIA", publicará en el Diario Oficial de la Federación el presente convenio, así como la "ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo propio en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Leído que fue el presente Convenio y estando las partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en tres tantos igualmente válidos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de diciembre de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **Alejandro Poiré Romero**.- Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, **José Francisco Olvera Ruiz**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Fernando Q. Moctezuma Pereda**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Administración, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental, **Juan Manuel Menes Llaguno**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Querétaro.

CONVENIO MARCO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "SECRETARIA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, DR. ALEJANDRO POIRE ROMERO, ASISTIDO POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, LIC. LAURA GURZA JAIDAR, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE QUERETARO, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUERETARO, LIC. JOSE EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Y ASISTIDO POR LOS TITULARES DE LAS SECRETARIAS DE GOBIERNO, LIC. ROBERTO LOYOLA VERA; SEGURIDAD CIUDADANA, CAP. ADOLFO VEGA MONTOTO; PLANEACION Y FINANZAS, LIC. JORGE LOPEZ PORTILLO TOSTADO; MISMAS A LAS QUE EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARA LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que la conformación geológica del territorio y las condiciones climáticas de las distintas regiones, así como los fenómenos naturales como terremotos, tormentas, ciclones, inundaciones e incendios forestales representan un riesgo permanente a la seguridad de la población, por esa razón el Gobierno Federal pugna por seguir dando prioridad a los programas del Sistema Nacional de Protección Civil, trabajando para minimizar la vulnerabilidad de la población ante esos fenómenos y fortaleciendo la concurrencia de los diversos niveles de gobierno, en la preparación, ejecución y conducción de esos programas y, de forma complementaria, promover la prevención de los fenómenos naturales perturbadores, así como del registro y la divulgación oportuna de información con el fin de alertar a la población.

El Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012, describe a la Protección Civil como una política pública de concertación y coordinación que trasciende en la consolidación de una cultura de prevención y autoprotección, que apoyado en la transversalidad de la Gestión Integral del Riesgo entre los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, aportan entre otras, estrategias para una eficaz acción preventiva.

En términos de la Ley General de Protección Civil, el Sistema Nacional de Protección Civil es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades de las entidades federativas, los municipios u órganos político administrativos y que tiene como objetivo fundamental, proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre natural, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

En el seno del Sistema Nacional de Protección Civil, se propone a la Gestión Integral del Riesgo como una nueva visión basada en la identificación, análisis, evaluación y reducción de los riesgos, desde sus procesos de gestación hasta su maduración, advirtiendo en éstos un origen multifactorial y que, por su misma naturaleza, se encuentran en un constante proceso de construcción social, reconociendo en sus diferentes fases la posibilidad de intervenir por parte de los gobiernos Federal, estatal o municipal, para favorecer a la población expuesta y, por lo tanto, vulnerable.

El artículo 4 de la Ley General de Protección Civil dispone que corresponde al Ejecutivo Federal incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, recursos para el Fondo para la Prevención de Desastres. Mientras que el artículo 32 dispone que esa misma Ley, así como las disposiciones administrativas en la materia regularán los medios, formalidades y demás requisitos para acceder y hacer uso de los recursos para apoyar la prevención, los que serán administrados en un Fideicomiso Preventivo a cargo de la "Secretaría". Adicionalmente, el artículo 31 instruye para que se suscriban convenios respecto de la gestión de los recursos para apoyar las acciones preventivas, así como establecer las bases y compromisos de su adecuada utilización.

En esa misma tesitura, la Ley de Planeación en su artículo 33 establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Secretaría y los Estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

Que en términos del artículo 13 de la Ley General de Protección Civil, las políticas, lineamientos y acciones de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios, se llevarán a cabo mediante la suscripción de Convenios de Coordinación o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Consejo Nacional y en las demás instancias de coordinación con pleno respeto a la soberanía y autonomía de las entidades federativas y de los municipios, y

Finalmente, el Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (en adelante las "Reglas") publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2010, señala en su artículo 20 que las entidades federativas que requieran acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, deberán suscribir un Convenio marco de Coordinación, en el cual quede manifiesto su compromiso de apegarse a los contenidos de las "REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

DECLARACIONES

I. Declara la "SECRETARIA":

- I. 1** Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- I. 2** Que su Titular cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- I. 3** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, las de conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales,

con las dependencias y con las entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de Protección Civil del Ejecutivo para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;

- 1.4 Que cuenta con la Coordinación General de Protección Civil, que tiene entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social. Asimismo, que el encargado de esta unidad administrativa cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 fracción V y 10, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- 1.5 Que lo anterior, le autoriza para sustentar la toma de decisiones en la materia y coordinar las acciones para lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de prevenir para proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, frente a los riesgos por crearse, los presentes y ante la inminencia o consumación de un desastre;
- 1.6 Que de conformidad con el Contrato de Fideicomiso Preventivo celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., el 31 de diciembre de 2003, y sus posteriores modificaciones, se cumple así con la finalidad administrar los recursos destinados a la realización de acciones preventivas, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley General de Protección Civil;
- 1.7 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el número 99 de la calle de Bucareli, P.B., colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara la “ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1 Que el Estado de Querétaro es una Entidad Libre y Soberana y es parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.
- II.2 Que de conformidad con los artículos 20 y 22, fracción IX de la Constitución Política del Estado de Querétaro, el Gobernador del Estado, tiene facultades amplias y suficientes para celebrar convenios.
- II.3 Que de conformidad con el artículo 21, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Secretaría de Gobierno es la dependencia encargada entre otros asuntos, de conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los demás poderes del Estado y con otras dependencias de la Federación, de los gobiernos estatales y municipales, motivo por el cual se justifica su intervención.
- II.4 Que de conformidad con el artículo 33, fracciones III, VIII y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Secretaría de Seguridad Ciudadana, tiene a su cargo, entre otros asuntos, operar el sistema de protección civil, diseñar, proponer y ejecutar las políticas y programas de protección civil, en el ámbito estatal, por lo cual, asiste a la suscripción del presente convenio.
- II.5 Que de conformidad con el artículo 22 de Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Secretaría de Planeación y Finanzas, participa en la suscripción del presente instrumento ya que es la dependencia encargada de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado.
- II.6 Que para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en Pasteur Esq. 5 de Mayo Centro Histórico, C.P. 76000, Santiago de Querétaro, Qro.

III. Declaran las “PARTES”:

- III.1 Que conocen el contenido, alcance y efectos de las Reglas, previstas en el artículo 32, primer párrafo de la Ley General de Protección Civil.
- III.2 Que las acciones dirigidas a la prevención de los desastres naturales para reducir, eliminar o mitigar de manera eficaz y oportuna los daños que sufre la población y la infraestructura pública del país, son aspectos fundamentales de la Protección Civil.
- III.3 Que reconocen en la Gestión Integral del Riesgo una mejor plataforma para optimizar los niveles de coordinación y colaboración en materia de prevención de desastres.

Una vez expuesto lo anterior, están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. Es objeto del presente Convenio, establecer un marco general de coordinación entre las "PARTES", a efecto de poder acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (en lo sucesivo "FOPREDEN"), sujetándose a los términos señalados por las "REGLAS", así como establecer las obligaciones de la "ENTIDAD FEDERATIVA" relacionadas con la ejecución de Proyectos Preventivos, y el cumplimiento de las acciones preventivas autorizadas.

SEGUNDA. DE LAS SOLICITUDES. La "SECRETARIA", se obliga a dar seguimiento puntual al trámite que sigan las solicitudes de recursos que, con cargo al FOPREDEN, sean presentadas por la "ENTIDAD FEDERATIVA", la cual a su vez acepta someterse al procedimiento establecido en las "REGLAS" y demás disposiciones legales aplicables, como único medio de acceso a esos recursos.

TERCERA. DE LA AUTORIZACION DE LOS PROYECTOS PREVENTIVOS. De conformidad con los artículos 12 y 28 de las "REGLAS", la autorización de los proyectos Preventivos que presente la "ENTIDAD FEDERATIVA" estará exclusivamente a cargo del Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo, el cual solamente emitirá la autorización correspondiente una vez que se haya dado cabal cumplimiento al procedimiento que para esos efectos se ha establecido en las propias "REGLAS".

CUARTA. DEL INICIO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO. La "ENTIDAD FEDERATIVA" podrá dar inicio a la ejecución del Proyecto Preventivo a partir de la notificación de autorización de recursos hecha por la Dirección General del FONDEN.

Sin embargo, la Institución Fiduciaria del Fideicomiso Preventivo (en adelante la "FIDUCIARIA") no podrá pagar a proveedor, prestador de servicios o contratista alguno, hasta en tanto la "ENTIDAD FEDERATIVA" no haya satisfecho su obligación de entregar a la "FIDUCIARIA" los recursos correspondientes a su coparticipación conforme a los montos y al calendario de aportaciones que le fue autorizado, según lo dispone el artículo 33 de las Reglas.

QUINTA. DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a que la totalidad de los recursos reunidos para la realización de la o las acciones preventivas que le sean autorizadas, consistente tanto en los de su propia coparticipación, como los que hayan sido autorizados con cargo al "EL FOPREDEN" y, en su caso, los previstos por las "REGLAS", incluyendo aquellos en especie, serán ejercidos tal y como aparece en el formato del Programa de Actividades, Plazos y Costos.

SEXTA. DE LA COPARTICIPACION. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar su coparticipación, según le fue autorizado por el Comité Técnico del FOPREDEN y, adicionalmente, en términos de su legislación y programas aplicables, a establecer anualmente previsiones y reservas presupuestales que tengan como fin la realización de acciones preventivas.

SEPTIMA. DE LA CONTRATACION. La "ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de efectuar las contrataciones correspondientes a las obras públicas, adquisiciones y servicios relacionados con las mismas, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como la demás normatividad que les resulte aplicable.

OCTAVA. DE LA INFORMACION. La "ENTIDAD FEDERATIVA", según lo establecen las "REGLAS", dará acceso irrestricto a la Coordinación General de Protección Civil sobre la información y documentación generada o relacionada con las acciones preventivas autorizadas.

Igualmente, la "ENTIDAD FEDERATIVA", una vez que inicie la ejecución de Proyecto Preventivo, se obliga a informar trimestralmente a la "SECRETARIA", conforme a los términos y requisitos que establezcan las "REGLAS" y en el formato que para ese fin se disponga, sobre los avances físicos y financieros de las acciones preventivas realizadas en ese periodo, dando parte de las demás circunstancias y hechos que se hayan presentado y resulten relevantes para los objetivos propuestos y autorizados.

NOVENA. DE LA MODIFICACION O CANCELACION DE LOS PROYECTOS PREVENTIVOS AUTORIZADOS. Las "PARTES" convienen que los Proyectos Preventivos autorizados por el Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo podrán ser modificados o cancelados únicamente en casos extraordinarios en donde medien eventos o situaciones supervenientes o desconocidos al momento de la autorización del Proyecto Preventivo.

DECIMA. DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS. El control, vigilancia y evolución de los recursos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento corresponderá a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y

demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

DECIMA PRIMERA. DE LA SUSPENSION DE RECURSOS. La "SECRETARIA" podrá suspender el acceso a los recursos públicos con cargo al "FOPREDEN", cuando se determine que éstos se destinaron a fines distintos a los previstos en las "REGLAS", en el presente Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en los ordenamientos referidos.

DECIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA Y TERMINO. La vigencia del presente Convenio será indefinida e iniciará a partir de la fecha de suscripción del mismo.

El presente Convenio podrá darse por terminado previo aviso por escrito de las "PARTES". Dicho aviso se realizará con una anticipación de 30 días hábiles a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente instrumento; ello, en el entendido de que la "ENTIDAD FEDERATIVA" reconoce que a partir de esa terminación, no podrá ser sujeto de nuevos apoyos con cargo al FOPREDEN.

DECIMA TERCERA. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE INSTRUMENTO. Las "PARTES" convienen en que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por escrito, a través de un Convenio modificatorio.

DECIMA CUARTA. DE LA INTERPRETACION DEL CONVENIO. Corresponde al Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo, la interpretación del contenido y clausulado del presente instrumento, respecto de aquellas dudas o lagunas propiciadas entre las "PARTES" a partir de su observancia.

DECIMA QUINTA. DE LA JURISDICCION Y COMPETENCIA. Las "PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, a través de los responsables del seguimiento, y en el supuesto de que subsista discrepancia están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.

DECIMA SEXTA. La "SECRETARIA", publicará en el Diario Oficial de la Federación el presente convenio, así como la "ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo propio en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Leído que fue el presente Convenio y estando las partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en tres tantos igualmente válidos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de diciembre de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **Alejandro Poiré Romero**.- Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Querétaro, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Roberto Loyola Vera**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Ciudadana, **Adolfo Vega Montoto**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Jorge López Portillo Tostado**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Veracruz de Ignacio de Llave.

CONVENIO MARCO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "SECRETARIA" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, DR. ALEJANDRO POIRE ROMERO, ASISTIDO POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, LIC. LAURA GURZA JAIDAR, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. JAVIER DUARTE DE OCHOA, GOBERNADOR DEL ESTADO Y ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ING. GERARDO BUGANZA SALMERON; DE FINANZAS Y PLANEACION, LIC. JOSE TOMAS RUIZ GONZALEZ; DE PROTECCION CIVIL, LIC. NOEMI ZOILA GUZMAN LAGUNES Y EL CONTRALOR GENERAL, C.P. IVAN LOPEZ FERNANDEZ, MISMAS A LAS QUE EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARA LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que la conformación geológica del territorio y las condiciones climáticas de las distintas regiones, así como los fenómenos naturales como terremotos, tormentas, ciclones, inundaciones e incendios forestales representan un riesgo permanente a la seguridad de la población, por esa razón el Gobierno Federal pugna por seguir dando prioridad a los programas del Sistema Nacional de Protección Civil, trabajando para minimizar la vulnerabilidad de la población ante esos fenómenos y fortaleciendo la concurrencia de los diversos niveles de gobierno, en la preparación, ejecución y conducción de esos programas y, de forma complementaria, promover la prevención de los fenómenos naturales perturbadores, así como del registro y la divulgación oportuna de información con el fin de alertar a la población.

El Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012, describe a la Protección Civil como una política pública de concertación y coordinación que trasciende en la consolidación de una cultura de prevención y autoprotección, que apoyado en la transversalidad de la Gestión Integral del Riesgo entre los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, aportan entre otras, estrategias para una eficaz acción preventiva.

En términos de la Ley General de Protección Civil, el Sistema Nacional de Protección Civil es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades de las entidades federativas, los municipios u órganos político administrativos y que tiene como objetivo fundamental, proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre natural, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

En el seno del Sistema Nacional de Protección Civil, se propone a la Gestión Integral del Riesgo como una nueva visión basada en la identificación, análisis, evaluación y reducción de los riesgos, desde sus procesos de gestación hasta su maduración, advirtiendo en éstos un origen multifactorial y que, por su misma naturaleza, se encuentran en un constante proceso de construcción social, reconociendo en sus diferentes fases la posibilidad de intervenir por parte de los gobiernos Federal, estatal o municipal, para favorecer a la población expuesta y, por lo tanto, vulnerable.

El artículo 4 de la Ley General de Protección Civil dispone que corresponde al Ejecutivo Federal incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, recursos para el Fondo para la Prevención de Desastres. Mientras que el artículo 32 dispone que esa misma Ley, así como las disposiciones administrativas en la materia regularán los medios, formalidades y demás requisitos para acceder y hacer uso de los recursos para apoyar la prevención, los que serán administrados en un Fideicomiso Preventivo a cargo de la "Secretaría". Adicionalmente, el artículo 31 instruye para que se suscriban convenios respecto de la gestión de los recursos para apoyar las acciones preventivas, así como establecer las bases y compromisos de su adecuada utilización.

En esa misma tesitura, la Ley de Planeación en su artículo 33 establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Secretaría y los Estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

Que en términos del artículo 13 de la Ley General de Protección Civil, las políticas, lineamientos y acciones de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios, se llevarán a cabo mediante la suscripción de Convenios de Coordinación o con base en los acuerdos y resoluciones que se tomen en el Consejo Nacional y en las demás instancias de coordinación con pleno respeto a la soberanía y autonomía de las entidades federativas y de los municipios, y

Finalmente, el Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (en adelante las "Reglas") publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2010, señala en su artículo 20 que las entidades federativas que requieran acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, deberán suscribir un Convenio marco de Coordinación, en el cual quede manifiesto su compromiso de apegarse a los contenidos de las "REGLAS" y demás disposiciones aplicables.

DECLARACIONES**I. Declara la “SECRETARIA”:**

- I. 1 Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- I. 2 Que su Titular cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- I. 3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, las de conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales, con las dependencias y con las entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de Protección Civil del Ejecutivo para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;
- I. 4 Que cuenta con la Coordinación General de Protección Civil, que tiene entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social. Asimismo, que el encargado de esta unidad administrativa cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 fracción V y 10, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- I. 5 Que lo anterior, le autoriza para sustentar la toma de decisiones en la materia y coordinar las acciones para lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de prevenir para proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, frente a los riesgos por crearse, los presentes y ante la inminencia o consumación de un desastre;
- I. 6 Que de conformidad con el Contrato de Fideicomiso Preventivo celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., el 31 de diciembre de 2003, y sus posteriores modificaciones, se cumple así con la finalidad administrar los recursos destinados a la realización de acciones preventivas, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley General de Protección Civil;
- I. 7 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el número 99 de la calle de Bucareli, P.B., colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara la “ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1 Que el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave es una entidad libre y soberana, que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1o. de su Constitución Política.
- II.2 Que de conformidad con lo dispuesto por la fracción XVII del artículo 49 de la Constitución Política del Estado de Veracruz, el Gobernador del Estado tiene facultades amplias y suficientes para celebrar el presente convenio.
- II.3 Que dentro de la Administración Pública Centralizada, cuenta con las Secretarías de Gobierno, Finanzas y Planeación, Protección Civil y Contraloría General, cuya participación se sustenta en lo dispuesto por los artículos 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz, así como 12, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- II.4 Que la Secretaría de Gobierno es la dependencia responsable de coordinar la política interna de la Entidad conforme a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- II.5 Que la Secretaría de Finanzas y Planeación, es la Dependencia responsable de coordinar la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública tal y como lo establecen los artículos 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- II.6 Que la Secretaría de Protección Civil, es la Dependencia responsable de organizar, coordinar y operar el Sistema Estatal de Protección Civil de acuerdo a lo previsto en los artículos 32 Quater y 32 Quinter de la Ley Orgánica del Poder ejecutivo del Estado y 2, 41 y 42 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- II.7** Que la Contraloría del Estado, es la Dependencia encargada del control y evaluación gubernamental y de inspección y vigilancia respectivamente tal y como lo establecen los artículos 33 y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

III. Declaran las “PARTES”:

- III.1** Que conocen el contenido, alcance y efectos de las Reglas, previstas en el artículo 32, primer párrafo de la Ley General de Protección Civil.
- III.2** Que las acciones dirigidas a la prevención de los desastres naturales para reducir, eliminar o mitigar de manera eficaz y oportuna los daños que sufre la población y la infraestructura pública del país, son aspectos fundamentales de la Protección Civil.
- III.3** Que reconocen en la Gestión Integral del Riesgo una mejor plataforma para optimizar los niveles de coordinación y colaboración en materia de prevención de desastres.

Una vez expuesto lo anterior, están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. Es objeto del presente Convenio, establecer un marco general de coordinación entre las “PARTES”, a efecto de poder acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (en lo sucesivo “FOPREDEN”), sujetándose a los términos señalados por las “REGLAS”, así como establecer las obligaciones de la “ENTIDAD FEDERATIVA” relacionadas con la ejecución de Proyectos Preventivos, y el cumplimiento de las acciones preventivas autorizadas.

SEGUNDA. DE LAS SOLICITUDES. La “SECRETARIA”, se obliga a dar seguimiento puntual al trámite que sigan las solicitudes de recursos que, con cargo al FOPREDEN, sean presentadas por la “ENTIDAD FEDERATIVA”, la cual a su vez acepta someterse al procedimiento establecido en las “REGLAS” y demás disposiciones legales aplicables, como único medio de acceso a esos recursos.

TERCERA. DE LA AUTORIZACION DE LOS PROYECTOS PREVENTIVOS. De conformidad con los artículos 12 y 28 de las “REGLAS”, la autorización de los proyectos Preventivos que presente la “ENTIDAD FEDERATIVA” estará exclusivamente a cargo del Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo, el cual solamente emitirá la autorización correspondiente una vez que se haya dado cabal cumplimiento al procedimiento que para esos efectos se ha establecido en las propias “REGLAS”.

CUARTA. DEL INICIO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO. La “ENTIDAD FEDERATIVA” podrá dar inicio a la ejecución del Proyecto Preventivo a partir de la notificación de autorización de recursos hecha por la Dirección General del FONDEN.

Sin embargo, la Institución Fiduciaria del Fideicomiso Preventivo (en adelante la “FIDUCIARIA”) no podrá pagar a proveedor, prestador de servicios o contratista alguno, hasta en tanto la “ENTIDAD FEDERATIVA” no haya satisfecho su obligación de entregar a la “FIDUCIARIA” los recursos correspondientes a su coparticipación conforme a los montos y al calendario de aportaciones que le fue autorizado, según lo dispone el artículo 33 de las Reglas.

QUINTA. DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS. La “ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a que la totalidad de los recursos reunidos para la realización de la o las acciones preventivas que le sean autorizadas, consistente tanto en los de su propia coparticipación, como los que hayan sido autorizados con cargo al “EL FOPREDEN” y, en su caso, los previstos por las “REGLAS”, incluyendo aquellos en especie, serán ejercidos tal y como aparece en el formato del Programa de Actividades, Plazos y Costos.

SEXTA. DE LA COPARTICIPACION. La “ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar su coparticipación, según le fue autorizado por el Comité Técnico del FOPREDEN y, adicionalmente, en términos de su legislación y programas aplicables, a establecer anualmente provisiones y reservas presupuestales que tengan como fin la realización de acciones preventivas.

SEPTIMA. DE LA CONTRATACION. La “ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de efectuar las contrataciones correspondientes a las obras públicas, adquisiciones y servicios relacionados con las mismas, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como la demás normatividad que les resulte aplicable.

OCTAVA. DE LA INFORMACION. La “ENTIDAD FEDERATIVA”, según lo establecen las “REGLAS”, dará acceso irrestricto a la Coordinación General de Protección Civil sobre la información y documentación generada o relacionada con las acciones preventivas autorizadas.

Igualmente, la “ENTIDAD FEDERATIVA”, una vez que inicie la ejecución de Proyecto Preventivo, se obliga a informar trimestralmente a la “SECRETARIA”, conforme a los términos y requisitos que establezcan las “REGLAS” y en el formato que para ese fin se disponga, sobre los avances físicos y financieros de las acciones preventivas realizadas en ese periodo, dando parte de las demás circunstancias y hechos que se hayan presentado y resulten relevantes para los objetivos propuestos y autorizados.

NOVENA. DE LA MODIFICACION O CANCELACION DE LOS PROYECTOS PREVENTIVOS AUTORIZADOS. Las “PARTES” convienen que los Proyectos Preventivos autorizados por el Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo podrán ser modificados o cancelados únicamente en casos extraordinarios en donde medien eventos o situaciones supervenientes o desconocidos al momento de la autorización del Proyecto Preventivo.

DECIMA. DEL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS. El control, vigilancia y evolución de los recursos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento corresponderá a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría General de la “ENTIDAD FEDERATIVA”.

DECIMA PRIMERA. DE LA SUSPENSION DE RECURSOS. La “SECRETARIA” podrá suspender el acceso a los recursos públicos con cargo al “FOPREDEN”, cuando se determine que éstos se destinaron a fines distintos a los previstos en las “REGLAS”, en el presente Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en los ordenamientos referidos.

DECIMA SEGUNDA. DE LA VIGENCIA Y TERMINO. La vigencia del presente Convenio será indefinida e iniciará a partir de la fecha de suscripción del mismo.

El presente Convenio podrá darse por terminado previo aviso por escrito de las “PARTES”. Dicho aviso se realizará con una anticipación de 30 días hábiles a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente instrumento; ello, en el entendido de que la “ENTIDAD FEDERATIVA” reconoce que a partir de esa terminación, no podrá ser sujeto de nuevos apoyos con cargo al FOPREDEN.

DECIMA TERCERA. DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE INSTRUMENTO. Las “PARTES” convienen en que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por escrito, a través de un Convenio modificatorio.

DECIMA CUARTA. DE LA INTERPRETACION DEL CONVENIO. Corresponde al Comité Técnico del Fideicomiso público denominado Fideicomiso Preventivo, la interpretación del contenido y clausulado del presente instrumento, respecto de aquellas dudas o lagunas propiciadas entre las “PARTES” a partir de su observancia.

DECIMA QUINTA. DE LA JURISDICCION Y COMPETENCIA. Las “PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, a través de los responsables del seguimiento, y en el supuesto de que subsista discrepancia están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.

DECIMA SEXTA. La “SECRETARIA”, publicará en el Diario Oficial de la Federación el presente Convenio, así como la “ENTIDAD FEDERATIVA” hará lo propio en su Gaceta Oficial.

Leído que fue el presente Convenio y estando las partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en tres tantos igualmente válidos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de diciembre de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **Alejandro Poiré Romero**.- Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz, **Javier Duarte de Ochoa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Gerardo Buganza Salmerón**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **José Tomás Ruíz González**.- Rúbrica.- La Secretaría de Protección Civil, **Noemí Zoila Guzmán Lagunes**.- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Iván López Fernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO mediante el cual se autoriza a Unión de Crédito Nuevo Laredo, S.A. de C.V., para la organización y operación de una institución de banca múltiple a denominarse Banco Bicentenario, S.A., Institución de Banca Múltiple.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Presidencia.- Vicepresidencia Jurídica.- Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A.- Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero.- Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C.- Of.: 100/018/2012.- Exp.: CNBV.312.211.23 (5975).

Asunto: Autorización para la organización y operación de una institución de banca múltiple a denominarse **Banco Bicentenario, S.A., Institución de Banca Múltiple** y demás actos que se indican.

UNION DE CREDITO NUEVO LAREDO, S.A. DE C.V.

Periférico Sur No. 2370, Piso 2
Col. Altavista
01060 México, D.F.

At'n.: **Lic. Ignacio Landa Ventosa**

Representante legal

Con escrito de fecha 21 de junio de 2011 y complementarios del 15 de julio, 9 de septiembre y 11 de noviembre de 2011 y 25 de enero, 13, 15 y 22 de febrero de 2012, esa entidad solicitó a esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores autorización para organizarse y operar como institución de banca múltiple, mediante la transformación de su régimen de organización y funcionamiento de unión de crédito a institución de banca múltiple.

Al respecto, la Junta de Gobierno de esta Comisión, en sesión celebrada en esta fecha, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 y 10 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la documentación presentada por Unión de Crédito Nuevo Laredo, S.A. de C.V. con motivo de su solicitud, cumple con los requisitos previstos en los artículos 9, 10 y 10 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito y 2, fracción II, 336 y 337 Bis de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito;

SEGUNDO.- Que el Banco de México, con oficio OFI/S33-002-6156 de fecha 5 de julio de 2012, emitió opinión favorable respecto de la solicitud de autorización para la organización y operación de la institución de banca múltiple a denominarse **Banco Bicentenario, S.A., Institución de Banca Múltiple** "... siempre y cuando su capital social suscrito y pagado sea, a más tardar al momento en que esa Comisión emita la autorización a que se refiere el artículo 46 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, al menos, de \$280'000,000.00", y

TERCERO.- Que del análisis a la información recibida se concluyó que desde el punto de vista legal, financiero y operativo es procedente se otorgue la autorización solicitada, adoptó el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple a denominarse **Banco Bicentenario, S.A., Institución de Banca Múltiple**, resultante de la transformación de régimen de Unión de Crédito Nuevo Laredo, S.A. de C.V., de unión de crédito a institución de banca múltiple.

La autorización para la organización y operación de la entidad a denominarse **Banco Bicentenario, S.A., Institución de Banca Múltiple**, queda sujeta a la condición de que, en su oportunidad, obtenga la autorización de esta Comisión para el inicio de sus operaciones, en términos del artículo 46 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito.

El capital social suscrito y pagado de **Banco Bicentenario, S.A., Institución de Banca Múltiple**, deberá ascender a la suma de \$280'000,000.00 (doscientos ochenta millones de pesos 00/100) M.N., al momento en que esta Comisión, en su caso, le otorgue la autorización para el inicio de sus operaciones, de acuerdo con la condición impuesta por el Banco de México en su oficio OFI/S33-002-6156 de fecha 5 de julio de 2012.

La entidad cuya organización y operación se autoriza, quedará sujeta a las siguientes:

BASES

- PRIMERA.-** La denominación de la sociedad será **Banco Bicentenario, S.A., Institución de Banca Múltiple.**
- SEGUNDA.-** Su duración será indefinida.
- TERCERA.-** Su objeto social corresponderá a las actividades señaladas en el artículo 2, fracción II de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito y consistirá, de manera exclusiva, en la realización de las operaciones y la prestación de los servicios establecidos en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XI, XII, XIV, XXIII, XXIV y XXVIII del artículo 46 de la Ley de Instituciones de Crédito, con las limitaciones previstas en el propio artículo 2, fracción II de las citadas Disposiciones.
- CUARTA.-** Su domicilio social será la Ciudad de México, D.F.
- QUINTA.-** El importe de su capital social pagado será de \$280'000,000.00 (doscientos ochenta millones de pesos 00/100) M.N., de los cuales \$200'000,000.00 (doscientos millones de pesos 00/100) M.N., corresponderán al capital social ordinario y \$80'000,000.00 (ochenta millones de pesos 00/100) M.N. al capital social adicional.
- SEXTA.-** La autorización a que se refiere el presente oficio es, por su propia naturaleza, intransmisible.
- SEPTIMA.-** La institución estará sujeta a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- OCTAVA.-** El servicio de banca y crédito que la institución preste por virtud de la presente autorización, así como las demás operaciones que lleve a cabo, al igual que su organización y funcionamiento en general, se sujetarán, en lo no señalado expresamente en este oficio, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley de Instituciones de Crédito, a las reglas y disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito que emita la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a las disposiciones que respecto de sus operaciones emita el Banco de México y a las demás normas y disposiciones vigentes y las que se emitan en el futuro, que por su naturaleza le resulten aplicables.

Por ministerio de ley y conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 10 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, al entrar en vigor la presente autorización -cumplida la condición señalada en el segundo párrafo del Acuerdo que se comunica con el presente oficio-, quedará sin efectos la autorización otorgada por la entonces Comisión Nacional Bancaria y de Seguros mediante oficio 601-II-50429 de fecha 16 de agosto de 1973, para la organización y operación de Unión de Crédito de Industriales de la Parafina, S.A. de C.V., actualmente Unión de Crédito Nuevo Laredo, S.A. de C.V.

Por otra parte, como consecuencia del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno en los términos antes expuestos y en atención al planteamiento general contenido en el escrito de solicitud y demás relativos a que se hace referencia en el primer párrafo del presente, esta Comisión tiene a bien resolver lo siguiente:

1. Con fundamento en el artículo 8, segundo párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, se emite opinión favorable respecto del proyecto de estatutos sociales de **Banco Bicentenario, S.A., Institución de Banca Múltiple**, mismo que se anexa al presente con el sello de esta Comisión.
Unión de Crédito Nuevo Laredo, S.A. de C.V. deberá hacer entrega a esta Comisión, en un plazo de noventa días naturales contado a partir de la fecha de notificación del presente oficio y una vez celebrada la asamblea general extraordinaria de accionistas que acuerde la transformación de su régimen de organización y funcionamiento, de unión de crédito a institución de banca múltiple, para su aprobación, el instrumento público en que consten los citados estatutos, según lo dispone el referido artículo 8, segundo párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito. En todo caso, deberá agregarse al instrumento respectivo el texto de este oficio, o integrarse a él copia del mismo.
2. Con fundamento en el artículo 11, tercer párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, se autoriza la emisión de 80,000 acciones Serie "L", de voto limitado y con valor nominal de \$1,000.00 cada una, representativas del capital social adicional de **Banco Bicentenario, S.A., Institución de Banca Múltiple.**

El presente oficio deberá publicarse, a costa de Unión de Crédito Nuevo Laredo, S.A. de C.V., en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación de su domicilio social, de conformidad con lo previsto en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito.

Lo anterior se comunica con fundamento en los artículos 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 9, 11, segundo párrafo y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2009 y modificado mediante Decreto publicado en el mismo Diario el 23 de abril de 2012.

Atentamente

México, D.F., a 20 de julio de 2012.- El Presidente, **Guillermo Enrique Babatz Torres.**- Rúbrica.

(R.- 352443)

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

AVISO por el que se informa al público en general, la ubicación del nuevo domicilio de la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Yucatán.

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 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, fracción XXV, y 37 párrafo primero del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO

Por el que se informa al público en general, que la ubicación del nuevo domicilio de la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Yucatán, se encuentra en:

Calle 15 número 115, Interior A x 2 y 4, Fraccionamiento Montecristo, Mérida, Yucatán, C.P. 97133.

Lo anterior, a efecto de que la correspondencia, trámites, diligencias, procedimientos administrativos y demás asuntos competencia de la mencionada Delegación, se envíen y realicen en el domicilio antes mencionado.

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

SECRETARIA DE ECONOMIA

CONVENIO de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, modernización, eficiencia, consolidación, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de abasto, que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Querétaro.

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, MODERNIZACION, EFICIENCIA, CONSOLIDACION, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE ABASTO EN EL ESTADO DE QUERETARO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR EL LIC. MIGUEL MARON MANZUR, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, ASISTIDO POR EL LIC. MIGUEL GUEVARA SANGINES, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO; Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO DE QUERETARO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. JOSE EDUARDO CALZADA ROVIROSA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON LA PARTICIPACION DEL LIC. ROBERTO LOYOLA VERA, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, DEL LIC. JORGE LOPEZ PORTILLO TOSTADO, SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, Y DEL ING. TONATIUH SALINAS MUÑOZ, SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO "LAS PARTES", SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.

2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es lograr mayores niveles de competitividad y de generar más y mejores empleos para la población, lo que es fundamental para el desarrollo humano sustentable; que los individuos cuenten en nuestro país con mayores capacidades, y que México se inserte eficazmente en la economía global, a través de mayores niveles de competitividad y de un mercado interno cada vez más vigoroso, así como elevar la competitividad y lograr mayores niveles de inversión en diferentes ámbitos que nos permitan crear los empleos que demanda este sector de la población.
3. Que el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como uno de sus objetivos rectores, mejorar la eficiencia y la competitividad de los servicios logísticos del país. En el ámbito de sus respectivas atribuciones, distintas dependencias, incluida la Secretaría de Economía trabajarán para que se favorezca la promoción de México como “hub logístico” del continente americano; se impulsará el desarrollo de Corredores Multimodales para el movimiento de mercancías; así como la implementación de sistemas modernos de inspección, entre otras actividades.
4. Que la logística es una función crucial para impulsar la competitividad de la economía mexicana, que es prioridad de esta administración impulsar la competitividad para generar más y mejores empleos y que ello requiere remover los obstáculos que impiden a las empresas y a la economía en su conjunto crecer de manera acelerada.
5. Que las empresas en México tienen que competir a nivel global en condiciones de igualdad con otros trabajadores y con otras empresas en las demás naciones. Para ello, el gobierno se ha propuesto establecer un entorno que permita que las inversiones y los empleos se concreten en el país.
6. Que la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de los ámbitos logístico y del abasto, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa de Competitividad en logística y Centrales de Abasto, en lo sucesivo el PROLOGYCA.
7. Que el PROLOGYCA, es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar el desarrollo de la logística, el abasto y los servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda y posicionar a México como un “hub logístico” a nivel global en esta actividad económica.
8. Que el PROLOGYCA tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad del ámbito logístico y del abasto.
9. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo de las empresas del ámbito logístico y del Sector Abasto, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 43, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 4, 5 fracción XVI y 31 fracciones II, VI y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA), para el Ejercicio Fiscal 2011, en lo sucesivo las REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 29 de diciembre de 2010. El Consejo Directivo del PROLOGYCA, aprobará las solicitudes de apoyo que presente “EL ESTADO”, en lo sucesivo LOS PROYECTOS, en términos de las reglas 8, 10, 13, 14, 15, 40 y 41 de las citadas REGLAS DE OPERACION.

DECLARACIONES

I. DE “LA SECRETARIA” QUE:

- I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SECRETARIA”, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales, promover y en su caso organizar la investigación técnico industrial.
- I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. Miguel Marón Manzur, Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, y el Lic. Miguel Guevara Sangines, en su carácter de Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio

en lo sucesivo la DGDEON, será el responsable de llevar el seguimiento del mismo, de conformidad con el artículo 31 del ordenamiento legal antes citado.

- I.4. El PROLOGYCA, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2011, al ramo 10 de "LA SECRETARIA".
- I.5. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número 02804, 02805, 02806, 02807 expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA", cuenta con los recursos presupuestales necesarios, para asumir los compromisos que se derivan del presente Convenio de Coordinación.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la Colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06140.

II. DE "EL ESTADO" QUE:

II.1. Forma parte integrante de la Federación Mexicana, es libre y autónomo en lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con lo establecido por los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 y 10 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

II.2. El Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa, Gobernador Constitucional del Estado, está facultado para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto en los artículos 20 y 22, fracción IX de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 2, 5 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

II.3. Dentro de sus objetivos y atribuciones se encuentra celebrar convenios con la Federación, con otros Estados, con los Municipios y con particulares para el mejor cumplimiento de sus atribuciones y cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

II.4. El Lic. Roberto Loyola Vera, Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado, carácter que acredita mediante nombramiento expedido en su favor de fecha 3 de enero de 2011, por el Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa, Gobernador Constitucional del Estado, participa en el presente Convenio de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 y 19, fracción I, así como 21, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

II.5. El Lic. Jorge López Portillo Tostado, Secretario de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, carácter que acredita mediante nombramiento expedido en su favor de fecha 1 de octubre de 2009, por el Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, participa en el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto en los artículos 3, 19 fracción II y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

II.6. El Ing. Tonatiuh Salinas Muñoz, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado, carácter que acredita mediante nombramiento expedido en su favor de fecha 1 de octubre de 2009, por el Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, participa en el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto en los artículos 3, 19, fracción IV y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

II.7. Para estar en posibilidad de ser considerado un ORGANISMO PROMOTOR de conformidad con lo establecido en las REGLAS DE OPERACION del PROLOGYCA, "EL ESTADO" cuenta con el número de registro otorgado por la DGDEON.

II.8. Cuenta con recursos necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio de Coordinación, correspondiente al ejercicio fiscal 2011 y, en su caso, autorizaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

II.9. Para los efectos de este Convenio de Coordinación señala como domicilio el ubicado en 5 de Mayo Esq. Pasteur, Col. Centro, C.P. 76000, Querétaro, Qro.

III. DE "LAS PARTES" QUE:

III.1. Han acordado apoyar de manera conjunta el desarrollo, abasto y servicios relacionados en el Estado de Querétaro, en los términos del presente Convenio de Coordinación.

III.2. Conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACION.

III.3. Reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con la que se ostentan.

En consideración a los anteriores Antecedentes y Declaraciones, "LAS PARTES" convienen en sujetar el presente Convenio de Coordinación al contenido de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del Sector de Abasto y servicios relacionados en el Estado de Querétaro.

SEGUNDA.- Con base en lo que se refiere en el apartado de Antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones, LAS REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS, para el ejercicio fiscal del año 2011 "LAS PARTES" acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el PROLOGYCA, realizando una aportación conjunta e inicial de \$8,320,764.66 (ocho millones trescientos veinte mil setecientos sesenta y cuatro pesos sesenta y seis centavos 00/66 M.N.), integrados de la forma siguiente:

\$4,160,382.00 (cuatro millones ciento sesenta mil trescientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.), a cargo de "LA SECRETARIA" con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y \$4,160,382.66 (cuatro millones ciento sesenta mil trescientos ochenta y dos pesos sesenta y seis centavos 00/66 M.N.), a cargo de "EL ESTADO", con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a LOS PROYECTOS del Estado de Querétaro señalados en el oficio número 212.2011.DDPON.262, emitido por el Consejo Directivo del PROLOGYCA, el cual se adjunta al presente Convenio de Coordinación como ANEXO I, y con sujeción en las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION.

Asimismo, la aportación de "LAS PARTES" se realizará de conformidad a lo que se disponga en las REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

TERCERA.- Con el fin de asignar y ejercer oportunamente las aportaciones previstas en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan en establecer el día 30 de noviembre del presente año, como fecha límite para identificar y presentar ante el Consejo Directivo del PROLOGYCA, las Solicitudes de Apoyo respecto a los proyectos elegibles conforme a las REGLAS DE OPERACION de éste y las disposiciones que deriven de éstas, en caso contrario, "LA SECRETARIA" quedará en libertad de reasignar las aportaciones federales restantes en la fecha citada, sin responsabilidad alguna.

"LAS PARTES" acuerdan que las acciones comprendidas en LOS PROYECTOS, se sujetarán a los términos establecidos en las Solicitudes de Apoyo correspondientes y aprobadas por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

CUARTA.- "LA SECRETARIA" señala que apoyará, la ejecución de LOS PROYECTOS a través de los recursos que entregue, para ser destinados a las categorías que se establezcan en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones que deriven de éstas.

QUINTA.- Los recursos que aporta "LA SECRETARIA" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y que se realizan de conformidad con las REGLAS DE OPERACION del PROLOGYCA, 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 a "EL ESTADO" y estarán sujetos, en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, "EL ESTADO" reconoce que los recursos previamente señalados en la Cláusula Segunda serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines distintos al objeto del Convenio de Coordinación, "LA SECRETARIA" podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, "EL ESTADO" acepta que ante la rescisión del Convenio de Coordinación, éste quedará obligado a la devolución de la cantidad que hubiere utilizado con fines distintos al objeto del presente Convenio de Coordinación, más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARIA" por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiese incurrir "EL ESTADO".

SEXTA.- Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de “LA SECRETARIA, EL ESTADO” se compromete a tener una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos a que refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, en la que se identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio de Coordinación y de conformidad con las disposiciones federales aplicables; en consecuencia, “EL ESTADO”, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, “LA SECRETARIA” no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, “LA SECRETARIA” señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte de “EL ESTADO” del recibo que en derecho proceda.

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, el saldo de los recursos aportados por “LA SECRETARIA” que no hayan sido ejercidos al término del ejercicio fiscal 2011, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL ESTADO”, acepta asumir las obligaciones descritas en la regla 29 de las REGLAS DE OPERACION.

“LAS PARTES” acuerdan que los informes trimestrales de avance o final de LOS PROYECTOS, serán enviados, recibidos o archivados a través de los accesos electrónicos habilitados para ello en www.prologyca.economia.gob.mx o www.elogistica.economia.gob.mx o a través de los medios autorizados para ello por la DGDEON mediante el uso de usuario y contraseña que le permita identificar al firmante. En consecuencia “EL ESTADO” 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 la DGDEON de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de “LA SECRETARIA” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones aplicables que se derivan de éstas.

Asimismo, “EL ESTADO” pondrá a disposición de la DGDEON la documentación comprobatoria de los recursos aplicados a LOS PROYECTOS autorizados por el Consejo Directivo.

NOVENA.- “LA SECRETARIA” tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Procurará la asistencia y orientación a “EL ESTADO”;
- b) En general, cumplir con las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, y
- c) Asignar y aportar los recursos económicos previo cumplimiento de “EL ESTADO” de las obligaciones a su cargo referidas en las Cláusulas Sexta y Octava de este Convenio de Coordinación.

DECIMA.- “LAS PARTES” se comprometen a canalizar los recursos a los beneficiarios, a través de la suscripción de un Convenio de Adhesión en términos de lo establecido en la regla 29 fracción V de las REGLAS DE OPERACION indicando expresamente el monto total del apoyo que se recibe de “LA SECRETARIA” a través del PROLOGYCA, incluyendo la siguiente leyenda: “PROLOGYCA es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes; está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente”..

DECIMA PRIMERA.- Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Cláusula anterior, “EL ESTADO”, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 6, 7 y 25 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, faculta al Ing. Tonatiuh Salinas Muñoz, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de las Modificaciones, Addendas, Anexos y Convenios de Adhesión correspondientes.

DECIMA SEGUNDA.- Por su parte, “EL ESTADO”, recabará y conservará en custodia la documentación original, justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos otorgados a los “BENEFICIARIOS” para LOS PROYECTOS, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

La Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, a través de la DGDEON como área responsable del PROLOGYCA podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta Cláusula.

DECIMA TERCERA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, "LAS PARTES" se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

En caso de que los recursos no sean devengados o acreditados o, en su caso, los subsidios que no se hayan destinado a los fines autorizados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, "EL ESTADO" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación, incluyendo aquellos rendimientos financieros e intereses, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, informando por escrito a la DGDEON de "LA SECRETARIA".

DECIMA CUARTA.- "LA SECRETARIA" manifiesta y "EL ESTADO" acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a LOS PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en las reglas 33 y 34 de las REGLAS DE OPERACION.

El Consejo Directivo del PROLOGYCA podrá tomar la resolución correspondiente definida en las reglas 34 y 35 de las REGLAS DE OPERACION.

DECIMA QUINTA.- Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Interno de Control de "LA SECRETARIA" y/o auditores independientes contratados para tal efecto; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "EL ESTADO" a partir de la firma de este Convenio de Coordinación, la DGDEON, por sí misma o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de "LA SECRETARIA", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

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

DECIMA SEPTIMA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de "LAS PARTES". Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

DECIMA OCTAVA.- "LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Coordinación, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

DECIMA NOVENA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

VIGESIMA.- El presente Convenio de Coordinación tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con todas las disposiciones a cargo de "EL ESTADO" sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROLOGYCA deberán en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; 29 fracción XII de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

VIGESIMA PRIMERA.- 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.

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

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en cinco tantos en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil once.- Por la Secretaría: el Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Miguel Marón Manzur.-**

Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio, **Miguel Guevara Sanginés**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo, **Roberto Loyola Vera**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo, **Jorge López Portillo Tostado**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, **Tonatiuh Salinas Muñoz**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 15 DE FEBRERO DEL 2011, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. GUSTAVO ADOLFO OLAIZ FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD; LA DRA. CELIA MERCEDES ALPUCHE ARANDA, DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA; LA T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL LIC. FRANCISCO CISNEROS RIVERO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD; EL DR. ARTURO CERVANTES TREJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES; LA DRA. OLGA GEORGINA MARTINEZ MONTAÑEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA MTRA. CELINA ALVEAR SEVILLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEON, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. JESUS ZACARIAS VILLARREAL PEREZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEON, ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO CON LA PARTICIPACION DEL C.P. OTHON RUIZ MONTEMAYOR, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 15 de febrero del 2011, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula DECIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización".
- III. En la Cláusula NOVENA, denominada VIGENCIA del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor, según sea el caso, hasta el 31 de diciembre de 2011, o hasta el cumplimiento de la prórroga a que se refiere el párrafo segundo de la presente Cláusula, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización".

"Excepcionalmente, en el caso de que por caso fortuito o fuerza mayor se prevea que la ejecución del objeto del presente instrumento no sea terminado en el ejercicio fiscal correspondiente y, siempre y cuando los recursos presupuestales convenidos se encuentren debidamente comprometidos antes del 31 de diciembre de ese ejercicio fiscal, "LA ENTIDAD" podrá prorrogar la terminación de los programas hasta el último día hábil del mes de agosto del siguiente ejercicio fiscal".

- IV. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios e insumos federales transferidos a "LA ENTIDAD".

DECLARACIONES

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

I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

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

II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

- III. Las partes declaran conjuntamente:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas PRIMERA y SEGUNDA, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.-...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 Dirección General de Promoción de la Salud				
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	5,012,257.00	625,384.00	5,637,641.00
2	Escuela y Salud	238,831.50	0.00	238,831.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		5,251,088.50	625,384.00	5,876,472.50
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental				
1	Salud Mental	579,360.00	0.00	579,360.00
Subtotal:		579,360.00	0.00	579,360.00
314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad				
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	27,168.00	27,168.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	146,108.18	942,500.00	1,088,608.18
Subtotal:		146,108.18	969,668.00	1,115,776.18
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes				
1	Seguridad Vial	800,000.00	0.00	800,000.00
Subtotal:		800,000.00	0.00	800,000.00
316 Dirección General de Epidemiología				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3,664,477.00	0.00	3,664,477.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	6,500,000.00	380,000.00	6,880,000.00
Subtotal:		10,164,477.00	380,000.00	10,544,477.00
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	29,650.00	49,762,006.54	49,791,656.54
Subtotal:		29,650.00	49,762,006.54	49,791,656.54

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva				
1	Cáncer de Mama	4,308,059.18	0.00	4,308,059.18
2	Cáncer Cervicouterino	1,938,300.17	12,399,083.90	14,337,384.07
3	Arranque Parejo en la Vida	0.00	2,422,043.48	2,422,043.48
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	989,009.54	4,611,235.00	5,600,244.54
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,447,790.08	0.00	1,447,790.08
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	3,012,994.00	0.00	3,012,994.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	3,150.00	3,150.00
Subtotal:		11,696,152.97	19,435,512.38	31,131,665.35
O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades				
1	Diabetes Mellitus	2,631,456.00	521,503.30	3,152,959.30
2	Riesgo Cardiovascular	3,082,800.00	206,780.25	3,289,580.25
3	Dengue	14,157,939.25	0.00	14,157,939.25
4	Envejecimiento	500,000.00	92,000.00	592,000.00
5	Tuberculosis	240,000.00	341,557.00	581,557.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	329,804.23	329,804.23
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		22,112,195.25	1,491,644.78	23,603,840.03
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia				
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	147,400.00	47,499,692.40	47,647,092.40
Subtotal:		147,400.00	47,499,692.40	47,647,092.40
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	6,091,757.00	0.00	6,091,757.00
Subtotal:		6,091,757.00	0.00	6,091,757.00
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD":		57,018,188.90	120,163,908.10	177,182,097.00

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA. Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD", recursos federales hasta por la cantidad de \$177,182,097.00 (ciento setenta y siete millones ciento ochenta y dos mil noventa y siete pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos financieros que importan un monto de \$57,018,188.90 (cincuenta y siete millones dieciocho mil ciento ochenta y ocho pesos 90/100 M.N.) se radicarán a la SECRETARIA DE FINANZAS Y TESORERIA GENERAL de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Modificatorio forma parte integrante de su contexto.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", definidos como insumos por un monto total de \$120,163,908.10 (ciento veinte millones ciento sesenta y tres mil novecientos ocho pesos 10/100 M.N.) serán entregados directamente a la DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEON, O. P. D. y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS", señalados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento.

...

ANEXO 2

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN "LA SECRETARIA" Y "LA ENTIDAD".

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	3,200,000.00	0.00	1,812,257.00	0.00	0.00	0.00	5,012,257.00	0.00	0.00	0.00	5,012,257.00
2	Escuela y Salud	238,831.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	238,831.50	0.00	0.00	0.00	238,831.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		3,438,831.50	0.00	1,812,257.00	0.00	0.00	0.00	5,251,088.50	0.00	0.00	0.00	5,251,088.50

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	0.00	579,360.00	0.00	0.00	0.00	579,360.00	2,627,778.00	0.00	2,627,778.00	3,207,138.00
TOTAL		0.00	0.00	579,360.00	0.00	0.00	0.00	579,360.00	2,627,778.00	0.00	2,627,778.00	3,207,138.00

314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	476,100.00	0.00	476,100.00	476,100.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	0.00	146,108.18	0.00	0.00	0.00	0.00	146,108.18	0.00	0.00	0.00	146,108.18
TOTAL		0.00	146,108.18	0.00	0.00	0.00	0.00	146,108.18	476,100.00	0.00	476,100.00	622,208.18

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00
TOTAL		0.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	3,664,477.00	0.00	0.00	0.00	3,664,477.00	0.00	0.00	0.00	3,664,477.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	0.00	0.00	6,500,000.00	0.00	0.00	0.00	6,500,000.00	0.00	0.00	0.00	6,500,000.00
TOTAL		0.00	0.00	10,164,477.00	0.00	0.00	0.00	10,164,477.00	0.00	0.00	0.00	10,164,477.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	29,650.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,650.00	6,629,000.00	6,562,770.00	13,191,770.00	13,221,420.00
TOTAL		29,650.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,650.00	6,629,000.00	6,562,770.00	13,191,770.00	13,221,420.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Cáncer de Mama	2,102,880.00	2,205,179.18	0.00	0.00	0.00	0.00	4,308,059.18	11,623,154.35	0.00	11,623,154.35	15,931,213.53
2	Cáncer Cervicouterino	1,301,924.17	636,376.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,938,300.17	4,601,879.76	0.00	4,601,879.76	6,540,179.93
3	Arranque Parejo en la Vida	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,561,459.03	0.00	20,561,459.03	20,561,459.03
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	989,009.54	0.00	0.00	0.00	0.00	989,009.54	19,468,423.00	0.00	19,468,423.00	20,457,432.54
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	965,160.08	482,630.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,447,790.08	520,000.00	0.00	520,000.00	1,967,790.08
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	362,994.00	2,650,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,012,994.00	300,000.00	0.00	300,000.00	3,312,994.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		4,732,958.25	6,963,194.72	0.00	0.00	0.00	0.00	11,696,152.97	57,074,916.14	0.00	57,074,916.14	68,771,069.11

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Diabetes Mellitus	207,400.00	2,424,056.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,631,456.00	15,036,338.08	0.00	15,036,338.08	17,667,794.08
2	Riesgo Cardiovascular	3,082,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,082,800.00	6,927,613.47	0.00	6,927,613.47	10,010,413.47
3	Dengue	14,157,939.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,157,939.25	31,668,764.00	0.00	31,668,764.00	45,826,703.25
4	Envejecimiento	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	10,504,700.10	0.00	10,504,700.10	11,004,700.10
5	Tuberculosis	240,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240,000.00	5,343,693.52	0.00	5,343,693.52	5,583,693.52
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	67,964.00	0.00	67,964.00	67,964.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,245,835.22	0.00	5,245,835.22	5,245,835.22
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	567,600.00	0.00	567,600.00	567,600.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		19,688,139.25	2,424,056.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,112,195.25	75,362,508.39	0.00	75,362,508.39	97,474,703.64

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	0.00	0.00	147,400.00	0.00	0.00	0.00	147,400.00	27,796,591.51	0.00	27,796,591.51	27,943,991.51
TOTAL		0.00	0.00	147,400.00	0.00	0.00	0.00	147,400.00	27,796,591.51	0.00	27,796,591.51	27,943,991.51

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4,667,805.00	0.00	1,423,952.00	0.00	0.00	0.00	6,091,757.00	3,401,552.00	0.00	3,401,552.00	9,493,309.00
TOTAL		4,667,805.00	0.00	1,423,952.00	0.00	0.00	0.00	6,091,757.00	3,401,552.00	0.00	3,401,552.00	9,493,309.00

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	Programa de acción específica	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	
	Mes	Monto
	Abril	3,007,354.20
	Agosto	0.00
	Septiembre	2,004,902.80
		Total: 5,012,257.00
2	Escuela y Salud	
	Mes	Monto
	Abril	143,298.90
	Agosto	0.00
	Septiembre	95,532.60
		Total: 238,831.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	Programa de acción específica	
1	Salud Mental	
	Mes	Monto
	Abril	347,616.00
	Agosto	231,744.00
		Total: 579,360.00

314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad

No.	Programa de acción específica	
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
	Noviembre	146,108.18
		Total: 146,108.18

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	Programa de acción específica	
1	Seguridad Vial	
	Mes	Monto
	Abril	480,000.00
	Agosto	320,000.00
		Total: 800,000.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	Programa de acción específica	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Mes	Monto
	Abril	2,198,686.00
	Agosto	1,465,791.00
		Total: 3,664,477.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	
	Mes	Monto
	Abril	2,166,193.00
	Agosto	1,444,129.00
	Septiembre	2,889,678.00
		Total: 6,500,000.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	Programa de acción específica	
1	VIH/SIDA e ITS	
	Mes	Monto
	Abril	17,790.00
	Agosto	11,860.00
		Total: 29,650.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	Programa de acción específica	
1	Cáncer de Mama	
	Mes	Monto
	Abril	2,584,835.51
	Agosto	1,723,223.67
		Total: 4,308,059.18
2	Cáncer Cervicouterino	
	Mes	Monto
	Abril	1,162,980.10
	Agosto	775,320.07
		Total: 1,938,300.17
3	Arranque Parejo en la Vida	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Mes	Monto
	Abril	593,405.72
	Agosto	395,603.82
		Total: 989,009.54
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Mes	Monto
	Abril	868,674.05
	Agosto	579,116.03
		Total: 1,447,790.08
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Mes	Monto
	Abril	1,807,796.40
	Agosto	1,205,197.60
		Total: 3,012,994.00

7	Igualdad de Género en Salud	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	Programa de acción específica	
1	Diabetes Mellitus	
	Mes	Monto
	Abril	1,578,876.00
	Agosto	1,052,580.00
		Total: 2,631,456.00
2	Riesgo Cardiovascular	
	Mes	Monto
	Abril	1,849,680.00
	Agosto	1,233,120.00
		Total: 3,082,800.00
3	Dengue	
	Mes	Monto
	Abril	8,494,763.55
	Agosto	5,663,175.70
		Total: 14,157,939.25
4	Envejecimiento	
	Mes	Monto
	Abril	300,000.00
	Agosto	200,000.00
		Total: 500,000.00
5	Tuberculosis	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	240,000.00
		Total: 240,000.00
6	Paludismo	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
7	Rabia y otras zoonosis	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00

8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Mes	Monto
	Abril	900,000.00
	Agosto	600,000.00
		Total: 1,500,000.00
9	Salud Bucal	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
10	Cólera	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
11	Lepra	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	147,400.00
		Total: 147,400.00

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Mes	Monto
	Abril	3,655,054.20
	Agosto	2,436,702.80
		Total: 6,091,757.00

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN "LA SECRETARIA" Y "LA ENTIDAD".

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.1	Producto	Número de campañas de comunicación educativa realizadas para modificar los determinantes prioritarios. 1.00	Número de campañas de comunicación educativa programadas sobre los determinantes prioritarios. 1.00	100	Desarrollo de campaña de comunicación educativa con enfoque en mercadotecnia social en salud relacionados al Acuerdo Nacional de Salud Alimentaria.	Campaña: 1.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.2	Producto	Número de eventos realizados. 1.00	Número de eventos programados. 1.00	100	Eventos relacionados a las actividades del Acuerdo Nacional de la Salud Alimentaria.	Evento: 1.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1	Cobertura	Población sin seguridad social por grupo de edad y sexo con cartilla nacional de salud. 1,131,683.00	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo. 1,363,473.00	100	Uno por ciento de incremento de la cobertura de las cartillas nacionales de salud con respecto al año anterior.	Cobertura de Cartillas Nacionales de Salud: 83.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados priorizando cartillas y línea de vida (paquete garantizado). 4.00	Número de cursos de capacitación programados priorizando cartillas y línea de vida (paquete garantizado). 4.00	100	Capacitar al personal adscrito a promoción de la salud mediante cursos para hasta 60 personas adscritas a Promoción de la salud de los niveles estatal, jurisdiccional y local.	Curso: 4.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.2	Proceso	Número de jurisdicciones que reportan mediante la Plataforma de la Red de Comunicación colaborativa. 8.00	Número de jurisdicciones programadas. 8.00	100	33 % de las jurisdicciones reporten mediante la Plataforma de la Red de Comunicación Colaborativa.	Jurisdicciones: 8.00
2	Escuela y Salud	1.1.1	Proceso	Materiales educativos (gráficos y audiovisuales) elaborados para información y difusión del programa Escuela y Salud. 380.00	Materiales educativos (gráficos y audiovisuales) programados. 380.00	100	Porcentaje de materiales educativos elaborados en relación a los programados.	Material de promoción: 380.00
2	Escuela y Salud	1.1.2	Producto	Mensajes elaborados para anuncios de radio, prensa y televisión con contenidos del Programa Escuela y Salud. 2.00	Mensajes programados para anuncios de radio, prensa y televisión con contenidos del Programa Escuela y Salud. 2.00	100	Porcentaje de mensajes para anuncios de radio, prensa y televisión, elaborados en relación a los programados.	Mensajes de difusión: 2.00

2	Escuela y Salud	1.2.1	Proceso	Número de talleres realizados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente. 885.00	Número de talleres programados, sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente. 885.00	80	Porcentaje de talleres sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de la salud, dirigidos a docentes por nivel educativo, en relación al número de talleres programados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a docentes.	Talleres de capacitación: 885.00
2	Escuela y Salud	2.1.1	Producto	Planes Intersectoriales para el establecimiento de los lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica elaborados. 1.00	Planes Intersectoriales para el establecimiento de los lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica elaborados. 1.00	100	Número de Planes Intersectoriales para el establecimiento de los lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica elaborados.	Acción intersectorial: 1.00
2	Escuela y Salud	3.1.1	Proceso	Escolares con Cartilla Nacional de Salud activa. 88,077.00	Escolares con Cartilla Nacional de Salud. 110,096.00	80	Porcentaje de escolares con Cartilla Nacional de Salud activa por nivel educativo.	Escolares: 88,077.00
2	Escuela y Salud	3.1.2	Proceso	Número de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo. 260,871.00	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo. 260,871.00	100	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada.	Detecciones: 260,871.00
2	Escuela y Salud	3.1.3	Proceso	Escolares referidos a una unidad médica. 47,638.00	Escolares detectados por personal de salud o personal docente. 148,871.00	32	Porcentaje de escolares referidos a unidades de salud en relación al total de detecciones realizadas en escolares.	Escolares: 47,638.00
2	Escuela y Salud	4.1.1	Producto	Número de escuelas certificadas como promotoras de la salud. 885.00	Escuelas en proceso de certificación (Bandera Blanca). 3,221.00	93	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras de la salud, por nivel educativo en relación a las escuelas en proceso de certificación (Bandera Blanca).	Escuelas: 885.00
2	Escuela y Salud	5.1.1	Proceso	Municipios que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares. 4.00	Municipios programados que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares. 4.00	100	Porcentaje de municipios que llevan a cabo acciones dirigidas a modificar los determinantes de la salud de los escolares.	Municipios: 4.00
2	Escuela y Salud	5.2.1	Proceso	Número de escuelas incorporadas al programa que llevan a cabo formación de promotores de salud. 221.00	Escuelas incorporadas al programa de Escuela y Salud. 221.00	25	Porcentaje de escuelas incorporadas al programa donde se lleva a cabo formación de promotores de la salud.	Escuelas: 221.00

2	Escuela y Salud	6.1.1	Proceso	Reuniones/acuerdos/tareas intersectoriales realizadas. 9.00	Número de reuniones/acuerdos/tareas intersectoriales programadas. 9.00	100	Número de reuniones/acuerdos/tareas intersectoriales realizadas.	Acción intersectorial: 9.00
2	Escuela y Salud	6.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas). 24.00	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas). 24.00	100	Número de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	Visitas de supervisión: 24.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de cursos impartidos. 1.00	Número de cursos programados. 1.00	100	Porcentaje de cursos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional.	Curso impartido: 1.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	3.2.1	Producto	No. comunidades certificadas. 32.00	No. de comunidades a certificar programadas. 32.00	100	Porcentaje de entornos y comunidades certificadas que favorezcan la salud.	comunidades: 32.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	5.1.1	Producto	No. de paquetes distribuidos. 80.00	No. de paquetes elaborados. 80.00	100	Porcentaje del paquete técnico normativo distribuido entre los Estados.	Paquete técnico normativo: 80.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Producto	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino. 4.00	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino. 4.00	100	Número de ferias semanales de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Feria de la Salud: 4.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Producto	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes realizadas. 3,234.00	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes programadas. 3,234.00	100	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes otorgadas en el origen, tránsito y destino.	Atención Integrada: 3,234.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.2	Proceso	Número de talleres de promoción de la salud a migrantes realizados. 32.00	Número de talleres de promoción de la salud a migrantes programados. 32.00	100	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino.	Taller: 32.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Producto	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento realizadas a nivel local y jurisdiccional. 24.00	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel local y jurisdiccional. 24.00	100	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento de resultados de las intervenciones del Programa a nivel local y jurisdiccional.	Visita de supervisión: 24.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Salud Mental	2.1.1	Producto	NUMERO DE CAMPAÑAS REALIZADAS 1.00	NUMERO DE CAMPAÑAS PROGRAMADAS 1.00	100	Número de campañas de información para el día mundial de Salud Mental referente al tema elegido por OMS	CAMPAÑA: 1.00
1	Salud Mental	8.1.2	Producto	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial. (Reciben ramo 12) 100.00	Número total de hospitales psiquiátricos 100.00	100	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial. (Reciben ramo 12)	Programas de Rehabilitación Psicosocial: 1.00
1	Salud Mental	9.1.1	Cobertura	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío. 100.00	Número total de hospitales psiquiátricos. 100.00	100	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío.	Hospital con insumos para invierno sin frío: 1.00

314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.1	Proceso	Número de rotafolios distribuidos. 152.00	Número de jurisdicciones sanitarias. 8.00	1	Promedio de rotafolios distribuidos por jurisdicción sanitaria.	Número de rotafolios distribuidos por jurisdicción sanitaria: 19.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.2	Proceso	Número de trípticos distribuidos en unidades médicas. 52,000.00	Número de unidades médicas. 520.00	1	Promedio de trípticos distribuidos por unidad médica.	Trípticos distribuidos: 100.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	2.1.1	Proceso	Número de reuniones de trabajo realizadas en el año con líderes estatales de programas de salud pública 4.00	Número de entidades federativas 1.00	1	Número de reuniones realizadas con líderes estatales de programas de salud pública en el estado	Número de reuniones: 4.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	2.1.2	Proceso	Número de reuniones realizadas en el año con autoridades estatales del programa en instituciones del sector salud. 3.00	Número de entidades federativas. 1.00	1	Número de reuniones de coordinación realizadas con autoridades estatales del programa en instituciones del Sector Salud.	Reuniones : 3.00

2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	3.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a hospitales. 24.00	Número de hospitales del estado en donde opera el programa. 8.00	1	Promedio de visitas de supervisión realizadas por hospital.	1: 3.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	5.2.1	Proceso	Número de nacidos vivos con tamiz auditivo neonatal en hospitales de la Secretaría de Salud. 26,249.00	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud. 28,845.00	100	Cobertura de Tamiz Auditivo Neonatal.	Porcentaje: 91.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	5.3.1	Producto	Número de niños y niñas con diagnóstico confirmatorio de hipoacusia en servicio de audiología (con Equipo de Potenciales Evocados Auditivos de Tallo Cerebral y/o otros). 71.00	Número de niñas y niños con sospecha de hipoacusia en segunda prueba de tamiz auditivo neonatal. 79.00	100	Cobertura de niños y niñas con estudio confirmatorio de hipoacusia.	Porcentaje: 90.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	6.2.2	Producto	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con diagnóstico de hipoacusia severa que recibieron Implante Coclear. 6.00	Número de niñas y niños menores de cinco años con diagnóstico confirmado de sordera candidatos a este procedimiento. 6.00	100	Cobertura de tratamiento de hipoacusia severa con implante coclear.	Porcentaje: 100.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	7.2.1	Producto	Número de niños y niñas en tratamiento de hipoacusia con hoja de consentimiento informado y firmado. 64.00	Número de niños y niñas en tratamiento e hipoacusia con prótesis auditiva (auxiliar auditivo o implante coclear). 64.00	100	Porcentaje de niños y niñas en tratamiento de hipoacusia que cuentan con su hoja de consentimiento informado y firmado.	Porcentaje: 100.00

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	No. de municipios prioritarios que cuentan con marco legal aprobado para la realización de operativos aleatorios de control de alcohol en aliento a conductores. 2.00	No. de municipios prioritarios programados para realizar gestiones para la adecuación del marco legal. 2.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios que cuentan con marco legal para la realización de operativos aleatorios de control de aliento a conductores.	Municipio: 2.00
1	Seguridad Vial	3.1.1	Proceso	No. de instituciones integradas al observatorio que reportan información periódicamente. 6.00	No. de instituciones integradas al observatorio de lesiones. 6.00	100	Porcentaje de instituciones que reportan información al observatorio de lesiones.	Institución: 6.00

1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios con diagnóstico de línea basal realizado. 2.00	Número de municipios prioritarios programados. 2.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios con diagnóstico de línea basal.	Municipio: 2.00
1	Seguridad Vial	4.1.1	Proceso	Número de sesiones de Consejo para la Prevención de Accidentes realizadas. 2.00	Número de sesiones de Consejo para la Prevención de Accidentes programadas. 2.00	100	Porcentaje de sesiones de Consejo para la Prevención de Accidentes realizadas.	Reunión: 2.00
1	Seguridad Vial	4.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que cuentan con comité intersectorial de seguridad vial en funcionamiento. 2.00	Número de municipios prioritarios programados. 2.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios que cuentan con comité intersectorial de seguridad vial en funcionamiento.	Municipio: 2.00
1	Seguridad Vial	4.4.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que cuentan con programa para la operación de controles aleatorios de alcohol en aliento a conductores. 2.00	Número de municipios prioritarios programados. 2.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios que cuentan con programa para la operación de controles aleatorios de alcohol en aliento a conductores.	Municipio: 2.00
1	Seguridad Vial	5.3.1	Proceso	Número de cursos de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial realizados. 8.00	Número de cursos de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial programados. 8.00	100	Porcentaje de cursos de capacitaciones locales y regionales de capacitación de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial.	Curso: 8.00
1	Seguridad Vial	5.4.1	Proceso	Número de campañas de difusión realizadas. 3.00	Número de campañas de difusión programadas. 3.00	100	Porcentaje de campañas de difusión de materiales informativos sobre prevención de lesiones por accidentes.	Campaña: 3.00
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de COEPRAS asesorados para la implementación del CRUM. 1.00	Número de COEPRAS programados para la implementación del CRUM. 1.00	100	Asesoría para la implementación del Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM).	Asesoría: 1.00
1	Seguridad Vial	7.3.1	Impacto final	Número de personas de la población capacitadas en soporte vital básico. 1,200.00	Número de personas programadas para capacitar en el año. 1,200.00	100	Capacitación de la sociedad civil en soporte vital básico.	Personas: 1,200.00
1	Seguridad Vial	7.3.2	Proceso	Número de personas capacitadas como primer respondientes. 600.00	Número de personas programadas para capacitar en el año. 600.00	100	Porcentaje de personal capacitado como primer respondiente.	Personas: 600.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Producto	Número de NUTRAVES en operación. 3.00	Número de NUTRAVES instaladas. 3.00	100	Cumplimiento de requerimientos de la Guía de operación y establecimiento y puesta en marcha de los NUTRAVES.	Conjunto NUTRAVE: 3.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.2	Producto	Número de informes entregados sobre la implementación del reglamento sanitario internacional en los puertos de entrada designados. 7.00	Número de Informes. 7.00	100	Informar el avance de la implementación del reglamento sanitario internacional en los puertos de entrada designados, 6 informes bimestrales y 1 informe final.	Reportes Emitidos: 7.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.3	Proceso	Informes validados enviados. 12.00	12 reportes requeridos al año. 12.00	100	Establecimiento de un sistema de evaluación y mejora continúa de la calidad de la información epidemiológica, Informes validados por las instituciones representadas en el CEVE.	Reportes Emitidos: 12.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.4	Producto	Reportes emitidos. 12.00	Reportes requeridos. 12.00	100	Elaboración y Publicación de un reporte periódico de Inteligencia Epidemiológica.	Reportes Emitidos: 12.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.2	Impacto intermedio	Personal capacitado según los requerimientos de las entidades. 20.00	Personal programado según los requerimientos de la entidad. 20.00	100	Recurso humano capacitado para generar líderes en Epidemiología y Laboratorio.	Personas: 20.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.3	Impacto intermedio	Personal capacitado según los requerimientos de la entidad. 20.00	Personal programado según los requerimientos de la entidad. 20.00	100	Recurso humano capacitado en la metodología de las nuevas estrategias de inteligencia epidemiológica.	Personas: 20.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Producto	Servidores instalados y operando por entidad. 1.00	Servidores programados por entidad. 1.00	100	Garantizar la instalación y operación de servidores administrador de Data Base, automatizar el intercambio de información para la inteligencia epidemiológica.	Hardware - Software para equipamiento Técnico: 1.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.2	Producto	Configuración de web services programado. 1.00	Configuración de web services completo. 1.00	100	Configuración de web services con estándar de Intercambio de datos en salud HL7.	Hardware - Software para equipamiento Técnico: 1.00

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.3	Producto	Jurisdicciones equipadas y operando. 8.00	Jurisdicciones equipadas, 80% del Total de Jurisdicciones de la entidad cuando menos. 8.00	100	Garantizar la operación de las Jurisdicciones con equipamiento tecnológico completo.	Jurisdicciones: 8.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.1	Proceso	Técnicas reportadas en el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. 26.00	Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública de acuerdo a los riesgos epidemiológicos del país. 27.00	100	Técnicas reportadas en el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública / Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública de acuerdo a los riesgos epidemiológicos del país.	Diagnósticos: 27.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.3	Impacto final	Muestras procesadas por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. 95.00	Muestras recibidas por la Red Nacional de Salud Pública. 100.00	100	Muestras procesadas por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública / Muestras recibidas por la Red Nacional de Salud Pública X 100.	Porcentaje: 95.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4	Proceso	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico de la Red. 85.00	Muestras recibidas en la Red del marco analítico. 100.00	100	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico de la Red / Muestras recibidas en la Red del marco analítico X 100.	Porcentaje: 85.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5.1.1	Impacto intermedio	Personal Capacitado. 6.00	Personal Programado. 6.00	100	Fortalecer las competencias del recurso humano en el Laboratorio.	Personas: 6.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	7.3.1	Producto	Servidores instalados y operando por Entidad. 1.00	No. de servidores programados. 1.00	100	Garantizar la instalación y operación de servidores administrador de Data Base, automatizar el intercambio de información para la inteligencia epidemiológica.	Pieza: 1.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	7.3.2	Producto	Configuración de WEB services programado. 1.00	Configuración de WEB services completo. 1.00	100	Configuración de WEB services con estándar de intercambio de datos en salud HL7.	Hardware / Software: 1.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Proceso	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud. 30,537.00	Embarazadas que acuden a control prenatal (indicador próximo utilizado: consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud). 30,537.00	100	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas.	Detecciones realizadas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	1.1.2	Proceso	Condomes distribuidos por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud. 2,942,424.00	Meta de condones a distribuir por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud. 2,942,424.00	100	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH.	Condomes: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.2	Proceso	Condomes distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud. 2,942,424.00	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud. 2,942,424.00	100	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	Condomes: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.3	Proceso	Condomes distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud. 2,942,424.00	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud. 2,942,424.00	100	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	Condomes: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.4	Proceso	Condomes distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud. 2,942,424.00	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud. 2,942,424.00	100	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	Condomes: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	1.3.1	Proceso	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud. 30,537.00	Embarazadas que acuden a control prenatal (indicador próximo utilizado: consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud). 30,537.00	100	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas.	Detecciones realizadas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	2.1.1	Proceso	Detecciones de sífilis realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud. 33,317.00	Embarazadas que acuden a control prenatal (indicador próximo utilizado: consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud). 33,317.00	100	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas.	Detecciones realizadas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	2.1.2	Proceso	Consultas de ITS subsecuentes. 3,481.00	Consultas de ITS de primera vez. 3,481.00	100	Porcentaje de seguimiento de ITS.	Consulta otorgadas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Proceso	Detecciones del VIH realizadas en poblaciones vulnerables (excluye las pruebas rápidas realizadas en mujeres embarazadas, que se contabilizan en otro indicador). 5,400.00	Meta de pruebas rápidas de detección del VIH en poblaciones vulnerables. 5,400.00	100	Porcentaje de detecciones del VIH en poblaciones vulnerables.	Detecciones realizadas: 100.00

1	VIH/SIDA e ITS	2.2.3	Proceso	Detecciones del VIH realizadas en poblaciones vulnerables (excluye las pruebas rápidas realizadas en mujeres embarazadas, que se contabilizan en otro indicador). 5,400.00	Meta de pruebas rápidas de detección del VIH en poblaciones vulnerables. 5,400.00	100	Porcentaje de detecciones del VIH en poblaciones vulnerables.	Detecciones realizadas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2	Impacto intermedio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable. 487.00	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud. 487.00	100	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	Personas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.3	Impacto intermedio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable. 487.00	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud. 487.00	100	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	Personas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.2.1	Proceso	Personas con TB y SIDA registradas en el SALVAR, que reciben tratamiento ARV y tratamiento para la TB. 18.00	Total de personas registradas en el SALVAR con TB y SIDA. 18.00	100	Porcentaje de personas con TB y SIDA que se encuentran en tratamiento ARV y en tratamiento para TB.	Personas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.2.2	Impacto intermedio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable. 487.00	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud. 487.00	100	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	Personas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	6.2.1	Proceso	Condomes distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud 2,942,424.00	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud 2,942,424.00	100	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS	Condomes: 100.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Cáncer de Mama	1.1.1	Impacto final	Entidades con campañas realizadas. 4.00	Entidades Federativas. 4.00	100	Porcentaje de entidades que realizan campañas intensivas de promoción en cáncer de mama en abril y octubre.	Entidades: 4.00
1	Cáncer de Mama	1.3.1	Impacto final	Entidades con sesiones de capacitación a mujeres en autoexploración, adopción de estilos de vida saludables y detección oportuna de cáncer de mama. 4.00	Entidades Federativas. 4.00	100	Porcentaje de entidades con sesiones de capacitación a mujeres en autoexploración, adopción de estilos de vida saludables y detección oportuna de cáncer de mama.	Entidades: 4.00

1	Cáncer de Mama	2.4.1	Proceso	Casos sospechosos con confirmación diagnóstica en SICAM. 1,042.00	Mujeres con sospecha de cáncer de mama en SICAM. 1,097.00	100	Diagnóstico de certeza de las mujeres con sospechosa de cáncer de mama.	Porcentaje: 95.00
1	Cáncer de Mama	2.5.1	Proceso	Mujeres de 50 a 69 años de edad con mastografía en el último año. 13,713.00	Mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud. 71,420.00	100	Cobertura de detección de cáncer de mama por mastografía en el último año en las mujeres de 50 a 69 años de edad.	Porcentaje: 19.00
1	Cáncer de Mama	3.1.1	Producto	Personal capacitado. 7.00	Personal que requiere capacitación para la promoción, detección, diagnóstico y tratamiento del cáncer de mama. 7.00	100	Personal capacitado para la promoción, detección, diagnóstico y tratamiento del cáncer de mama.	Persona: 7.00
1	Cáncer de Mama	4.2.1	Proceso	Casos sospechosos con confirmación diagnóstica. 1,042.00	Mujeres con sospecha de cáncer de mama. 1,097.00	100	Diagnóstico de certeza de las mujeres con sospecha de cáncer de mama.	Porcentaje: 95.00
1	Cáncer de Mama	4.2.2	Proceso	Unidades de detección de cáncer de mama fortalecidas. 1.00	Unidades de detección de cáncer de mama de la Secretaría de Salud registradas. 2.00	100	Porcentaje de unidades de diagnóstico fortalecidas con base en el Modelo de Detección y Diagnóstico de cáncer de mama.	Porcentaje: 50.00
1	Cáncer de Mama	5.5.1	Impacto final	Radiólogos y patólogos calificados para la detección o diagnóstico de patología mamaria. 6.00	Radiólogos y patólogos que participan en el programa. 7.00	100	Calificación de los radiólogos y patólogos que interpretan estudios para detección o diagnóstico de patología mamaria.	Porcentaje: 80.00
1	Cáncer de Mama	7.2.1	Impacto final	Número de unidades con mastógrafo que notifican en SICAM. 9.00	Número de unidades con mastógrafo. 9.00	100	Cobertura de notificación en SICAM de unidades con mastógrafo.	Porcentaje: 100.00
1	Cáncer de Mama	7.2.2	Impacto final	Supervisiones realizadas. 16.00	Supervisiones programadas. 16.00	100	Porcentaje de supervisiones realizadas dentro del programa de cáncer de mama.	Visitas de supervisión: 16.00
2	Cáncer Cervicouterino	1.1.1	Impacto intermedio	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad. 37,457.00	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100. 37,457.00	100	Cobertura del 40% de la población de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad.	Mujeres: 37,457.00

2	Cáncer Cervicouterino	2.3.1	Impacto intermedio	Número de niñas de 9 años de edad con dos dosis de vacuna contra el VPH. 9,510.00	Número de niñas de 9 años de edad programadas para vacunar contra VPH x 100. 9,510.00	100	Porcentaje de niñas de 9 años de edad con esquema de dos dosis de vacuna contra el VPH.	Niñas vacunadas: 9,510.00
2	Cáncer Cervicouterino	2.6.1	Impacto intermedio	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad. 49,277.00	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100. 49,277.00	100	Cobertura del 40% de la población de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad.	Mujeres: 49,277.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1	Impacto intermedio	Número de mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó la detección citológica del cáncer cérvico uterino. 39,327.00	Número de mujeres de 25 a 34 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud x 100. 42,301.00	100	Cobertura del 33% de las mujeres de 25 a 34 años de edad de la SSA en la detección de cáncer cérvico uterino (citología cérvico vaginal).	Mujeres con detección de Pap: 39,327.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.3.1	Impacto final	Número de mujeres con diagnóstico positivo en tratamiento en clínicas de colposcopia. 4,810.00	Número de mujeres con diagnóstico positivo de las pruebas de VPH y citología. 4,810.00	100	Porcentaje de pacientes con diagnóstico positivo que demandan atención en las clínicas de colposcopia para su atención y seguimiento.	Mujeres en tratamiento : 4,810.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.5.1	Impacto final	Número de cursos de actualización impartidos al personal operativo en las estrategias del programa de cáncer cérvico uterino. 3.00	Número de cursos de actualización ideales al personal operativo del programa en las estrategias del programa de cáncer cérvico uterino. 3.00	100	Porcentaje de cursos de actualización impartidos en las estrategias del programa a personal de primer, segundo y tercer nivel.	Curso impartidos: 3.00
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1	Impacto intermedio	Número de hospitales resolutivos que cuenten con plantillas completas, en sus tres turnos, con los insumos necesarios para la atención de las emergencias obstétricas y el equipamiento para atender a las mismas. 2.00	Total de hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud. 2.00	100	Porcentaje de hospitales resolutivos que cuenten con plantillas completas, en sus tres turnos, con los insumos necesarios para la atención de las emergencias obstétricas y el equipamiento para atender a las mismas.	Porcentaje: 100.00

3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Cobertura	Número de mujeres embarazadas que se les realizó las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA. 21,354.00	Total de mujeres embarazadas que están en control prenatal. 21,354.00	100	Porcentaje de mujeres embarazadas, a las que se les realizan las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	Porcentaje: 85.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2	Impacto intermedio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud. 25,162.00	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabencia formal. 25,162.00	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal.	Porcentaje: 90.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1	Impacto intermedio	Número de casos con errores innatos del metabolismo, diagnosticados, con tratamiento y con seguimiento. 5.00	Número de casos con errores innatos del metabolismo. 5.00	100	Realizar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos con errores innatos del metabolismo.	Porcentaje: 80.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.2.1	Cobertura	No. de mensajes realizados. 19.00	Total de mensajes programados. 19.00	100	Mensajes de comunicación masiva.	Mujeres en edad fértil unidas: 69.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Cobertura	No. de visitas de monitoreo y asesoría realizadas. 9.00	No. de visitas programadas. 9.00	100	Visitas de supervisión y monitoreo.	Porcentaje mujeres con anticoncepción postevento obstétrico: 68.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1	Producto	No. de informes finales entregados. 2.00	No. de informes finales programados. 2.00	100	Participación en las Semanas Nacionales de Salud.	Informes finales: 2.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Cobertura	Usuarios activos programados. 163,964.00	Mujeres en edad fértil unidas. 235,243.00	100	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos.	Porcentaje mujeres en edad fértil unidas: 69.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	5.2.1	Proceso	No. de personas capacitadas en temas de Planificación Familiar. 171.00	Total del personal operativo programado. 171.00	100	Capacitación de los prestadores de salud.	Mujeres en edad fértil unidas: 69.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	No. de hombres que se han realizado la vasectomía en un periodo de tiempo. 616.00	Total de vasectomías programadas. 616.00	100	Participación del hombre.	Personas: 616.00

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Número de materiales de IEC para adolescentes distribuidos. 500,000.00	Total de materiales o campañas reproducidos programados para el periodo. 500,000.00	100	Diseñar y elaborar materiales de IEC para Adolescentes.	Mujeres de 15 a 19 años: 47.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.2.2	Proceso	Número de campañas de SSyR para Adolescentes realizadas en el periodo. 2.00	Número Total de campañas programadas de SSyR para Adolescentes en el periodo. 2.00	100	Porcentaje de las campañas realizadas en el periodo en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	Porcentaje: 47.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Proceso	Total de servicios amigables nuevos funcionando en el periodo. 5.00	Total de servicios amigables nuevos programados en el periodo. 5.00	100	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de Las y Los Adolescentes.	SERVICIOS AMIGABLES: 100.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.5.1	Impacto intermedio	NUMERO DE ACEPTANTES DE UN METODO ANTICONCEPTIVO EN MUJERES DE 15 A 19 AÑOS EN EL PERIODO. 7,056.00	TOTAL DE EVENTOS OBSTETRICOS EN MUJERES DE 15 A 19 AÑOS EN EL PERIODO. 9,675.00	64	PROPORCION DE MUJERES DE 15 A 19 AÑOS QUE ACEPTARON UN METODO ANTICONCEPTIVO ANTES DE SU EGRESO HOSPITALARIO CON RELACION AL TOTAL DE MUJERES DE ESTA EDAD ATENDIDAS POR ALGUN EVENTO OBSTETRICO.	MUJERES DE 15 A 19 AÑOS ACEPTANTES DE UN METODO DE ANTICONCEPCION: 65.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.7.1	Proceso	Número de promotores nuevos que realizan actividades de SSyR en coordinación con los servicios amigables en el periodo. 10.00	Total de promotores del año anterior. 10.00	48	Incrementar el número de promotores que realizan actividades de SSyR en coordinación con los Servicios Amigables.	MUJERES ADOLESCENTES DE 15 A 19 AÑOS: 47.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Proceso	Total de personas capacitadas en talleres realizados en el periodo. 70.00	Número de personas programadas a capacitar en los talleres programados al periodo. 70.00	100	PERSONAL OPERATIVO CAPACITADO EN TEMAS DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA PARA ADOLESCENTES.	PERSONAS: 70.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.2.1	Impacto final	Número de supervisiones realizadas en el periodo. 5.00	Total de supervisiones programadas en el periodo: 5.00	100	REALIZAR SUPERVISION A SERVICIOS AMIGABLES GARANTIZANDO MONITOREOS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO.	MUJERES DE 15 A 19 AÑOS QUE UTILIZA ALGUN METODO ANTICONCEPTIVO. 47.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Impacto final	Cursos taller impartidos. 11.00	Cursos taller programados. 11.00	100	Porcentaje de cursos taller impartidos en la NOM-046 al personal médico operativo de los SESA'S y las diferentes instituciones del sector salud.	Cursos impartidos: 11.00

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Diabetes Mellitus	4.1.1	Producto	Unidades en función en un periodo en particular. 2.00	Unidades programadas para funcionar en el periodo. 2.00	100	Expresa el porcentaje de unidades funcionando en las diferentes jurisdicciones sanitarias del país.	Unidad médica : 2.00
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Proceso	Número de personas con diabetes mellitus a las que se realizó revisión de pies. 1,476.00	Número de personas con diabetes programadas para revisión de pies. 1,476.00	100	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las que se les realizó revisión de pies.	Porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	7.5.1	Proceso	Número de personas con diabetes a los que se les realizó determinación de HbA1c. 1,315.00	Número de personas con diabetes programadas para realizar determinación de HbA1c. 1,315.00	100	Expresa el porcentaje de personas con diabetes a los que se realiza la determinación de HbA1c.	Porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Proceso	Número de personas a las que se les realizó prueba de microalbuminuria. 2,672.00	Número de personas programadas para realizar prueba de microalbuminuria. 2,672.00	100	Describe el porcentaje de personas a las que se les realizó prueba de microalbuminuria.	Porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	7.5.3	Producto	Total de pacientes con diabetes con cifras de control (HbA1C < 7). 483.00	Total de pacientes con diabetes en tratamiento en la UNEME EC. 483.00	100	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes que lograron el control glucémico en las UNEMES EC.	Porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	8.1.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas. 8.00	Número de jurisdicciones sanitarias programadas para supervisión. 8.00	100	Acciones de supervisión y asesoría.	PORCENTAJE: 100.00
1	Diabetes Mellitus	8.3.1	Producto	Número de Grupos de Ayuda Mutua que lograron la acreditación. 39.00	Número de Grupos de Ayuda Mutua programados para acreditar. 39.00	100	Expresa el porcentaje de Grupos de Ayuda Mutua que fueron acreditados.	Porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	9.1.1	Proceso	Número de detecciones realizadas en población no derechohabiente de 20 años y más. 288,011.00	Número de detecciones programadas para realizar en población no derechohabiente de 20 años y más. 288,011.00	100	Expresa el porcentaje de personas a los que se realizó detección de factores de riesgo de diabetes mellitus.	Porcentaje: 100.00
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Impacto final	Número de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia con detección de riesgo cardiovascular cada tres años. 637,116.00	Número de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia programadas para detección de riesgo cardiovascular cada tres años. 637,116.00	100	Porcentaje de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia con detección de riesgo cardiovascular cada tres años.	%: 100.00

2	Riesgo Cardiovascular	6.2.1	Cobertura	Número de becarios que concluyeron los cursos. 25.00	Número de becas ofertadas. 25.00	100	Capacitar a profesionales de la salud a través de diplomados en línea, talleres y cursos presenciales.	%: 100.00
2	Riesgo Cardiovascular	6.3.1	Impacto	Detecciones realizadas de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más. 7,562.00	Detecciones programadas de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más. 7,562.00	100	Realizar detección y diagnóstico temprano de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más.	%: 100.00
2	Riesgo Cardiovascular	7.1.1	Producto	Número de personas con cifras de control de su dislipidemia. 567.00	Número de personas con dislipidemia en tratamiento. 567.00	100	Expresa el porcentaje de personas en tratamiento que han alcanzado las cifras de control de su dislipidemia en las UNEMES EC.	Porcentaje: 100.00
2	Riesgo Cardiovascular	7.4.1	Producto	Número de personas con tratamiento de dislipidemia en control. 280.00	Número de personas con dislipidemia en tratamiento. 280.00	100	Porcentaje de personas en control de dislipidemias en relación con las personas en tratamiento.	%: 100.00
2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Producto	Número de personas contratadas. 18.00	Número de personas programadas para contratación. 18.00	100	Contratación de personal el cual realizará las actividades del acuerdo de salud alimentaria.	Porcentaje: 100.00
3	Dengue	1.1.1	Impacto intermedio	Número de localidades con ovitrampas revisadas semanalmente. 5.00	Número de localidades prioritarias. 5.00	100	Cobertura de vigilancia entomológica.	Localidad: 5.00
3	Dengue	1.3.1	Impacto intermedio	No. de localidades con larvicida aplicado en menos de seis semanas. 51.00	No. de localidades programadas para control larvario. 51.00	100	Cobertura de control larvario.	Localidad: 51.00
3	Dengue	1.3.2	Impacto final	Casos probables con tratamiento focal. 51.00	Casos probables notificados. 51.00	100	Cobertura de atención focal.	Casos probables: 51.00
3	Dengue	1.3.3	Impacto intermedio	No. de localidades nebulizadas. 51.00	No. de localidades programadas para nebulización. 51.00	100	Cobertura de Nebulización.	Localidad: 51.00
4	Envejecimiento	1.1.1	Proceso	Personas de > 60 años no aseguradas Tx con HTA controlada. 6,632.00	Personas de > 60 años en no aseguradas Tx con HTA en tratamiento. 9,474.00	100	Cobertura de personas con hipertensión arterial con cifras de presión arterial menor o igual a 140/90 mmHg.	Porcentaje: 100.00
4	Envejecimiento	1.2.1	Proceso	Número de minutas realizadas con seguimientos de acuerdos en el COESAEN. 6.00	Número de minutas con seguimientos de acuerdos en el COESAEN. 6.00	100	Evaluación de la operación de los COESAEN.	Porcentaje: 100.00

4	Envejecimiento	1.3.1	Proceso	Programa de Atención al Envejecimiento que contenga las actividades y acciones de acuerdo a los lineamientos. 1.00	Programas de acuerdo a los lineamientos vigentes en el programa de Atención al Envejecimiento. 1.00	100	Elaboración y/o actualización del Programa de Atención al Envejecimiento Estatal.	Porcentaje: 1.00
4	Envejecimiento	1.4.1	Proceso	Número de jurisdicciones que disponen del documento programático sobre Atención al Envejecimiento. 8.00	Total de jurisdicciones de la Entidad Federativa. 8.00	100	Difundir las actividades del programa de Atención al Envejecimiento.	Jurisdicciones: 100.00
4	Envejecimiento	1.5.1	Proceso	Número de guías para el personal médico operativo distribuidas. 500.00	Número de guías para el personal médico operativo programadas. 500.00	100	Difundir y replicar las guías de actualización para el personal del área médica en cada entidad federativa.	Porcentaje: 500.00
4	Envejecimiento	2.1.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas. 2.00	Número de visitas de supervisión programadas. 2.00	100	Evaluar programa regular y proyecto de Salud Bienestar y Envejecimiento (SABE) a través de visitas de supervisión.	Porcentaje: 100.00
4	Envejecimiento	2.1.2	Proceso	Número cursos-talleres sobre depresión, alteraciones de memoria, cuidadores primarios e hiperplasia prostática benigna realizados. 3.00	Número de cursos-talleres sobre depresión, alteraciones de memoria, cuidadores primarios e hiperplasia prostática benigna programados. 3.00	100	Capacitación al personal con enfoque geronto-geriátrico.	Cursos: 3.00
4	Envejecimiento	2.2.1	Proceso	Número de medicamentos implementados en cuadro básico para la atención del adulto mayor. 1.00	Número de medicamentos gestionados para la atención del adulto mayor. 1.00	100	Ampliar el cuadro básico de medicamentos para el manejo de las enfermedades de mayor prevalencia en los adultos mayores.	Medicamento incluido en cuadro básico. 1.00
4	Envejecimiento	2.4.1	Producto	Número de documentos técnicos y didácticos realizados para el personal de salud sobre la atención del adulto mayor. 1.00	Número de documentos técnicos y didácticos elaborados para el personal de salud sobre la atención del adulto mayor. 1.00	100	Elaboración de material didáctico para el personal involucrado en la atención del adulto mayor.	Documento impreso: 1.00
4	Envejecimiento	3.1.1	Proceso	Número de subcomités integrados de SABE. 1.00	Número de entidades que implementarán proyecto SABE. 1.00	100	Integración de subcomités para el Proyecto SABE.	Un comité por entidad participante: 1.00
4	Envejecimiento	3.3.1	Proceso	Número de entidades con Proyecto SABE que cuentan con muestra de pilotaje de acuerdo a los lineamientos. 1.00	Número de entidades con Proyecto SABE que cuentan con muestra de pilotaje. 1.00	100	Entidades con Proyecto SABE con muestra de pilotaje de acuerdo a los lineamientos.	Muestra por proyecto: 1.00

4	Envejecimiento	3.4.1	Producto	Número de encuestas terminadas en SABE. 1.00	Número de encuestas programadas en SABE. 1.00	100	Encuestas terminadas de SABE.	Proyecto terminado: 1.00
4	Envejecimiento	3.5.1	Producto	Número de estudios SABE terminados con publicación de resultados. 1.00	Número de estudios SABE terminados. 1.00	100	Estudios SABE publicados al interior de la entidad participante.	Publicación por proyecto: 1.00
4	Envejecimiento	4.2.1	Cobertura	Número de campañas realizadas. 1.00	Número de campañas programadas. 1.00	100	Campañas de comunicación para promover la promoción y prevención en el adulto mayor.	Campaña: 1.00
4	Envejecimiento	4.3.1	Proceso	Acta Constitutiva de COESAEN. 1.00	(Presencia de acta donde se estipule la participación de las Instituciones relacionadas con la atención del adulto mayor con firmas /acta de COESAEN)*100. 1.00	100	Participación de las Instituciones relacionadas con la atención del adulto mayor en el COESAEN.	Instituciones participantes: 1.00
4	Envejecimiento	4.3.2	Cobertura	Semana de Salud para gente grande realizada. 1.00	Semana de Salud de gente grande programada. 1.00	100	Semana de Salud para gente grande.	Semana de actividades: 1.00
4	Envejecimiento	4.4.1	Cobertura	Número de estados evaluados con acciones realizadas por el Sector Salud. 1.00	Total de Estados. 1.00	100	Evaluación de entidades con acciones ejecutadas por el Sector Salud.	Información Sectorial: 1.00
4	Envejecimiento	5.1.1	Cobertura	Número de acciones en SSGG realizadas. 63,892.00	Número de acciones en SSGG programadas. 63,892.00	100	Acciones en SSGG equivalente al 60% de la población adulta mayor no asegurada con tres actividades para cada uno.	Actividades: 63,892.00
4	Envejecimiento	5.2.1	Cobertura	Número de detecciones de depresión en personas de 60 y más años no asegurados realizados. 16,642.00	Número de detecciones de depresión en personas de 60 y más años no asegurados programados en el año. 83,209.00	100	Detecciones de depresión en adultos mayores.	Detecciones de depresión en personas de 60 y más años no asegurados. : 16,642.00
4	Envejecimiento	5.2.2	Cobertura	Número de detecciones de depresión en personas de 60 y más años no asegurados realizados. 16,642.00	Número de detecciones de depresión en personas de 60 y más años no asegurados programados en el año. 83,209.00	100	Detecciones de depresión en adultos mayores no asegurados.	Total de adultos mayores no asegurados. 16,642.00

4	Envejecimiento	6.1.1	Proceso	Número de boletines con los indicadores Caminando a la Excelencia de envejecimiento publicados. 4.00	Número de boletines con los indicadores Caminando a la Excelencia de envejecimiento programados. 4.00	100	Fortalecer y operar el Sistema Nacional de Indicadores.	Boletines de Caminando a la Excelencia. 4.00
4	Envejecimiento	6.2.1	Vigilancia epidemiológica	Número de programas de vigilancia epidemiológica de (HPB) implementados. 1.00	Número de programas de vigilancia epidemiológica de (HPB) programados. 1.00	100	Desarrollo e implementación de programas de vigilancia epidemiológica de (HPB).	Programa: 1.00
4	Envejecimiento	7.3.2	Cobertura	No. de vacunas anti-influenza aplicadas en población de 60 años y más no asegurados. 175,704.00	No. de vacunas anti-influenza aplicadas en población de 60 años y más no asegurados. 206,710.00	100	Intensificar las acciones de promoción y detección durante la Semana Nacional de Salud para Gente Grande.	Porcentaje: 85.00
4	Envejecimiento	7.3.3	Cobertura	Número de detecciones de HPB realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados. 67,587.00	Total de hombres de 45 y más años no asegurados. 135,172.00	100	Cobertura de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados.	Población masculina de 45 años y más no asegurada: 67,587.00
4	Envejecimiento	8.2.1	Proceso	Número de cursos realizados de contenido gerontológico/número de cursos programados de contenido gerontológico. 1.00	Número de cursos programados de contenido gerontológico. 1.00	100	Desarrollar los diplomados a distancia en materia de envejecimiento, así como talleres de depresión, alteraciones de memoria y cuidadores primarios.	Curso: 1.00
4	Envejecimiento	8.3.1	Proceso	Número de guías para el personal médico operativo distribuidas. 200.00	Número de guías para el personal médico operativo programadas. 200.00	100	Elaborar y distribuir material didáctico, de actualización médica en la materia.	Guías: 200.00
4	Envejecimiento	8.4.1	Proceso	Simposium con contenido geronto-geriátrico realizado. 1.00	Simposium con contenido geronto-geriátrico programado. 1.00	100	Realización de Simposio.	Ejecución de simposio: 1.00
5	Tuberculosis	1.1.1	Proceso	Sintomáticos respiratorios estudiados. 8,199.00	Sintomáticos respiratorios programados. 9,110.00	90	Detección de sintomáticos respiratorios y casos de tuberculosis extra pulmonar.	Persona: 9,110.00
5	Tuberculosis	1.1.3	Proceso	Número de casos de tuberculosis que ingresan a tratamiento estrictamente supervisado. 447.00	Número de casos de tuberculosis registrados en el periodo. 497.00	90	Cobertura de tratamiento estrictamente supervisado de casos de Tuberculosis.	Personas: 497.00

5	Tuberculosis	1.2.1	Proceso	Número de cursos/talleres realizados. 7.00	Número de cursos/talleres programados. 10.00	70	Número de eventos de capacitación en tuberculosis.	Cursos: 10.00
5	Tuberculosis	1.4.1	Proceso	Número de visitas de supervisión y asesoría realizadas a Estados, Jurisdicciones Sanitarias y Unidades de Salud. 135.00	Número de visitas de supervisión y asesoría. 150.00	90	Supervisión y asesoría en tuberculosis.	Visitas de supervisión. 150.00
5	Tuberculosis	3.2.2	Proceso	Número de contactos menores de 5 años entre enfermos de tuberculosis con tratamiento quimioproláctico. 130.00	Número de menores de 5 años contactos de enfermos de tuberculosis declarados. 144.00	90	Quimioprolaxis de tuberculosis en menores de 5 años.	Personas: 144.00
5	Tuberculosis	4.4.1	Impacto intermedio	Número de pacientes con tuberculosis farmacorresistente en tratamiento con fármacos de segunda línea. 20.00	Número de pacientes con tuberculosis farmacorresistente dictaminados para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea. 25.00	80	Tratamiento de reacciones adversas a los fármacos anti-tuberculosis.	Personas: 25.00
5	Tuberculosis	5.2.2	Proceso	Número de pruebas de VIH realizadas a personas con TB. 20.00	Número de personas con TB registradas. 67.00	30	Detección de Binomio TB/VIH.	Porcentaje: 67.00
5	Tuberculosis	5.5.1	Proceso	Número de personas con VIH-SIDA en tratamiento preventivo de tuberculosis con isoniazida. 10.00	Número de personas con VIH-SIDA registradas. 34.00	30	Quimioprolaxis de tuberculosis entre personas con VIH-SIDA.	Personas: 34.00
5	Tuberculosis	6.2.1	Producto	Número de campañas de comunicación educativa en Tuberculosis realizadas. 3.00	Número de campañas de comunicación educativas en Tuberculosis programadas. 3.00	90	Mide las actividades de comunicación educativa a la población para prevención de Tuberculosis.	Campaña: 3.00
6	Paludismo	5.2.1	Cobertura	No. de Comités para la Certificación y Asesor Técnico instalados y funcionando. 1.00	No. de Comités para la Certificación y Asesor Técnico programados. 1.00	100	Gestión para la Certificación mediante instalar y operar el Comité Estatal de Certificación de Areas Libres de Paludismo y del Grupo Asesor Técnico Estatal.	Comité: 1.00
7	Rabia y otras zoonosis	1.1.1	Proceso	Tipos de material informativo (impreso, auditivo y visual) aplicados. 1.00	Tipos de material informativo (impreso, auditivo y visual) programados por aplicarse. 1.00	100	Aplicar el paquete con el material informativo (impreso, auditivo y visual) a la población sobre la ejecución de las Semanas Nacional y de Reforzamiento.	Porcentaje: 1.00

7	Rabia y otras zoonosis	1.2.1	Proceso	Informes de planeación y resultados en la entidad de las Semanas Nacional y de Reforzamiento enviados. 4.00	Informes de planeación y resultados en la entidad de las Semanas Nacional y de Reforzamiento programados por enviar. 4.00	100	Enviar los informes de planeación y resultados en la entidad de las Semanas Nacional y de Reforzamiento.	Porcentaje: 4.00
7	Rabia y otras zoonosis	1.3.1	Cobertura	Dosis aplicadas de vacuna antirrábica en perros y gatos en el período evaluado. 411,350.00	Número de dosis de vacuna antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el período evaluado. 433,000.00	100	Cobertura de vacunación antirrábica de perros y gatos.	Porcentaje: 433,000.00
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.1	Proceso	Dosis de vacuna antirrábica humana adquirida complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE. 500.00	Dosis de vacuna antirrábica humana programada por adquirir complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE. 500.00	100	Adquisición de los biológicos antirrábicos humanos para la atención de personas agredidas que lo necesiten complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE.	Porcentaje: 500.00
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.2	Proceso	Frascos de Inmunoglobulina antirrábica humana adquirida como complemento a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE. 300.00	Frascos de Inmunoglobulina antirrábica humana adquirida como complemento a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE. 300.00	100	Adquisición de los biológicos antirrábicos humanos para la atención de personas agredidas que lo necesiten complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE.	Porcentaje: 300.00
7	Rabia y otras zoonosis	7.2.1	Proceso	Número de talleres realizados con las jurisdicciones para revisar el procedimiento de precertificación y validar los testimoniales. 3.00	Número de talleres programados por realizar con las jurisdicciones para revisar el procedimiento de precertificación y validar los testimoniales. 3.00	100	Realizar talleres con las jurisdicciones para revisar el procedimiento de precertificación y validar los testimoniales.	Porcentaje: 3.00
7	Rabia y otras zoonosis	7.3.1	Proceso	Número de reuniones realizadas con el grupo de evaluación externa para revisar el expediente de precertificación en la entidad. 2.00	Número de reuniones programadas por realizar con el grupo de evaluación externa para revisar el expediente de precertificación en la entidad. 2.00	100	Celebrar reuniones con el grupo de evaluación externa para revisar el expediente de precertificación en la entidad.	Porcentaje: 2.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1	Proceso	Número de esterilizaciones realizadas con los medicamentos y materiales adquiridos. 3,125.00	Número de esterilizaciones previstas realizar con los medicamentos y materiales adquiridos. 3,125.00	100	Adquirir los medicamentos y materiales necesarios complementarios a lo que aporta el CENAPRECE para llevar a cabo el número de esterilizaciones previstas para ese año.	Porcentaje: 3,125.00

7	Rabia y otras zoonosis	10.2.1	Proceso	Número de esterilizaciones realizadas en el periodo evaluado. 5,625.00	Número de esterilizaciones programadas para el periodo evaluado. 6,250.00	100	Porcentaje de esterilizaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina.	Porcentaje: 6,250.00
7	Rabia y otras zoonosis	11.1.1	Proceso	Número de reuniones y/o talleres regionales realizados con las autoridades municipales para la revisión de la NOM 042, para que se lleve a cabo el sacrificio humanitario de los animales de compañía. 1.00	Número de reuniones y/o talleres regionales programados por realizar con las autoridades municipales para la revisión de la NOM 042, para que se lleve a cabo el sacrificio humanitario de los animales de compañía. 1.00	100	Reuniones y/o talleres regionales con las autoridades municipales para la revisión de la NOM 042, para que se lleve a cabo el sacrificio humanitario de los animales de compañía.	Porcentaje: 1.00
7	Rabia y otras zoonosis	11.2.1	Proceso	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado. 30,150.00	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado. 33,500.00	100	Porcentaje de eliminaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina.	Porcentaje: 33,500.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Proceso	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas. 4.00	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas. 4.00	100	Porcentaje de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.3	Cobertura	Número de refugios temporales revisados. 200.00	Número de refugios temporales programados para revisar. 200.00	100	Porcentaje de refugios temporales revisados.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Cobertura	Número de notas de monitoreo diario realizadas. 257.00	Número de días laborables. 257.00	100	Porcentaje de notas de monitoreo diario realizadas.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Proceso	Número de cursos/talleres realizados. 2.00	Número de cursos/talleres programados. 2.00	100	Porcentaje de cursos/talleres realizados.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Proceso	Número de Kits de insumos y medicamentos para desastres conformados. 18.00	Número de Kits de insumos y medicamentos para desastres programados. 18.00	100	Porcentaje de Kits de insumos y medicamentos para desastres conformados.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Impacto intermedio	Número de desastres registrados notificados en < 48 hrs. 1.00	Número de desastres registrados. 1.00	100	Porcentaje de desastres registrados notificados en < 48 hrs.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.2	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas. 8.00	Número de jurisdicciones sanitarias programadas para supervisar. 8.00	100	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Porcentaje: 100.00

9	Salud Bucal	1.4.1	Producto	Actividades Preventivas Realizadas. 837,121.00	Actividades Preventivas Programadas. 837,121.00	100	Actividades de Prevención (intramuros).	Actividades: 837,121.00
9	Salud Bucal	1.4.2	Producto	Actividades Preventivas Realizadas. 313,653.00	Actividades Preventivas Programadas. 313,653.00	100	Actividades de Prevención (extramuros).	Actividades: 313,653.00
9	Salud Bucal	1.5.1	Producto	Unidades aplicativas con material de promoción. 172.00	Unidades aplicativas odontológicas existentes. 172.00	100	Promoción de la Salud Bucal.	Unidades aplicativas odontológicas: 172.00
9	Salud Bucal	2.2.1	Proceso	Supervisiones Realizadas. 3.00	Supervisiones Programadas. 3.00	100	Supervisar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Patologías Bucales en las unidades centinelas de la SSA.	Supervisiones: 3.00
9	Salud Bucal	3.4.1	Proceso	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas. 2.00	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas. 2.00	100	Semanas Estatales de Salud Bucal.	Campañas: 2.00
9	Salud Bucal	4.2.1	Producto	Estudios de investigación realizados. 2.00	Estudios de investigación programados. 2.00	100	Realizar investigación en materia de salud bucal.	Investigaciones: 2.00
9	Salud Bucal	5.1.1	Producto	Actividades Preventivas Realizadas. 2,482,508.00	Actividades Preventivas Programadas. 2,482,508.00	100	Actividades de Prevención (escolares).	Actividades: 2,482,508.00
9	Salud Bucal	7.3.1	Producto	Actividades Curativas Asistenciales Realizadas. 574,048.00	Actividades Curativas Asistenciales Programadas. 574,048.00	100	Actividades Curativo Asistenciales (intramuros).	Actividades: 574,048.00
9	Salud Bucal	9.1.1	Producto	Actividades Curativa Asistenciales Realizadas. 202.00	Actividades Curativas Asistenciales Programadas. 202.00	100	Actividades Curativa Asistenciales (TRA).	Actividades: 202.00
9	Salud Bucal	11.1.1	Proceso	Cursos de capacitaciones realizados 4.00	Cursos de capacitación programados 4.00	100	Realizar cursos de capacitación	Cursos de capacitación: 4.00
9	Salud Bucal	12.2.1	Proceso	Consultas Odontológicas Realizadas. 286,216.00	Consultas Odontológicas Programadas. 286,216.00	100	Consultas Odontológicas.	Consultas: 286,216.00
9	Salud Bucal	13.3.1	Proceso	Supervisiones Realizadas. 1,545.00	Supervisiones Programadas. 1,545.00	100	Supervisar los consultorios odontológicos de las unidades aplicativas del primer nivel de atención de la SSA.	Supervisiones: 1,545.00

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.1.2	Proceso	Total de dosis ministradas de vitamina "A" a menores de 28 días de vida. 1,672.00	Total de menores de 28 días. 1,858.00	1	Porcentaje de dosis ministradas de vitamina "A" en menores de 28 días.	Porcentaje de ministración de vitamina A: 90.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.2	Proceso	Número de niños menores de 5 años de consulta de primera vez que recibieron tratamiento exitoso con Plan "B" o "C". 1,642.00	Total de niños menores de 5 años en consulta de primera vez por enfermedad diarreica aguda. 41,575.00	1	Porcentaje de niños menores de 5 años recuperados, que recibieron tratamiento con Plan "B" o "C".	Porcentaje de niños menores de 5 años con Plan "B" o "C": 4.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.3	Proceso	Número total de sobres de Vida Suero Oral otorgados en Plan "A" y "B" de hidratación oral. 110,570.00	Número total de consultas por enfermedad diarreica aguda. 41,575.00	100	Promedio de sobres Vida Suero Oral otorgados en consultas por enfermedad diarreica aguda.	Porcentaje de sobres entregados: 90.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.4	Proceso	Número de madres de niños menores de 5 años capacitadas en tratamiento en el hogar e identificación de signos de alarma de EDA. 29,934.00	Total de madres programadas que acuden a consulta del niño sano. 33,260.00	1	Porcentaje de madres capacitadas en tratamiento en el hogar de enfermedad diarreica aguda.	Porcentaje de madres capacitadas: 90.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.4.1	Proceso	Porcentaje de niños menores de 5 años en consulta de primera vez, que recibieron tratamiento sintomático. 46,644.00	Total de niños menores de 5 años en consulta de primera vez por IRA. 77,740.00	1	Porcentaje de niños menores de 5 años en consulta de primera vez que recibieron tratamiento sintomático.	Porcentaje de niños menores de 5 años con tratamiento: 60.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Impacto final	Número de población vacunada. 177,415.00	Número de población objetivo. 186,753.00	100	Cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 5 años de edad.	Porcentaje de personas vacunadas: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.3	Impacto final	Población vacunada. 55,139.00	Población susceptible programada. 58,042.00	100	Cobertura de vacunación con Td en mujeres en edad fértil y embarazadas.	Porcentaje de personas vacunadas: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Cobertura	Población vacunada en SNS. 41,719.00	Población programada en SNS. 43,915.00	100	Cobertura de esquema de vacunación en adolescentes.	Porcentaje de cobertura: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.6	Impacto final	Población vacunada. 43,550.00	Población susceptible programada. 45,842.00	100	Cobertura de vacunación con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad.	Porcentaje de cobertura: 95.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.7	Impacto final	Equipo de Red de Frío adquirido. 1.00	Equipo de Red de Frío programado. 1.00	100	Fortalecimiento de la Red de Frío.	Porcentaje de adquisición: 1.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.8	Impacto final	Material de promoción adquirido para el Programa de Vacunación Universal. 190,950.00	Material de promoción programado para el Programa de Vacunación Universal. 201,000.00	100	Material de promoción para el PVU.	Porcentaje de adquisición de material de promoción: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.9	Impacto final	Total de medicamentos adquiridos para SNS. 1,735,180.00	Total de medicamentos programados para SNS. 1,826,505.00	1	Medicamentos para SNS para el Programa de Vacunación Universal (Vitamina A, Albendazol, sobres de VSO).	Porcentaje de adquisición de medicamentos: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.1	Proceso	Número de grupos de adolescentes promotores de la salud formados. 16.00	Total de grupos de adolescentes promotores de la salud programados. 16.00	100	Formación de grupos de Adolescentes Promotores de la Salud.	Grupos de adolescentes: 16.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.2	Proceso	Número de semanas de promoción de la salud para adolescentes realizadas. 1.00	Total de semanas de promoción de la salud para adolescentes programadas. 1.00	100	Ejecución de la Semana de Promoción de la Salud para Adolescentes.	Acciones específicas: 100.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.3	Proceso	Total de detecciones de trastornos de la conducta alimentaria realizadas. 33,621.00	Total de detecciones de trastornos de la conducta alimentaria programadas. 33,621.00	100	Detección de trastornos de la conducta alimentaria.	Porcentaje de detecciones: 100.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.4	Impacto intermedio	Número de campañas de difusión y material de comunicación realizadas en el año. 3.00	Número de campañas de difusión y material de comunicación programadas en el año. 3.00	100	Porcentaje de campañas de difusión en materia de cáncer en niños y adolescentes realizadas.	Campañas de difusión: 100.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.5	Proceso	Equipamiento de somatometría mínimo adquirido (báscula pesa-bebé, báscula con estadímetro, infantómetro, cinta métrica, pesas para calibración). 50.00	Equipamiento de somatometría programado (báscula pesa-bebé, báscula con estadímetro, infantómetro, cinta métrica, pesas para calibración). 100.00	1	Porcentaje de equipo mínimo de somatometría completo por unidad de salud de primer nivel.	Porcentaje de adquisición de equipo: 50.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.2	Impacto final	Número de médicos de primer nivel de atención, pertenecientes a la SSA capacitados durante 2011 en el diagnóstico oportuno de cáncer en niños y adolescentes. 120.00	Número total de médicos de primer nivel de atención en el Estado, pertenecientes a la SSA. 120.00	100	Porcentaje de personal médico de primer nivel de atención capacitado en el diagnóstico oportuno de cáncer en niños, niñas y adolescentes.	Porcentaje de capacitaciones: 100.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.3	Impacto final	Número de capacitaciones realizadas. 19.00	Número de capacitaciones programadas. 21.00	1	Viáticos para capacitación del Programa de Vacunación Universal.	Porcentaje de capacitaciones realizadas: 95.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.4	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados en el CEC con carta descriptiva homologada. 9.00	Total de cursos programados. 10.00	1	Porcentaje de cursos de capacitación realizados en el CEC dirigido al personal operativo.	Porcentaje de cursos de capacitación: 90.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.5	Proceso	Número de madres de niños menores de 5 años capacitadas en técnicas de Estimulación Temprana. 26,608.00	Total de madres programadas que acuden a consulta del niño sano. 33,260.00	1	Porcentaje de madres capacitadas en técnicas de Estimulación Temprana.	Porcentaje de madres capacitadas: 80.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.2	Proceso	Número de supervisiones realizadas en el año. 28.00	Número de supervisiones programadas en el año. 112.00	100	Porcentaje de supervisiones realizadas a unidades de primer nivel de la Entidad Federativa.	Porcentaje de supervisiones: 25.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.4	Impacto final	Número de equipos de cómputo y vehículos adquiridos. 22.00	Número de equipos de cómputo y vehículos programados. 22.00	1	Adquisición de equipo de cómputo y vehículos para supervisión y registro de información del Programa de Vacunación universal.	Porcentaje de adquisición de equipos de cómputo y vehículos: 100.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.5	Impacto final	Número de supervisiones realizadas. 377.00	Número de supervisiones programadas. 396.00	1	Comisiones oficiales: viáticos para supervisión del Programa de Vacunación Universal.	Porcentaje de visitas de supervisión: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.6	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a los niveles operativos: 65.00	Total de visitas programadas: 72.00	1	Porcentaje de supervisiones realizadas	Porcentaje de visitas de supervisión: 90.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.9	Impacto	Número de aulas a reforzar. 1.00	Número de aulas reforzadas. 1.00	100	Identificar el reforzamiento de aulas de la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital.	Por ciento: 100.00

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.2	Proceso	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones. 22.00	Número total de municipios prioritarios. 51.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: 22.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.3	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,531.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 7,231.00

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.1	Producto	Número de personas certificadas durante el año. 33.00	Número de personas programadas. 33.00	100	Porcentaje de personas certificadas para operar el programa de cesación del consumo de tabaco por entidad federativa.	Personas: 33.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.2	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 7,231.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año. 23.00	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año. 23.00	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: 23.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año 23.00	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año 23.00	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: 23.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	7.1.1	Producto	Número de promotores capacitados. 1,150.00	Número de promotores programados para recibir capacitación. 1,150.00	100	Porcentaje de promotores capacitados para brindar orientación a padres de familia en la prevención del uso nocivo del alcohol.	Personas: 1,150.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.1	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 7,231.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.2	Producto	Número de establecimientos especializados en adicciones registrados ante el ST CONADIC durante el año. 2.00	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial existentes. 17.00	100	Porcentaje de establecimientos especializados en adicciones en modalidad residencial con registro en STCONADIC conforme a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.	Porcentaje: 2.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.3	Producto	Número de unidades básicas de salud (primer nivel) que aplican procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones. 175.00	Número total de unidades básicas de salud (primer nivel). 421.00	100	Porcentaje de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país que aplica los procedimientos para la detección orientación y consejería en adicciones.	Porcentaje: 175.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	9.1.2	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 7,231.00

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.1	Impacto intermedio	Número de personas orientadas durante el año. 24,400.00	Número de personas programadas para recibir orientación. 24,400.00	100	Porcentaje de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	Personas: 24,400.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.2	Producto	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones. 22.00	Número total de municipios prioritarios. 51.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: 22.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Impacto intermedio	Número de personas orientadas durante el año. 24,400.00	Número de personas programadas para recibir orientación. 24,400.00	100	Porcentaje de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	Personas: 24,400.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.4	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 7,231.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 7,231.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.6	Producto	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones. 22.00	Número total de municipios prioritarios. 51.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: 22.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.7	Impacto intermedio	Adolescentes de 12 a 17 años de edad que participan en acciones de prevención. 143,077.00	Total de adolescentes en este rango de edad en el país. 470,031.00	100	Participación de adolescentes de 12 a 17 años en acciones de prevención.	Adolescentes: 143,077.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	14.1.1	Proceso	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio. 112.00	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial programados. 112.00	100	Porcentaje de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	Porcentaje: 112.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15.1.1	Producto	Número de pruebas de tamizaje aplicadas. 42,581.00	Número de pruebas de tamizaje programadas. 42,581.00	100	Porcentaje de alumnado con pruebas de tamizaje.	Personas: 42,581.00

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	16.1.1	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 7,231.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 7,231.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	16.1.2	Producto	Número de consultas de primera vez realizadas durante el año. 9,110.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 9,110.00	100	Consultas de primera vez para la prevención y tratamiento de las adicciones en los Centros Nueva Vida.	Consultas de primera vez: 9,110.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	18.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año. 23.00	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año. 23.00	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: 23.00

ANEXO 5

Relación de insumos enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años	2.07	49,500.00	102,465.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años	2.00	99,200.00	198,400.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Mujeres de 20 a 59 años	2.07	115,300.00	238,671.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Hombres de 20 a 59 años	2.09	18,800.00	39,292.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor. Personas de 60 años y más	2.26	20,600.00	46,556.00
TOTAL:							625,384.00

Miércoles 1 de
octubre de 2017

PLANTIN OFFICINA

Ministerial Council

[illegible]

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos (reactivos incluye: cepas, medios de cultivo y transporte, otros, capacitación y muestras de control de calidad)	1.00	380,000.00	380,000.00
TOTAL:							380,000.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.3.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de prevención (prevenkit) Descripción complementaria: Paquete: Jeringa para insulina con aguja integrada (29G x 13 mm), condón de látex, toallita con alcohol isopropílico al 75%, agua inyectable 3 ml, tríptico y bolsa de plástico para empaque	14.36	2,423.00	34,794.28
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Preservativos de hule látex	0.96	1,015,527.00	974,905.92
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	6,570.00	48.00	315,360.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR Tableta Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,838.68	2,580.00	7,323,794.40
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,968.70	456.00	897,727.20

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,560.94	1,008.00	1,573,427.52
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	873.91	480.00	419,476.80
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	377.33	1,932.00	729,001.56
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	6,383.57	48.00	306,411.36
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno.	2,008.89	726.00	1,458,454.14
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	1,056.00	2,330,592.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,000.00	600.00	1,200,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,539.13	24.00	84,939.12

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.58	7,308.00	15,796,826.64
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	167.00	162.00	27,054.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCION ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	520.00	720.00	374,400.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	1,418.80	1,128.00	1,600,406.40
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.67	48.00	27,776.16
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,878.86	1,620.00	4,663,753.20
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA/ZIDOVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 tabletas.	1,835.12	2,952.00	5,417,274.24

[illegible]

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Cáncer Cervicouterino	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAILOMA HUMANO SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 ug Proteína L1 Tipo 18 20 ug Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	200.86	19,020.00	3,820,357.20
2	Cáncer Cervicouterino	2.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2).	15,100.00	560.00	8,456,000.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Carteles Descripción complementaria: "Lo mejor para ti contra el...."	2.08	600.00	1,248.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: "Lo mejor para ti contra el ..."	0.68	600.00	408.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: "Lo mejor para ti contra el ..."	0.90	563.00	506.70
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos Descripción complementaria: "Recado para mamá, abuelita, tía"	0.36	400.00	144.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Tarjetas varias Descripción complementaria: "Tarjeta procedimiento para la toma de citología"	9.60	600.00	5,760.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Tarjetas varias Descripción complementaria: "Procedimiento para la toma de virus del papiloma humano"	9.60	600.00	5,760.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos Descripción complementaria: "formato de vacuna contra el virus del papiloma humano"	0.79	10,000.00	7,900.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos Descripción complementaria: "Lotería de la salud reproductiva"	160.00	200.00	32,000.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Pin "Prevención y control del cáncer cérvico uterino"	45.00	400.00	18,000.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Cosmetiquera "Prevención y control del cáncer cérvico-uterino"	12.00	1,360.00	16,320.00

2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Caja portatoallas sanitarias	7.20	750.00	5,400.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Botón "Yo le puedo informar"	12.00	400.00	4,800.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Bolsa "Prevención y control del cáncer cérvico	18.00	1,360.00	24,480.00
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	HIDRALAZINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Clorhidrato de hidralazina 20 mg Envase con 5 ampolletas con 1.0 ml	650.00	91.00	59,150.00
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	CARBETOCINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Carbetocina 100 µg Envase con una ampolleta.	270.00	661.00	178,470.00
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	ACIDO FOLICO TABLETA Cada tableta contiene: Acido fólico 0.4 mg Envase con 90 tabletas.	4.10	235,859.00	967,021.90
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Química sanguínea (glucosa, urea, creatinina y ácido úrico) Descripción complementaria: SOBRE DE GLUCOSA ANHIDRA	39.00	3,599.00	140,361.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	7.16	23,408.00	167,601.28
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Papeles para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	7.14	22,745.00	162,399.30

3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	11.02	23,000.00	253,460.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/ Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	9.86	23,000.00	226,780.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	11.60	23,000.00	266,800.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f. Descripción complementaria: Muestrario de métodos anticonceptivos	25.00	300.00	7,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Manual operativo del tarjetero de planificación familiar	9.00	520.00	4,680.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Instructivo del tarjetero electrónico de planificación familiar	6.00	520.00	3,120.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad Descripción complementaria: Disco de criterios de elegibilidad de la OMS	10.50	490.00	5,145.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico de Anticoncepción PostEvento Obstétrico	1.30	9,800.00	12,740.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mantas Descripción complementaria: Mandil (material didáctico) órganos sexuales, versión femenino. impresión en tela	37.50	20.00	750.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mantas Descripción complementaria: Mandil (material didáctico) órganos sexuales, versión MASCULINO. Impresión en tela	37.50	20.00	750.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera ¿yquesexo.com.mx?	7.50	300.00	2,250.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	20.00	1,690.00	33,800.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	NORETISTERONA SOLUCION INYECTABLE OLEOSA Cada ampolleta contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolleta de 1 ml.	31.00	20,000.00	620,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	ETONOGESTREL IMPLANTE El implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un implante y aplicador.	1,454.00	1,000.00	1,454,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	NORELGESTROMINA-ETINILESTRADIOL PARCHES Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 parches.	152.00	9,000.00	1,368,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.9	Ramo 12-Apoyo Federal	LEVONORGESTREL POLVO El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,690.00	650.00	1,098,500.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Boletín de Género y Salud en Cifras 8:1	15.00	30.00	450.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Boletín Género y Salud en Cifras 9:1	15.00	30.00	450.00

7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Guía técnica Descripción complementaria: Guía para incorporar la perspectiva de género en programas prioritarios	18.00	100.00	1,800.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Boletín Género y Salud en Cifras 9:2	15.00	30.00	450.00
TOTAL:							19,435,512.38

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Diabetes Mellitus	7.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada Descripción complementaria: Se refiere a las destinadas a Grupos de Ayuda mutua	135.14	3,230.00	436,502.20
1	Diabetes Mellitus	7.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiras de microalbuminuria Descripción complementaria: Destinadas a Grupos de Ayuda Mutua	22.31	3,810.00	85,001.10
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiras perfil de lípidos Descripción complementaria: TUBOS CON TIRAS REACTIVAS COMO APOYO PARA LA DETECCION DE DISLIPIDEMIAS LA SEMANA NACIONAL DE HIPERTENSION (COLESTEROL TOTAL, COLESTEROL HDL Y TRIGLICERIDOS)	3,219.00	23.00	74,037.00
2	Riesgo Cardiovascular	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Capacitación Descripción complementaria: BECAS OTORGADAS A CADA ENTIDAD PARA TOMAR Y CONCLUIR LOS DIPLOMADOS IMPARTIDOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PUBLICA	5,309.73	25.00	132,743.25
4	Envejecimiento	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antígeno prostático.	1,000.00	92.00	92,000.00
5	Tuberculosis	1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Tratamiento estandarizado, medicamentos de segunda línea y complementarios para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	20,500.00	9.00	184,500.00
5	Tuberculosis	1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Tratamiento individualizado, medicamentos de segunda línea y complementarios para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	38,575.00	3.00	115,725.00
5	Tuberculosis	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Paquete de material de difusión, dípticos, folletos, manuales de capacitación, supervisión, Control de Infecciones, Guía de Pediatría.	20,666.00	2.00	41,332.00

[illegible]

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. Vacuna B.C.G. SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 200 000- 1 000 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 5 dosis y ampolletas con diluyente de 0.5 ml.	8.50	122,000.00	1,037,000.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 ug Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampula con 0.5 ml.	7.99	123,000.00	982,770.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETANICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE HAEMOPHILUS INFLUENZAE TIPO B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado = 30 UI Toxoide tetánico purificado = 40 UI Toxoide pertússico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg	97.45	160,000.00	15,592,000.00

				Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* Haemophilus influenzae Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de Haemophilus influenzae tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.			
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgSHb 20 ug Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	8.10	80,520.00	652,212.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituída contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubeola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	13.57	5,520.00	74,906.40
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.6.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml	69.08	46,950.00	3,243,306.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	SMNG-CNPSS	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	64.70	81,720.00	5,287,284.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	SMNG-CNPSS	VACUNA CONJUGADA NEUMOCOCCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos 1 2.2 µg 3 2.2 µg 4 2.2 µg 5 2.2 µg 6A 2.2 µg 6B 4.4 µg 7F 2.2 µg 9V 2.2 µg 14 2.2 µg 18C 2.2 µg 19A 2.2 µg 19F 2.2 µg 23F 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja, o.	168.30	122,580.00	20,630,214.00
TOTAL:							47,499,692.40

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							
GRAN TOTAL:							120,163,908.10

INDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica

APENDICE

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN “LA SECRETARIA” Y “LA ENTIDAD”.

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Anexo IV) y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC), no forman parte de los recursos federales transferidos por “LA SECRETARIA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 Dirección General de Promoción de la Salud												
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	5,012,257.00	625,384.00	5,637,641.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,637,641.00
2	Escuela y Salud	238,831.50	0.00	238,831.50	2,812,535.00	0.00	0.00	0.00	2,812,535.00	0.00	0.00	3,051,366.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	4,262,486.00	0.00	0.00	0.00	4,262,486.00	0.00	0.00	4,262,486.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	600,000.00
Total:		5,251,088.50	625,384.00	5,876,472.50	7,675,021.00	0.00	0.00	0.00	7,675,021.00	0.00	0.00	13,551,493.50
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental												
1	Salud Mental	579,360.00	0.00	579,360.00	1,884,100.00	0.00	0.00	0.00	1,884,100.00	2,627,778.00	0.00	5,091,238.00
Total:		579,360.00	0.00	579,360.00	1,884,100.00	0.00	0.00	0.00	1,884,100.00	2,627,778.00	0.00	5,091,238.00
314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad												
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	27,168.00	27,168.00	205,000.00	0.00	0.00	0.00	205,000.00	476,100.00	0.00	708,268.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	146,108.18	942,500.00	1,088,608.18	90,926.10	0.00	0.00	0.00	90,926.10	0.00	0.00	1,179,534.28
Total:		146,108.18	969,668.00	1,115,776.18	295,926.10	0.00	0.00	0.00	295,926.10	476,100.00	0.00	1,887,802.28
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes												
1	Seguridad Vial	800,000.00	0.00	800,000.00	1,603,820.00	0.00	0.00	0.00	1,603,820.00	0.00	0.00	2,403,820.00
Total:		800,000.00	0.00	800,000.00	1,603,820.00	0.00	0.00	0.00	1,603,820.00	0.00	0.00	2,403,820.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
		CASSCO	APOYO FEDERAL		FASSA-P							
		CAUSES	SMNG		FASSA-C							
		FASSA-C (ETIQUETADO)	FPGC		RECTORIA							
		JUAREZ										
		SMNG										
		OTRA										
316 Dirección General de Epidemiología												
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3,664,477.00	0.00	3,664,477.00	2,414,592.31	0.00	0.00	0.00	2,414,592.31	0.00	0.00	6,079,069.31
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA)	6,500,000.00	380,000.00	6,880,000.00	15,664,132.74	0.00	0.00	0.00	15,664,132.74	0.00	0.00	22,544,132.74
Total:		10,164,477.00	380,000.00	10,544,477.00	18,078,725.05	0.00	0.00	0.00	18,078,725.05	0.00	0.00	28,623,202.05
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA												
1	VIH/SIDA e ITS	29,650.00	49,762,006.54	49,791,656.54	17,897,869.60	0.00	0.00	0.00	17,897,869.60	6,629,000.00	6,562,770.00	80,881,296.14
Total:		29,650.00	49,762,006.54	49,791,656.54	17,897,869.60	0.00	0.00	0.00	17,897,869.60	6,629,000.00	6,562,770.00	80,881,296.14
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva												
1	Cáncer de Mama	4,308,059.18	0.00	4,308,059.18	25,663,073.47	0.00	0.00	0.00	25,663,073.47	11,623,154.35	0.00	41,594,287.00
2	Cáncer Cervicouterino	1,938,300.17	12,399,083.90	14,337,384.07	17,510,422.17	0.00	0.00	0.00	17,510,422.17	4,601,879.76	0.00	36,449,686.00
3	Arranque Parejo en la Vida	0.00	2,422,043.48	2,422,043.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,561,459.03	0.00	22,983,502.51
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	989,009.54	4,611,235.00	5,600,244.54	13,068,005.46	0.00	0.00	0.00	13,068,005.46	19,468,423.00	0.00	38,136,673.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,447,790.08	0.00	1,447,790.08	2,560,957.92	0.00	0.00	0.00	2,560,957.92	520,000.00	0.00	4,528,748.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	3,012,994.00	0.00	3,012,994.00	1,315,787.00	0.00	0.00	0.00	1,315,787.00	300,000.00	0.00	4,628,781.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	3,150.00	3,150.00	121,850.00	0.00	0.00	0.00	121,850.00	0.00	0.00	125,000.00
Total:		11,696,152.97	19,435,512.38	31,131,665.35	60,240,096.02	0.00	0.00	0.00	60,240,096.02	57,074,916.14	0.00	148,446,677.51

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades												
1	Diabetes Mellitus	2,631,456.00	521,503.30	3,152,959.30	6,444,612.29	0.00	0.00	0.00	6,444,612.29	15,036,338.08	0.00	24,633,909.67
2	Riesgo Cardiovascular	3,082,800.00	206,780.25	3,289,580.25	931,506.00	0.00	0.00	0.00	931,506.00	6,927,613.47	0.00	11,148,699.72
3	Dengue	14,157,939.25	0.00	14,157,939.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,668,764.00	0.00	45,826,703.25
4	Envejecimiento	500,000.00	92,000.00	592,000.00	16,376,231.53	0.00	0.00	0.00	16,376,231.53	10,504,700.10	0.00	27,472,931.63
5	Tuberculosis	240,000.00	341,557.00	581,557.00	8,744,003.78	0.00	0.00	0.00	8,744,003.78	5,343,693.52	0.00	14,669,254.30
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	18,000.00	0.00	0.00	0.00	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	329,804.23	329,804.23	11,557,390.00	0.00	0.00	0.00	11,557,390.00	67,964.00	0.00	11,955,158.23
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	2,500,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	17,389,964.78	0.00	0.00	0.00	17,389,964.78	5,245,835.22	0.00	22,635,800.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	567,600.00	0.00	567,600.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		22,112,195.25	1,491,644.78	23,603,840.03	62,461,708.38	0.00	0.00	0.00	62,461,708.38	75,362,508.39	0.00	161,428,056.80
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia												
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	147,400.00	47,499,692.40	47,647,092.40	49,279,205.09	0.00	0.00	0.00	49,279,205.09	27,796,591.51	0.00	124,722,889.00
Total:		147,400.00	47,499,692.40	47,647,092.40	49,279,205.09	0.00	0.00	0.00	49,279,205.09	27,796,591.51	0.00	124,722,889.00
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones												
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	6,091,757.00	0.00	6,091,757.00	2,133,050.00	0.00	0.00	0.00	2,133,050.00	3,401,552.00	0.00	11,626,359.00
Total:		6,091,757.00	0.00	6,091,757.00	2,133,050.00	0.00	0.00	0.00	2,133,050.00	3,401,552.00	0.00	11,626,359.00
Gran Total:		57,018,188.90	120,163,908.10	177,182,097.00	221,549,521.24	0.00	0.00	0.00	221,549,521.24	173,368,446.04	6,562,770.00	578,662,834.28

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificatorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

CUARTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el 27 de mayo de 2011.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Gustavo Adolfo Olaiz Fernández.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Olga Georgina Martínez Montañez.-** Rúbrica.- La Directora General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos de la Dirección General de Epidemiología, **Celia Mercedes Alpuche Aranda.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Celina Alvear Sevilla.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Francisco Cisneros Rivero.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nuevo León, Organismo Público Descentralizado, **Jesús Zacarías Villarreal Pérez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Othón Ruiz Montemayor.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

REGLAMENTO de Operación del Comité Técnico de Valuación de la Secretaría de la Reforma Agraria.

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

ABELARDO ESCOBAR PRIETO, Secretario de la Reforma Agraria, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 161 de la Ley Agraria, así como los aplicables del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural; 5o., fracciones X, XXI y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de lo previsto por la Ley Agraria y el Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, el 3 de octubre de 1996 se emitió el Reglamento de Operación del Comité Técnico de Valuación de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicado el 22 de octubre siguiente en el Diario Oficial de la Federación, el cual fue adicionado y modificado el 26 de septiembre de 2004, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de ese mismo año.

Que con fecha 24 de mayo de 2010, se emite un nuevo Reglamento de Operación del Comité Técnico de Valuación, publicado el 18 de junio del mismo año en el Diario Oficial de la Federación.

Que dicha instancia técnica es la responsable de la emisión de avalúos sobre terrenos nacionales en explotación o con potencial agropecuario; excedentes de tierras ejidales; lotes de colonias agrícolas y ganaderas; predios que correspondan a la propiedad social vinculados a conflictos sociales en el medio rural, así como dictámenes periciales ante instancias jurisdiccionales o administrativas. Su operación debe responder a las normas que rigen a la Administración Pública Federal, en congruencia con los principios rectores y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

Que de acuerdo con lo que dispone el Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, el Comité Técnico de Valuación, cuando lo solicite la Comisión Dictaminadora, podrá considerar aplicar un descuento al valor comercial tomando en cuenta factores de carácter socioeconómico del solicitante y de la región en que estén ubicados los terrenos nacionales correspondientes, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE OPERACION DEL COMITE TECNICO DE VALUACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

TITULO PRIMERO

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto determinar la operación del Comité Técnico de Valuación como instancia técnica de la Secretaría de la Reforma Agraria responsable de la emisión de avalúos de predios rústicos en materia de terrenos nacionales, lotes de colonias agrícolas y ganaderas, excedentes de propiedad social, predios que correspondan a la propiedad social vinculados a conflictos sociales en el medio rural y, en su caso, dictámenes periciales valuatorios en procesos ante instancias jurisdiccionales y/o administrativas.

Artículo 2.- En relación con lo no previsto en este Reglamento, se aplicarán de manera supletoria los procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico emitidos por el INDAABIN.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Colonias:** Colonias agrícolas o ganaderas constituidas legalmente de acuerdo con las legislaciones agrarias federales.
- II. **DGCA:** Dirección General de Concertación Agraria.
- III. **DGOR:** Dirección General de Ordenamiento y Regularización.
- IV. **Comité:** Comité Técnico de Valuación.
- V. **Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- VI. **INDAABIN:** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
- VII. **JUAJ:** Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos.
- VIII. **Ley:** Ley Agraria.

- IX. Secretaría:** Secretaría de la Reforma Agraria.
- X. Solicitante:** Peticionario (a) de enajenación de terrenos nacionales.
- XI. Terrenos Baldíos:** Terrenos de la nación que no han salido de su dominio por título legalmente expedido y tampoco han sido deslindados ni medidos.
- XII. Terrenos Nacionales:** Terrenos baldíos deslindados y medidos declarados como tales y terrenos que recobre la nación en virtud de la nulidad de títulos que respecto de ellos se hubieren otorgado.
- XIII. COSOMER:** Conflictos Sociales en el Medio Rural.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITE

Artículo 4.- Las funciones del Comité serán las siguientes:

- I.** Emitir avalúos a valor comercial que le sean solicitados sobre terrenos nacionales con vocación y/o explotación agropecuaria, excedentes de tierras ejidales y lotes de colonias, tomando en consideración aquellos elementos que permitan dar precisión a dichos valores.
- II.** Aplicar los factores socioeconómicos en los avalúos sobre enajenación de terrenos nacionales, cuando lo determine la instancia correspondiente.
- III.** Emitir los avalúos que solicite la DGCA sobre predios que correspondan a la propiedad social y que se encuentren vinculados al programa de COSOMER.
- IV.** Elaborar dictámenes periciales para atender procesos jurisdiccionales y administrativos.
- V.** Mantener actualizado el padrón nacional de peritos en la materia.
- VI.** Elaborar los instructivos y lineamientos a que deberán sujetarse los peritos valuadores, durante la realización de los trabajos técnicos de avalúo.
- VII.** Fijar los aranceles por los trabajos de avalúo que realicen los peritos valuadores, mismos que se actualizarán anualmente y se agregarán al valor de enajenación.
- VIII.** Solicitar y aprobar los avalúos de los peritos valuadores y, en su caso, ordenar las modificaciones o rectificaciones que se estimen pertinentes.
- IX.** Elaborar la parte que le corresponda de los manuales de organización y de procedimientos cuya aplicación sea de su competencia.
- X.** Elaborar, previa aprobación, la Metodología para el cálculo del valor comercial de predios, adoptando, en su caso, otras que resulten aplicables.
- XI.** Rendir informe en el cual se sustente y razone la base tomada para la emisión de un avalúo, cuando éste le sea requerido.
- XII.** Resolver las solicitudes de reconsideración que le sean planteadas.
- XIII.** Validar los avalúos que efectúe, así como los elaborados por peritos valuadores externos, razonando los elementos en que se sustente para ello.
- XIV.** Las demás funciones que expresamente le confiera el Titular de la Secretaría.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS MIEMBROS DEL COMITE Y DE SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 5.- El Comité estará integrado por 5 peritos valuadores en la materia y presidido por uno de ellos, electo por insaculación, que durará un año en el encargo.

Artículo 6.- El Comité y el personal de apoyo de éste estará adscrito a la JUAJ para efectos administrativos.

Artículo 7.- La persona que ocupe la Presidencia del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I.** Firmar los actos administrativos que se realicen a nombre del Comité.
- II.** Firmar los avalúos una vez aprobados por el Comité.
- III.** Convocar a sesiones del Comité.

Artículo 8.- Para ser miembro del Comité se requiere:

- I.** Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

- II. Contar con título y cédula profesional, debidamente registrados, de ingeniero civil, agrónomo, arquitecto, o de disciplinas afines a la naturaleza del Comité.
- III. Comprobar experiencia mínima de 3 años en trabajos relacionados con la valuación de predios rústicos.
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de libertad.

Artículo 9.- El Comité tendrá sesiones ordinarias cada 4 meses y extraordinarias a petición de sus integrantes o de cualquier otra área que las solicite. Las sesiones se celebrarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. El Comité sesionará válidamente con la asistencia de 3 de sus miembros, debiendo concurrir invariablemente quien ocupa la presidencia del Comité.
- II. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La persona que ocupa la presidencia del Comité tendrá el voto de calidad en caso de empate, debiendo dejar constancia de los votos particulares.
- III. De toda sesión se levantará el acta correspondiente. En ella se asentarán los acuerdos deliberados y aprobados, debiendo firmar todos los participantes.
- IV. Los(as) integrantes del Comité contarán con voz y voto en las decisiones del mismo.
- V. Los(as) integrantes del Comité no podrán designar suplentes.
- VI. Las demás inherentes que para el cumplimiento de sus objetivos instruya el Titular de la Secretaría.

CAPITULO TERCERO

DE LA INTEGRACION DEL PADRON NACIONAL DE PERITOS VALUADORES

Artículo 10.- El Comité integrará un Padrón Nacional de Peritos Valuadores mediante convocatoria pública, con el objeto de auxiliar en los trabajos de campo necesarios para atender las solicitudes recibidas. En ella quedarán establecidos los requisitos que deberán cubrir las personas solicitantes para ser registradas como aspirantes y formar parte del Padrón. Para tal efecto, el Comité elaborará el formato de inscripción correspondiente.

Artículo 11.- El análisis de la información establecida en los formatos de solicitud de registro en el Padrón Nacional de Peritos Valuadores, permitirá al Comité inscribir o rechazar a los aspirantes.

Artículo 12.- Las personas interesadas en inscribirse en el Padrón Nacional de Peritos Valuadores deberán reunir los mismos requisitos que se solicitan para ser miembro del Comité y presentar ante éste la solicitud correspondiente, anexando la documentación comprobatoria necesaria.

Artículo 13.- El Comité podrá incluir dentro del Padrón Nacional de Peritos Valuadores a los peritos valuadores que formen parte del Padrón Nacional de Peritos acreditados ante el INDAABIN, sin necesidad de seguir el procedimiento señalado con anterioridad.

Artículo 14.- El Comité llevará a cabo una evaluación permanente del desempeño de los peritos valuadores con el propósito de que el padrón se mantenga actualizado.

CAPITULO CUARTO

DE LA EMISION DE AVALUOS

Artículo 15.- Para la presentación de solicitudes de avalúo sobre terrenos nacionales con vocación y/o explotación agropecuaria, excedentes de tierras ejidales, lotes de colonias, COSOMER y dictámenes periciales valuatorios ante instancias jurisdiccionales y/o administrativas, corresponderá a las unidades administrativas usuarias de la Secretaría llenar el formato correspondiente.

Dicho formato deberá ir acompañado de una cédula de información en la que consten los antecedentes que sean necesarios para efectuar los trabajos periciales de avalúo. Para el caso de terrenos nacionales, la cédula de información deberá incluir copia del dictamen técnico realizado por la DGOR que valide los trabajos técnicos de medición y deslinde, además de la calidad de las tierras, así como la constancia sobre la clase y tipo de tierras emitida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y, en su caso, las demás constancias que acrediten la competencia del Comité.

Para el caso de avalúos sobre predios que correspondan a propiedad social, vinculados a colonias agrícolas y ganaderas, COSOMER, así como dictámenes ante instancias jurisdiccionales o administrativas, a la solicitud se deberá anexar el plano del predio a valorar, la ficha técnica y el diagnóstico correspondiente.

Si del análisis se advierten contradicciones o falta de claridad en los elementos aportados para la realización del avalúo, se deberá solicitar a la unidad administrativa usuaria la aclaración correspondiente.

Artículo 16.- Una vez designado el perito valuador por el Comité, éste le expedirá la orden de trabajo correspondiente, acompañándola del formato de avalúo y la cédula de información. El perito valuador deberá efectuar los trabajos y remitir el formato de avalúo y la cédula de información al Comité en un plazo máximo de 10 días contados a partir de la recepción de la orden de trabajo. Cuando a juicio del Comité los trabajos requieran de más tiempo para su realización, éste podrá ampliar el plazo por el tiempo que considere conveniente.

Artículo 17.- El Comité podrá elaborar dictámenes de avalúos excepcionales mediante procedimientos de gabinete, cuando del análisis de la información incluida en la solicitud del servicio de avalúo se desprenda que los gastos derivados del trabajo en campo superen el 30% del valor de enajenación. En estos casos, el Comité solicitará a la DGOR o, en su caso, a la DGCA, la información adicional que considere conveniente.

Artículo 18.- La estimación del valor comercial del predio con base en los trabajos periciales, utilizará el enfoque comparativo de mercado preferentemente, y en ausencia o deficiencia de un mercado activo de compraventa, utilizará el enfoque de ingresos como principal método de capitalización de rentas, dando mayor importancia en la ponderación al método mejor fundamentado. En ausencia de un mercado activo de compraventa, renta o uso comercial de terrenos, el perito valuador utilizará el método residual.

Artículo 19.- Los avalúos que emita el Comité deberán contener los siguientes elementos:

- I. Antecedentes.
- II. Datos generales del predio y la zona donde se ubica.
- III. Avalúo comparativo de mercado.
- IV. Valor catastral.
- V. Valor comercial.
- VI. Valor de enajenación.
- VII. Vigencia del avalúo.
- VIII. Nombre y firma del perito valuador y del Presidente del Comité.

Los avalúos sobre terrenos nacionales deberán contener también el grado de marginación del municipio en el que se encuentre ubicado el predio; facilidades de acceso a los centros de abasto de insumos; una estimación de los ingresos anuales derivados del uso productivo actual del predio a enajenar y la infraestructura del mismo, así como las características de la vivienda del solicitante cuando ésta se encuentre en el predio.

Los dictámenes periciales valuatorios ante instancias jurisdiccionales y/o administrativas, estarán sujetos al requerimiento del área usuaria y, en su caso, a la autoridad correspondiente.

Artículo 20.- El Comité podrá emitir avalúo maestro cuando se trate de predios que se encuentren dentro de un mismo polígono, siempre y cuando éstos presenten las mismas características topográficas y de recursos naturales o ecosistemas.

Artículo 21.- Una vez remitido el formato de avalúo y la cédula de información al Comité, éste los someterá a revisión y análisis. En caso de que el Comité considere insuficiente o imprecisa la información, podrá citar al perito valuador para que aporte las precisiones del caso.

Artículo 22.- El Comité contará con un plazo de hasta 45 días naturales para emitir el dictamen de avalúo y notificar a la unidad usuaria el valor del predio a enajenar. Cuando se trate de enajenaciones por medio de subasta pública, el valor comercial establecido por el Comité será la postura legal.

Artículo 23.- En caso de inconformidad con el avalúo emitido sobre terrenos nacionales, excedentes de tierras ejidales y lotes de colonias, las personas interesadas contarán con 30 días hábiles a partir de la notificación para solicitar la reconsideración, formulando las observaciones pertinentes o aclaraciones. Si éstas se consideran procedentes, el Comité emitirá un nuevo avalúo.

Artículo 24.- En ningún caso la vigencia de los dictámenes de avalúo podrá exceder de un año contado a partir de la fecha de su emisión.

Artículo 25.- Para fijar las tarifas por los trabajos de avalúo que realicen los peritos valuadores y mantenerlas actualizadas, el Comité establecerá una tabla de aranceles que servirá para cubrir los trabajos que les sean encomendados. La tabla de aranceles y sus actualizaciones anuales deberán ser aprobadas por el Titular de la Secretaría y publicadas en el Diario Oficial de la Federación, pudiendo aplicarse las tarifas establecidas por el INDAABIN por los trabajos de avalúo.

Artículo 26.- Las tarifas se establecerán tomando en cuenta el valor comercial del predio. El Comité establecerá una tarifa mínima para los trabajos de avalúo, la cual será revisada anualmente. El importe de la tarifa más los gastos del perito valuador, se sumarán al valor comercial.

Artículo 27.- Los gastos administrativos y de operación del Comité correrán a cargo del presupuesto de la Secretaría. Respecto de terrenos nacionales en explotación o con potencial agropecuario, excedentes de tierras ejidales, lotes de colonias, podrá aplicarse lo establecido en las disposiciones generales de operación del Comité de Administración del Fondo para el Ordenamiento de la Propiedad Rural.

TITULO TERCERO

CAPITULO UNICO

DEL CONTROL DOCUMENTAL

Artículo 28.- El Comité integrará un archivo documental, tanto físico como magnético, donde se llevará un control de los expedientes de avalúo, los cuales se identificarán con el mismo número asignado a la solicitud y deberán incluir los siguientes documentos:

- I. Solicitud de servicio de avalúo y documentos adjuntos.
- II. Oficio de designación del perito/a valuador.
- III. Orden de trabajo.
- IV. Avalúo del predio debidamente foliado.
- V. Cédula de información.
- VI. Dictamen de avalúo.
- VII. En su caso, reconsideración o inconformidad y dictamen de avalúo definitivo.

Artículo 29.- El Comité llevará un registro actualizado de los avalúos solicitados y emitidos.

Artículo 30.- Con el objeto de actualizar los precios referenciales de mercado de los predios rústicos, el Comité elaborará estadísticas que contengan las principales variables de los dictámenes, mismas que estarán disponibles para consulta de las áreas de la Secretaría.

TITULO CUARTO

CAPITULO PRIMERO

DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

Artículo 31.- Los miembros del Comité y los peritos valuadores externos no podrán intervenir en la elaboración de dictámenes sobre avalúos cuando exista conflicto de intereses, así como en los que tengan intereses personales, familiares o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para sí mismos, su cónyuge; parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado; parientes civiles; terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; socios(as) o sociedades en las que el servidor(a) público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Artículo 32.- Los(as) peritos valuadores deberán ser sustituidos cuando se presente alguno de los impedimentos mencionados en el artículo anterior.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 33.- Las personas integrantes del Comité están obligadas a guardar secreto profesional de la información que se maneje y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos a los de la Secretaría.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento de Operación del Comité Técnico de Valuación de la Secretaría de la Reforma Agraria de fecha 3 de octubre de 1996, publicado el 22 de octubre del mismo año en el Diario Oficial de la Federación, su correspondiente reforma y adición de fecha 24 de mayo de 2010, publicado el 18 de junio del mismo año en el citado Diario Oficial, así como los demás publicados con anterioridad.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 26 de julio de 2012.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.

INSTRUCTIVO para realizar trabajos técnicos e informativos de expropiación y la ejecución de decretos presidenciales de expropiación de terrenos ejidales y/o comunales.

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

INSTRUCTIVO

ELABORACION DE TRABAJOS TECNICOS E INFORMATIVOS DE EXPROPIACION

EJECUCION DE DECRETOS PRESIDENCIALES DE EXPROPIACION

ABELARDO ESCOBAR PRIETO, Secretario de la Reforma Agraria, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 93 y 94 de la Ley Agraria; 59, 60, 61, 62, 63, 64, 70, 71 y 79 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural; 12, fracciones IX, X, XI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, expide el siguiente:

**INSTRUCTIVO PARA REALIZAR TRABAJOS TECNICOS E INFORMATIVOS
DE EXPROPIACION Y LA EJECUCION DE DECRETOS PRESIDENCIALES DE
EXPROPIACION DE TERRENOS EJIDALES Y/O COMUNALES**

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o.- El presente instructivo tiene por objeto precisar los requisitos legales, administrativos y técnicos que deberán contener los trabajos técnicos e informativos para sustanciar el procedimiento expropiatorio, así como la ejecución de Decretos Presidenciales de Expropiación respectivos para servir como instrumento de orientación y consulta al personal técnico comisionado para su elaboración.

Para efectos de este instructivo se entenderá por:

- I. **Comisionado Agrario.-** Servidor público adscrito y designado por la Secretaría para la realización de diversas tareas relacionadas con los trámites legales y normativos relacionados con el procedimiento expropiatorio.
- II. **Comisionado del RAN.-** Servidor público del Registro Agrario Nacional designado a oficinas centrales o a la Delegación Agraria, para la realización de las funciones previstas en el artículo 70 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- III. **Delegación Agraria.-** Unidad administrativa prevista en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría, cuyas atribuciones están contempladas en los artículos 28 y 29 del citado Reglamento, y a cuyo titular se le denominará para efectos del presente instrumento Delegado Agrario.
- IV. **Delegación del RAN.-** Unidad administrativa prevista en el artículo 26 del Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional, cuyas atribuciones están contempladas en el artículo 25 del citado Reglamento.
- V. **Expropiación.-** Procedimiento con el que se desincorporan tierras de origen social, mediante lo previsto en los artículos 93 al 97 de la Ley Agraria, así como en los artículos 59 al 98 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- VI. **FIFONAFE.-** Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.
- VII. **Ley.-** Ley Agraria.
- VIII. **Normas Técnicas:** Reglas y especificaciones técnicas de operación para la elaboración de trabajos técnicos e informativos de expropiación y ejecución de Decretos Presidenciales de Expropiación, emitidas por el Registro Agrario Nacional.
- IX. **Promovente.** Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como a las personas físicas o morales que presenten solicitud de expropiación de bienes ejidales y comunales a la Secretaría.
- X. **RAN.-** Registro Agrario Nacional.
- XI. **RLAMOPR.-** Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.
- XII. **Secretaría.-** Secretaría de la Reforma Agraria.

- XIII. Trabajos Técnicos e Informativos:** Actividades de gabinete y campo necesarias para verificar la información de la promovente y rendir el informe técnico correspondiente de conformidad a lo previsto en el Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 102 y 103 del Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.

CAPITULO SEGUNDO

ELABORACION DE TRABAJOS TECNICOS E INFORMATIVOS DE EXPROPIACION

I.- EL EXPEDIENTE DE EXPROPIACION INSTAURADO Y DOCUMENTACION QUE LO INTEGRA

Artículo 2o.- La Dirección General de Ordenamiento y Regularización, por conducto de la Dirección de Expropiaciones, remitirá por oficio al Delegado Agrario copia de la siguiente documentación para la elaboración de los trabajos técnicos informativos:

- a.- Solicitud de expropiación.
- b.- Dictamen técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Social y, de ser necesario, la resolución sobre el estudio de Impacto Ambiental y del Dictamen de Factibilidad, en caso de que la promovente sea un particular.
- c.- Plano informativo presentado por la promovente en formato digital de la superficie solicitada en expropiación con coordenadas U.T.M. indicando su Datum correspondiente, tales como ITRF 92 o WGS84, que contenga cuadro de construcción y, en su caso, plano de la superficie propuesta como indemnización en especie (conteniendo folio real emitido por la Secretaría de la Función Pública cuando sean propiedad de la Federación) o la documentación que acredite la propiedad de la misma.
- d.- En su caso, convenio de ocupación previa o acta de asamblea de ejidatarios o comuneros legalmente convocada en la que el núcleo agrario y/o los afectados en lo individual dieron su anuencia con la expropiación, en el que deberá especificarse la superficie que se pretende expropiar.
- e.- Acuerdo de instauración.

II.- DESARROLLO DE TRABAJOS TECNICOS Y DE LA NOTIFICACION DEL ACUERDO DE INSTAURACION

Artículo 3o.- La Dirección General de Ordenamiento y Regularización, por conducto de la Dirección de Expropiaciones, solicitará a la Dirección General de Catastro Rural lo siguiente:

- a.- Constancia emitida por la "Delegación del RAN", en la que se especifique si la superficie que se pretende expropiar no ha salido del régimen de propiedad social o si se encuentra en trámite para obtener el dominio pleno, adjuntando la documentación relativa al estado que guarda dicho trámite, para lo cual deberán tomarse en consideración la copia de la solicitud de expropiación y del plano informativo de la promovente enviados por la Dirección de Expropiaciones.
- b.- Comisione al personal técnico para que elabore los "Trabajos Técnicos e Informativos" de la superficie que se pretende expropiar, así como de la superficie propuesta como pago en especie, en su caso.

Artículo 4o.- La Delegación Agraria y la "Delegación del RAN" deberán proporcionar al comisionado agrario o al comisionado del "RAN", según corresponda, toda la documentación que requiera para el desempeño de su tarea, conforme al ámbito de su competencia, tales como: copias de resoluciones presidenciales que concedan o segregan tierras, actas de ejecución, planos definitivos, acta de delimitación, destino y asignación de tierras, planos internos, certificados parcelarios, planos individuales de las parcelas que se afectan, títulos de propiedad.

Artículo 5o.- La "Delegación Agraria" posterior a la realización de los "Trabajos Técnicos e Informativos" de Expropiación realizados por el "RAN" notificará el acuerdo de instauración del procedimiento de expropiación, de la siguiente manera:

- a.- Cuando se trate de terrenos ejidales de uso común, parcelas asignadas al propio ejido, sin asignar o asignadas a uso específico, el fundamento de dicha notificación deberá realizarse conforme a los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21, fracción II, y 32 de la Ley; 284, 285, 291 y 297 del Código Federal de Procedimientos Civiles; asimismo, la solicitud de expropiación y la instauración del procedimiento expropiatorio se notificarán al órgano de representación del núcleo agrario.

- b.- Cuando se trate de terrenos ejidales de uso individual, el fundamento de dicha notificación deberá realizarse conforme a los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 284, 285, 291 y 297 del Código Federal de Procedimientos Civiles; notificándose a cada uno de los afectados en forma individual la solicitud de expropiación y la instauración del procedimiento de expropiación.
- c.- Cuando se trate de terrenos de bienes comunales, el fundamento de dicha notificación deberá realizarse conforme a los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99, fracción II, de la Ley; 284, 285, 291 y 297 del Código Federal de Procedimientos Civiles; asimismo, se notificará al órgano de representación del núcleo agrario la solicitud de expropiación y la instauración del procedimiento de expropiación.

En caso de no localizarse a los tres integrantes del órgano de representación ejidal o comunal, a los afectados en lo individual o de negarse éstos a recibir la notificación, se procederá a notificar por instructivo, con apego a lo estipulado en el artículo 312 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley en términos de su artículo 2o. De desconocerse el domicilio se notificará por edictos.

Artículo 6o.- La Dirección General de Ordenamiento y Regularización, en apoyo a las Delegaciones Agrarias y a las Delegaciones del Registro, podrá comisionar personal técnico de su adscripción para coadyuvar en la realización de los trabajos técnicos e informativos de expropiación y en la ejecución de decretos presidenciales expropiatorios.

III.- ACTIVIDADES DE LOS COMISIONADOS AGRARIOS Y DEL RAN

Artículo 7o.- Los comisionados actuarán de manera coordinada y complementaria conforme al ámbito de sus atribuciones.

Para los efectos del párrafo anterior, el comisionado agrario será el responsable de la conducción del procedimiento expropiatorio, principalmente de su debida consecución jurídica, considerando lo previsto por el artículo 94 de la "Ley" y el "RLAMOPR".

Por su parte, el comisionado del "RAN" tendrá como función la ejecución de los trabajos técnicos, conforme a lo previsto en el "RLAMOPR" y el artículo 7 del Reglamento Interior del "RAN".

Invariablemente, los trabajos técnicos se ajustarán a las "Normas Técnicas" que se encuentran contenidas de manera anexa al presente instrumento.

El comisionado agrario recibirá de la "Delegación Agraria" copia del expediente y proporcionará copia del mismo al servidor público designado como comisionado del "RAN".

Para la realización de los trabajos técnicos a que se refiere el "RLAMOPR", los comisionados observarán lo siguiente:

- a.- El comisionado del "RAN" recabará la siguiente documentación del núcleo agrario en el archivo del Registro.
 - Historial Agrario
 - Constancia emitida por la Delegación del Registro Agrario Nacional.
 - Constancia emitida por la Procuraduría Agraria.
 - Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales, en su caso.
 - Certificados parcelarios, en su caso.
 - Planos individuales, en su caso.
 - Carpeta Básica de todas las acciones agrarias.
 - Informe de trabajos técnicos e informativos.
 - Información magnética vectorial de las delimitaciones y mediciones realizadas con GPS (en coordenadas UTM y DATUM ITRF 92).
 - Plano definitivo y/o plano interno con ubicación, en su caso.
 - Planos definitivos de expropiaciones.
- b.- Los antecedentes que obren en otros registros o instancias federales o estatales serán recabados por el "Comisionado Agrario".

- c.- Ambos comisionados se trasladarán al núcleo agrario, verificando en campo los datos consignados en la solicitud de expropiación y plano respectivo. El comisionado del "RAN" realizará el levantamiento topográfico de la superficie a expropiar y de las parcelas afectadas y, en su caso, de la superficie propuesta como pago de la indemnización en especie.
- d.- Cuando existan bienes distintos a la tierra en la superficie a expropiar, levantará la relación de afectados y describirá y cuantificará los bienes.
- e.- Con la información obtenida en gabinete y campo, el comisionado del "RAN" elaborará un mosaico descriptivo digitalizado en coordenadas UTM para todas las acciones agrarias que han afectado al núcleo agrario, verificando que no exista sobreposición física con la superficie que se pretende expropiar, y si existiera, explicándola detalladamente en los planos.

La integración del informe de los trabajos técnicos es una responsabilidad conjunta entre el comisionado agrario y el comisionado del "RAN", donde el primero verificará que el mismo cumpla con los requisitos previstos tanto en el presente instructivo, como en la normatividad de la materia y, el segundo se responsabilizará con su firma respecto del contenido de los trabajos técnicos, de que éstos se ajustan a las normas técnicas, así como de la compilación e integración de sus correspondientes anexos. El "Comisionado Agrario" realizará la compilación respectiva.

IV.- INFORME DE LOS TRABAJOS TECNICOS E INFORMATIVOS DE EXPROPIACION.

Artículo 8o.- El informe de los "Trabajos Técnicos e Informativos" de expropiación iniciará refiriéndose al número del oficio de comisión y fecha del mismo, la finalidad de la comisión, el nombre del núcleo agrario, municipio y estado al que pertenece, la entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal o de la persona física o moral que promovió la expropiación, así como el destino que se dará a los terrenos por expropiar como lo indica el acuerdo de instauración, salvo que recientemente el núcleo agrario haya cambiado de nombre o de municipio, en cuyo caso deberá señalar el nombre actual del núcleo agrario y/o del municipio, debiendo anexar la documentación que así lo acredite, tales como Periódicos Oficiales del Gobierno del Estado y Constancias Municipales.

Artículo 9o.- En los antecedentes o historial del núcleo agrario, se relacionarán cronológicamente todas las acciones agrarias que concedieron o afectaron tierras al mismo, tales como: dotación, restitución, nuevos centros de población ejidal, reconocimiento, confirmación y titulación de bienes comunales, incorporación de tierras al régimen ejidal, ampliación, fusión, permuta, división, segregación por zona urbana, dominio pleno y expropiaciones, entre otras, especificando fecha de resolución presidencial, sentencia del tribunal agrario, decreto presidencial y publicación en el Diario Oficial de la Federación, acta de asamblea de ejidatarios o comuneros en la que se aprobó la permuta, división, fusión y dominio pleno, entre otros, fecha de inscripción en el "RAN", superficie concedida, reconocida, confirmada o titulada, recibida, entregada o expropiada, segregada con título o sin él, superficie entregada y número de beneficiados, anexando la documentación soporte consistente en copia del Diario Oficial de la Federación en que se publicó la resolución, sentencia o decreto presidencial, así como copia del acta de asamblea, acta de ejecución y plano definitivo de cada una de ellas.

- a.- De contar con parcelamiento aprobado por el Cuerpo Consultivo Agrario, anexará copia del acuerdo y del plano aprobado.
- b.- Si el núcleo agrario ha sido certificado por el "RAN" indicará fecha del acta de asamblea de delimitación, destino y asignación de tierras y anexará copia certificada de la misma, de los planos internos, de los certificados parcelarios y planos individuales de las parcelas afectadas y, en su caso, planos de solares urbanos; indicando la superficie total certificada.
- c.- De existir parcelas con dominio pleno, anexará copia certificada del acta de asamblea que lo autorizó, título respectivo y plano con cuadro de construcción, así como los datos de inscripción en el "RAN". Estas parcelas serán segregadas de la superficie a expropiar.

Artículo 10.- En el rubro de "Trabajos Técnicos e Informativos" indicará los nombres de los integrantes del órgano de representación entrevistados, los cuales invariablemente deberán ser el presidente, el secretario y el tesorero del comisariado ejidal o de bienes comunales, citando sus respectivos cargos y anexando copia de las credenciales del nombramiento expedidas por el "RAN". En caso de que no se cuente con éstas, recabar e integrar copia del acta de asamblea de elección, acompañada de las identificaciones oficiales con fotografía (credencial de elector, cartilla de servicio militar nacional, pasaporte vigente) o documento afín que acredite su personalidad.

Artículo 11.- En el rubro de régimen de propiedad, indicará al que pertenece la superficie a expropiar sea ejidal o comunal.

Artículo 12.- En la descripción y ubicación del predio indicará el número de polígonos, colindancias, forma geométrica aproximada, la acción agraria en que se ubica la superficie a expropiar, aun cuando sólo sea una.

Artículo 13.- Si el o los polígonos motivo de la expropiación se encuentran en más de un municipio, deberá precisarse la superficie ubicada en cada uno de ellos, recabando las constancias municipales respectivas.

Artículo 14.- Si por decreto gubernamental el núcleo agrario cambió de jurisdicción municipal y en el mismo no se señalan los nombres de los poblados que integran el nuevo municipio o aun señalándolos, omite el nombre del núcleo cuyos terrenos se pretenden afectar, deberá recabar del propio ayuntamiento la constancia respectiva.

Artículo 15.- Las colindancias se especificarán por separado para cada polígono cuando se trate de un derecho de vía integrado por tangentes y curvas, así como de las parcelas que conformen el polígono a expropiar y se consideran como una unidad topográfica para este efecto, aun cuando su cálculo sea por separado.

Artículo 16.- Cuando un polígono a expropiar colinde con zona de asentamientos humanos sin titulación, las colindancias deberán ser con terrenos del propio núcleo agrario y se deberá anotar el nombre completo del mismo.

Artículo 17.- En el rubro de clasificación y descripción del suelo, se compaginará la información proporcionada por el órgano de representación entrevistado, la inspección física del terreno y la investigación documental, se identificarán y se catalogarán los factores determinantes para clasificar la calidad de la tierra, describiéndose en la forma siguiente:

1. Características Edafológicas.
 - 1.1 Estructura del Suelo.- Grado de pedregosidad en la superficie: suelos profundos, superficiales y delgados, entre otros.
 - 1.2 Textura.- Grado de materia orgánica: arcillosos, limosos, arenosos o francos.
 - 1.3 Profundidad efectiva del suelo.- Perfil del suelo, capa arable.
 - 1.4 Profundidad del manto freático.- Cultivos de humedad residual.
 - 1.5 Grado de Salinidad.
 - 1.6 Grado de Sodicidad.
2. Características Topográficas.- Relativas a la configuración general de la zona.
 - 2.1 Terrenos con pendientes uniformes, factibles de regar.
 - 2.2 Terrenos con pendientes onduladas.
3. Características Agrológicas:
 - 3.1 Clima: relacionado con temperaturas, humedad atmosférica, vientos dominantes y precipitaciones pluviales, entre otras.
 - 3.2 Cultivos que tradicionalmente se producen en la zona o los inducidos.
4. Antecedentes de las calidades de los terrenos conforme a las resoluciones presidenciales o sentencias que concedieron las tierras.

Con la información recopilada en campo y en las clasificaciones oficiales, se contará con los elementos que soporten los análisis y consideraciones para determinar la calidad de la tierra, misma que deberá ser de riego, temporal y agostadero. Los terrenos de humedad deberán señalarse como de riego por ser equiparables.

Son de riego las tierras que en virtud de obras artificiales disponen de agua suficiente para sostener de forma permanente los cultivos que se desarrollan en ellas.

Las tierras de humedad son las que por condiciones hidrológicas del subsuelo y meteorológicas de la región suministran a las plantas, humedad suficiente para el desarrollo de los cultivos con independencia del riego y de las lluvias.

En las tierras en las que la humedad proveniente directa y exclusivamente de la precipitación pluvial, lo cual permite que las plantas cultivadas desarrollen su ciclo vegetativo, son de temporal.

Los terrenos de agostadero son aquellos impropios para el cultivo y, por lo general, se dedican al pastoreo de ganado, aun cuando en determinadas ocasiones puedan considerarse susceptibles de cultivo forrajero.

Si los terrenos a expropiar son de diferentes calidades de tierra, deberá indicarse la cantidad de cada una de ellas, cuya sumatoria deberá ser idéntica a la total por expropiar.

Cuando se trate de un núcleo certificado por el Registro, la calidad de la tierra será la indicada en los planos individuales, salvo que ésta sea errónea o que posteriormente se haya mejorado a riego, y deberá señalarse la calidad correcta de la aplicación del procedimiento descrito, aclarándolo en el informe con su correspondiente justificación; en forma semejante se tratarán las áreas de uso común.

Artículo 18.- Bienes Distintos a la Tierra.- En los términos de lo dispuesto por el “RLAMOPR”, el pago de los bienes distintos a la tierra que existan en la superficie a expropiar, deberá realizarse de forma inmediata y directa a los afectados, por lo tanto, el comisionado del “RAN” solamente hará el levantamiento de los bienes distintos a la tierra cuando la entidad promovente no compruebe el pago de los mismos o cuando no exista el compromiso por escrito de que los pagará, describiendo las instalaciones y cultivos de la siguiente manera:

- a.- Cualquier tipo de construcción: casas, bardas, corrales y abrevaderos, entre otros, en los que se deberá indicar sus características, medidas, altura de los muros, material con la cual esté construida incluyendo pisos, techo y cimientos, tabique, tabicón, ladrillo rojo, block, concreto, mampostería, madera, lámina de cartón, de asbesto, herrerías, acabados, revestimientos y cualquier otro material que tenga valor comercial.
- b.- Cualquier tipo de pozo artesiano o por bombeo, de los cuales se especificará: profundidad, diámetro, revestimiento, fontanería, tuberías, bombas, superficie, así como los jagüeyes, norias y canales.
- c.- Cercas: número de postes, material y medidas de los mismos, así como la longitud utilizada de alambre de púas o de cualquier otro material.
- d.- Árboles frutales, palmeras, plátano, etc., especificando su nombre común, cantidad y/o si están en desarrollo o producción.
- e.- Pastos: nombre común, superficie cultivada.
- f.- Cultivos cíclicos: Nombre del mismo (maíz, frijol, haba, trigo, arroz, etc.), incluyendo cultivos forrajeros y superficie cultivada para cada uno de ellos.
- g.- Cultivos perennes, tales como caña de azúcar, alfalfa, etc., así como su superficie cultivada.
- h.- Flores de corte: indicando su nombre y características.

La descripción y cuantificación de los bienes distintos a la tierra deberá ser avalada por el afectado o por el órgano de representación del núcleo agrario. Si ya han sido pagados por la promovente, se deberá indicar en el informe y anexar la documentación comprobatoria, sin describirlos.

En caso de que no existan instalaciones o cultivos en la superficie a expropiar, el comisionado del “RAN” lo hará constar en su informe. Asimismo, señalará si la superficie se encuentra o no ocupada con instalaciones de la promovente.

Artículo 19.- Sistema de Explotación: puede ser de uso común o individual y este último se deriva del parcelamiento aprobado por acuerdo del Cuerpo Consultivo Agrario o con motivo de la certificación prevista en el artículo 56 de la Ley. En ambos casos deberán precisarse las superficies correspondientes, cuya sumatoria deberá ser idéntica a la total por expropiar.

- a.- Parcelas afectadas: se incorporará relación de las mismas al texto del informe por orden alfabético de los apellidos de los afectados, citando la información siguiente: número progresivo, nombre completo del titular, número de parcela, número de certificado parcelario, calidad agraria del ejidatario o posesionario, calidad de la tierra y superficie individual afectada. Cuando una misma persona sea titular de más de una parcela, se indicará por número progresivo de parcela.
- b.- Las parcelas con indicación de: asignada al ejido, sin asignar, escolar, unidad agrícola industrial para la mujer y asignadas a uso específico, deben incluirse en la relación haciendo la respectiva observación, adjuntando la documentación comprobatoria expedida por el Registro.

- c.- Si en la superficie a expropiar existe explotación individual producto de un reparto interno de tipo económico, el comisionado del "RAN" deberá relacionar el nombre del afectado y la superficie y calidad de los terrenos que se le afecten con la expropiación, por lo tanto, el sistema de explotación será de uso individual, siempre y cuando exista el acta de asamblea donde se reconozca dicho parcelamiento, la cual deberá de integrarse al expediente.

Si la expropiación afecta un solar urbano sin que cuente con título expedido, deberá relacionarse el nombre del afectado, así como la superficie y calidad de los terrenos.

- d.- Cuando una parcela o parcelas se afecten en forma total y a su vez comprenda la poligonal a expropiar, se anexarán el o los certificados parcelarios y planos individuales, los cuales deberán contener cuadro de construcción con coordenadas debidamente georreferenciadas en un sistema de proyección cartográfica U.T.M o T.M.E., motivo por el cual, se deberá de respetar la superficie que avala el certificado parcelario y el plano que se elabore de la poligonal a expropiar deberá realizarse con las coordenadas antes mencionadas, además, en el mismo se indicará el cuadro de construcción, a efecto de continuar con el procedimiento expropiatorio.

En el caso de las parcelas afectadas en forma parcial, se desarrollará el cálculo analítico únicamente de las superficies afectadas, siempre y cuando se haya realizado el levantamiento con estación total, anexando copia del certificado parcelario y/o plano individual para ambos casos. La sumatoria de los cálculos individuales deberá ser igual a la superficie del cálculo de la poligonal a expropiar. En caso de que dicho levantamiento se realice con GPS, no se deberá elaborar el cálculo analítico de la planilla de cálculo y construcción. Debido a que el GPS proporciona las coordenadas de los vértices en postproceso y en tiempo real, éstas serán utilizadas para dibujar el plano de expropiación donde se incluye el cuadro de construcción. Se deben anexar los datos crudos y los reportes del procesamiento y ajuste que genera el software correspondiente, en medio magnético; asimismo, independientemente del equipo utilizado, anexar el archivo digital de las grandes áreas que colinden con la superficie que se pretende expropiar.

Los entregables deberán ajustarse a las "Normas Técnicas", es decir, ser en archivos DXF, DWG o SHP (shapefile), formato digital georreferenciado correctamente en proyección UTM, o, en su caso, TME en sistema de referencia ITRF92 o WGS84, su respectiva zona de ubicación, además de especificar las características de equipos de medición empleados y las precisiones que se utilizaron.

- e.- Verificar que los nombres completos de los titulares afectados sean idénticos a los que aparecen en los certificados parcelarios. Igualmente, cuando exista parcelamiento aprobado por el Cuerpo Consultivo Agrario en la superficie a expropiar, deberá indicar el número de parcela, nombre del titular, superficie y calidad, y en el caso de que no se tenga certeza del nombre del titular de la parcela a expropiar, se deberá anexar la constancia expedida por el "RAN".

Ejemplo:

No.	NOMBRE	No. PARCELA	No. CERTIFICADO	CALIDAD AGRARIA	CALIDAD DE LA TIERRA	SUP. AFECTADA HAS.
1.-	ALVAREZ SOSA PEDRO	15		EJIDATARIO	RIEGO	1-00-00
2.-	CASTRO PEREZ MARIO	20		POSESIONARIO	TEMPORAL	0-50-28
3.-	DIAZ MENDEZ RAUL	13		EJIDATARIO	AGOSTADERO	22-25-93
		33		EJIDATARIO	TEMPORAL	0-17-71
4.-	SANCHEZ ROMERO LUIS	12		EJIDATARIO	TEMPORAL	2-28-36

Artículo 20.- En observaciones deberá citarse toda aquella información que los comisionados en el ámbito de sus atribuciones, consideren de importancia para mejor proveer en el procedimiento de expropiación, adjuntando la documentación respectiva como: juicios de amparo, juicios agrarios, dominio pleno, traslados de dominio en trámite, contratos privados o públicos, contratos de cesión de derechos parcelarios, ejecuciones pendientes, permutas, fusiones y divisiones en trámite, superficie contempladas en el plano definitivo pero no en el plano interno y viceversa.

Artículo 21.- En el rubro de trabajos de campo, deberá describirse el equipo utilizado, el cual deberá ajustarse a los requerimientos previstos en las "Normas Técnicas".

Artículo 22.- En el rubro de trabajos de gabinete, con base en la información recabada en el trabajo de campo, se llevará a cabo el cálculo analítico conforme a las "Normas Técnicas".

La superficie total a expropiar se obtendrá acumulando los valores modificados por redondeo de los polígonos de uso común, parcelas, tangentes y curvas; esta sumatoria será la que se cite en el informe como la superficie que servirá de base para la elaboración del proyecto de decreto, la diferencia en más o en menos que resulte respecto de la solicitada, deberá ser explicada detalladamente por el comisionado del "RAN", en el rubro correspondiente a observaciones.

V.- INTEGRACION DEL EXPEDIENTE DE EXPROPIACION.

Artículo 23.- El expediente de expropiación deberá contener la siguiente documentación, misma que será debidamente relacionada y foliada en la hoja de análisis:

- Oficio de remisión de la copia del expediente a la "Delegación Agraria", por parte de la Dirección de Expropiaciones.
- Oficio de remisión de la copia del expediente a la Dirección de Expropiaciones, por parte de la Delegación Agraria.
- Solicitud de Expropiación.
- En su caso, anuencia del núcleo agrario y/o de los afectados en lo individual.
- Dictamen Técnico emitido por SEDESOL y, de ser necesario, la resolución sobre el estudio de impacto ambiental y dictamen de factibilidad en caso de que la promovente sea un particular.
- Plano informativo de la promovente de la superficie a expropiar y, en su caso, de la superficie propuesta como pago en especie y el título de propiedad y la documentación que la ampara, que deberá contener vértices, líneas y polígonos a escala, referenciado al sistema de proyección cartográfica UTM y al sistema ITRF92, resultado de un levantamiento topográfico/geodésico, con cuadro de construcción que incluya coordenadas, rumbos y distancias.
- Acuerdo de Instauración.
- Notificación de la solicitud de expropiación e instauración del procedimiento expropiatorio al órgano de representación y a los afectados en lo individual.
- Constancia emitida por la "Delegación del RAN" en la que se especifique que la superficie a expropiar no ha salido del régimen social (vigente).
- Constancia emitida por la Procuraduría Agraria en la que se especifique que la superficie a expropiar no ha salido del régimen social (vigente).
- Acta de delimitación, destino y asignación de tierras cuando exista certificación.
- Certificados parcelarios.
- Planos individuales.
- Publicaciones en el D.O.F. de todas las acciones del núcleo agrario.
- Oficio de comisión.
- Original del Informe de "Trabajos Técnicos e Informativos".
- Para los casos donde la medición se llevó a cabo con equipo GPS, se anexarán en medio magnético los datos crudos y los reportes del procesamiento y ajustes que generan los software correspondientes; asimismo, el archivo digital de las grandes áreas que colindan con la superficie que se pretende expropiar.
- Plano elaborado de la superficie a expropiar, que contenga cuadro de construcción en papel bond y en medio magnético en formato DWG y/o DXF, en coordenadas UTM con DATUM ITRF92.
- Plano definitivo o interno con ubicación de la superficie que se pretende expropiar.

La documentación adicional que se anexe al expediente para su complementación, que de alguna forma aporte información al trámite expropiatorio, preferentemente deberá ser en original.

VI.- TERRENOS PROPUESTOS COMO PAGO EN ESPECIE.

Artículo 24.- El informe de los "Trabajos Técnicos e Informativos" de los terrenos propuestos como pago en especie, se iniciará refiriéndose al número del oficio de comisión y fecha del mismo, así como la finalidad de la comisión, el cual contendrá la siguiente información:

- a.- Antecedentes.
 - b.- Régimen de propiedad.
 - c.- Descripción del o los predios.
 - d.- Clasificación y descripción del suelo.
 - e.- En el rubro de trabajos de campo y de gabinete se realizarán conforme a lo estipulado para los de expropiación.
- B.- DOCUMENTACION QUE CONTENDRA EL EXPEDIENTE DE TERRENOS PROPUESTOS COMO PAGO EN ESPECIE.**
- Solicitud de expropiación.
 - Plano de la promovente de la superficie propuesta como pago en especie (con folio real de la Secretaría de la Función Pública, cuando sean propiedad de la Federación).
 - Publicaciones en el D.O.F. con su respectivo folio real, cuando se trate de terrenos de propiedad federal y escrituras públicas que acrediten la propiedad.
 - Oficio de comisión.
 - Original del informe de "Trabajos Técnicos e Informativos".
 - Cartera de campo, en caso de haberse utilizado equipo tipo estación total.
 - Cabe destacar que cuando sean utilizados equipos GPS, no serán necesarias las orientaciones astronómicas, así mismo en los casos donde se parta de una línea de control azimutal posicionada con equipo GPS.
 - Planillas de cálculo y construcción desarrolladas, cuando se haya realizado el levantamiento con estación total y para los casos donde la medición se llevó a cabo con equipo GPS, se anexarán los datos crudos y los reportes del procesamiento y ajustes que generan los softwares correspondientes así mismo el archivo digital de las grandes áreas que colindan con la superficie que se pretende expropiar.
 - Plano elaborado de la superficie propuesta como pago en especie, que contenga cuadro de construcción, en papel bond y en medio magnético en formato DWG y DXF.
 - Acta de asamblea de entrega-recepción de la superficie propuesta como pago en especie debidamente convocada con las formalidades que estipula la Ley, misma que contendrá la superficie y calidad reportada por el comisionado del "RAN" en su informe de trabajos técnicos.
- VII.- EXPROPIACION DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES PROMOVIDOS POR LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.**

Artículo 25.- La expropiación de terrenos ejidales o comunales por causa de utilidad pública para destinarse al ordenamiento de la propiedad rural, promovida por la Secretaría, tiene su fundamento legal en los artículos 27 párrafo segundo constitucional, 93, fracción V, de la "Ley" y en el "RLAMOPR".

Artículo 26.- Para su procedencia se requiere:

- a.- Que la acción agraria de la superficie a expropiar esté totalmente concluida, esto es, que cuente con resolución presidencial, acta de posesión y deslinde y plano definitivo, o resolución del Tribunal Superior Agrario.
- b.- Que no exista juicio agrario o de amparo pendiente de resolución, aun cuando se cuente con carpeta básica.
- c.- Acta de asamblea de ejidatarios o comuneros legalmente convocada en la que se solicita a la "Secretaría" se inicie el trámite de la expropiación.
- d.- Que el grupo a regularizar se encuentre en posesión de la superficie a expropiar.
- e.- "Trabajos Técnicos e Informativos" de expropiación.
- f.- Constancias expedidas por la autoridad, con las que pueda acreditarse o deducirse la antigüedad en la posesión de la superficie a expropiar por parte del grupo a regularizar.

- g.- Opinión de la "Delegación Agraria" en sentido positivo sobre el procedimiento expropiatorio.
- h.- Obtener la autorización de la "Promovente", para efectuar el pago de los honorarios del INDAABIN, del monto por concepto de indemnización y de los bienes distintos a la tierra.
- i.- Acta de conformidad del grupo a regularizar en la que además se determine el padrón de posesionarios, que contendrá la siguiente información:

Nombre, edad, ocupación, firma o huella, copia del acta de nacimiento y de la identificación.

CAPITULO TERCERO

EJECUCION DE DECRETOS PRESIDENCIALES EXPROPIATORIOS

I.- LA ORDEN DE EJECUCION Y DOCUMENTACION QUE LA INTEGRA:

Artículo 27.- Una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación el decreto presidencial expropiatorio, la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, por conducto de la Dirección de Expropiaciones, remitirá a la "Delegación Agraria" los documentos para la ejecución que contendrá la siguiente documentación:

- a.- Original de la orden de ejecución.
- b.- Copia del Diario Oficial de la Federación en el cual se publicó el decreto presidencial expropiatorio.
- c.- Copia del plano aprobado de expropiación y, en su caso, del plano de los terrenos propuestos como pago en especie.
- d.- En su caso, planillas de cálculo y construcción desarrolladas conforme a las "Normas Técnicas", cuadros de construcción tanto de la superficie expropiada y, en su caso, de los terrenos propuestos como pago en especie, a excepción de los levantamientos con GPS o ligadas a la línea de control azimutal.

II.- TRAMITE QUE REALIZARA LA DELEGACION.

Artículo 28.- Una vez recibido el expediente para la ejecución en la "Delegación Agraria", procederá a lo siguiente:

- a.- Con fundamento en el artículo 94 de la "Ley" y el "RLAMOPR", el Delegado Estatal notificará por escrito al órgano de representación ejidal o comunal del núcleo agrario afectado el decreto presidencial expropiatorio, anexando copia del Diario Oficial de la Federación en el que se publicó y del plano aprobado de expropiación, recabando el acuse de recibido correspondiente, el cual deberá contener fecha de expedición con el nombre, firma y cargo del órgano de representación ejidal o comunal y de la identificación de los mismos, que podrá ser la copia de la credencial del nombramiento expedida por el "RAN"; en caso de no contar con éstas, anexar copia de la credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente o documento afín, incluyendo copia del acta de elección, documentación que será glosada al expediente.

En caso de no localizarse a los integrantes del órgano de representación ejidal o comunal, o de negarse éstos a recibir la notificación, se levantará en uno y en otro caso el acta circunstanciada correspondiente y se procederá conforme a lo señalado en el "RLAMOPR".

- b.- Solicitará la inscripción del decreto presidencial expropiatorio en el "RAN", registro público de la propiedad y del comercio de la entidad federativa correspondiente.
- c.- Una vez inscrito, remitirá el original de la publicación del decreto presidencial expropiatorio que ostenta los datos de las inscripciones a la Dirección de Expropiaciones para que ésta, en su caso, lo haga del conocimiento de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal dependiente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 12, 14, fracción II, 17, fracción II y 20 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.
- d.- El Titular de la "Delegación Agraria" solicitará a la "Promovente" la constancia de descargo, expedida por el "FIFONAFE", en la que se estipule que la indemnización fue cubierta en tiempo y forma.
- e.- Si el "FIFONAFE" emite oficio en el que informa que la indemnización está pendiente de pago, pago parcial o depositado en forma extemporánea, la "Delegación Agraria" indicará al representante de la entidad beneficiaria que para proceder a la ejecución del decreto presidencial expropiatorio, deberá solicitar a la Dirección de Expropiaciones gestione ante el Instituto de Administración y Avalúos de

Bienes Nacionales, la actualización del dictamen valuatorio respectivo, a fin de que proceda a realizar el pago o depósito de la indemnización dentro de la vigencia del dictamen actualizado, recabando la constancia de descargo correspondiente.

- f.- Si el decreto presidencial expropiatorio señala indemnización en especie, es decir, terrenos similares a los expropiados, la ejecución del decreto se llevará a cabo hasta que la Entidad beneficiaria con la expropiación compruebe que ha realizado a favor del núcleo agrario afectado el traslado de dominio de los terrenos señalados en el Decreto Presidencial Expropiatorio como indemnización en especie y exhiba la constancia de descargo expedida por el "FIFONAFE".
- g.- El Delegado Estatal, una vez que comprobó que no existe impedimento legal o de otra índole para ejecutar el decreto presidencial expropiatorio, emitirá la constancia respectiva y solicitará a la Dirección General de Catastro Rural del Registro, comisione personal técnico para la ejecución del mismo.

III.- ACTIVIDADES DEL COMISIONADO AGRARIO

Artículo 29.- El comisionado agrario en compañía del comisionado del "RAN" recogerá de la Delegación Agraria los documentos para la ejecución y previo a la ejecución deberá verificar que no exista imposibilidad jurídica para llevar a cabo la diligencia posesoria, es decir, la existencia de algún juicio de amparo o agrario, pendiente de resolver, citará al representante de la entidad beneficiaria y al órgano de representación ejidal o comunal comunicándoles fecha, hora y lugar en la que se llevará a cabo el inicio de la diligencia de posesión y deslinde de los terrenos expropiados, recabando los acuses de recibo de ambos.

Artículo 30.- En caso de no localizarse los integrantes del órgano de representación ejidal o comunal o de negarse éstos a recibir los citatorios, procederá a levantar acta circunstanciada en la que se especificarán los hechos, la que deberá firmar quien la realice, así como el representante de la beneficiaria y dos testigos debiendo continuar con la diligencia, habiendo corroborado previamente que el decreto presidencial expropiatorio fue debidamente notificado.

IV.- EJECUCION DEL DECRETO PRESIDENCIAL EXPROPIATORIO.

Artículo 31.- El comisionado del "RAN" en compañía del comisionado agrario y del representante de la entidad beneficiaria y de los integrantes del órgano de representación ejidal o comunal, si están presentes, teniendo a la vista el plano aprobado de expropiación elaborado por la "Secretaría", procederá al levantamiento topográfico de la superficie de los terrenos expropiados, señalando los linderos que la delimitan, dejándolos debidamente amojonados. Levantará el acta de posesión y deslinde, la cual debe ser firmada por los que en ella intervinieron, haciendo entrega legal y material al representante de la entidad beneficiaria de la superficie señalada en el resolutivo correspondiente del decreto presidencial expropiatorio.

Cuando la "Secretaría" sea la "Promovente" la entrega se realizara a favor del grupo.

Artículo 32.- En el levantamiento del acta de posesión y deslinde deberán tenerse en cuenta lo siguiente:

- a.- Que el comisionado del "RAN" utilice únicamente lados, rumbos o azimut, distancias, coordenadas de vértices y colindancias de forma tabular.
- b.- Que la ejecución del decreto presidencial expropiatorio sea siempre total, por lo tanto, la superficie que se entregará a la entidad beneficiaria será la que señala el plano aprobado de expropiación elaborado por esta "Secretaría" y que establece el resolutivo correspondiente del decreto presidencial expropiatorio; de igual forma, la superficie que se entregará al núcleo agrario cuando exista indemnización en especie será la que señale el plano y escritura respectivos, así como el resolutivo correspondiente del decreto presidencial expropiatorio.
- c.- Excepcionalmente, por imposibilidad legal o material debidamente justificada procederá la ejecución parcial. En tal supuesto, el técnico comisionado agrario deberá manifestar en su informe los motivos por los cuales no fue posible efectuar la entrega total de la superficie señalada en el decreto presidencial expropiatorio, anexando la documentación correspondiente, así como la conformidad de las partes.
- d.- El acta de posesión y deslinde se elaborará por quintuplicado sin recurrir a correcciones, tachaduras o enmendaduras, firmando y sellando todas las hojas al margen y al calce quienes hayan participado en la diligencia de ejecución.

- e.- En caso de presentarse inconsistencias en el acta de posesión y deslinde, se elaborará pliego aclaratorio, el cual deberá estar firmado por el comisionado agrario, el comisionado del "RAN" en caso de tratarse de aspectos técnicos, y el delegado agrario.

Artículo 33.- Se elaborará la constancia de deslinde y amojonamiento de la superficie, que deberá firmar de conformidad el representante de la entidad beneficiaria y los integrantes del órgano de representación ejidal o comunal, en caso de estar presentes, la cual se glosará al expediente de ejecución.

Artículo 34.- El comisionado agrario recabará del representante de la entidad beneficiaria y del órgano de representación ejidal o comunal, en caso de estar presente, el acuse de recibo de la entrega de los documentos resultado de la ejecución del decreto presidencial expropiatorio y que son:

- a.- Copia del acta de posesión y deslinde a la entidad beneficiaria y núcleo agrario.
- b.- Copia de la constancia de descargo emitida por el "FIFONAFE", en la que se acredita que el pago indemnizatorio se realizó en tiempo y forma.
- c.- Cuando se trate de pago en especie, copia del acta de entrega material y traslado de dominio a favor del núcleo agrario de la superficie propuesta.
- f.- Una vez ejecutado el decreto presidencial expropiatorio, el comisionado agrario deberá informarlo por escrito al Delegado Estatal quien a su vez informará a la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, con copia a la Dirección de Expropiaciones, para su conocimiento y control.

El "Comisionado Agrario" o, en su caso, el "Comisionado del RAN", deberán abstenerse de citar datos y comentarios irrelevantes que no tengan relación con la ejecución del decreto presidencial expropiatorio en el texto del acta de posesión y deslinde.

V.- INFORME DE TRABAJOS TECNICOS DE EJECUCION

Artículo 35.- El informe de los trabajos técnicos de ejecución se iniciará refiriéndose al número de oficio y fecha de comisión, fechas del decreto presidencial expropiatorio y su publicación en el Diario Oficial de la Federación, superficie expropiada, nombre del núcleo agrario, municipio y estado al que pertenece, nombre de la entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal o persona física o moral beneficiaria de la expropiación, destino como se establece en el decreto y fecha de ejecución.

Artículo 36.- Indicará el órgano de representación ejidal o comunal con quien se entendió la diligencia de ejecución que invariablemente deberá ser el presidente, el secretario y el tesorero del comisariado titular o suplente, citando sus nombres completos y sus respectivos cargos, anexando copia de la credencial del nombramiento expedida por el "RAN"; en caso de no contar con éstas, credencial de elector, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente o documento afín, anexando copia del acta de elección, que será glosada.

En caso de que existan observaciones, deberá citarse toda aquella información que el técnico comisionado considere de importancia para mejor proveer.

Artículo 37.- En la descripción de los trabajos de campo, deberá señalarse el equipo utilizado mencionando sus características generales, precisiones y aproximaciones, citar el procedimiento empleado al realizar el levantamiento geodésico-topográfico y, en su caso, los puntos de control a los que se ligó el levantamiento conforme a las "Normas Técnicas".

VI.- DOCUMENTACION QUE CONTENDRA EL EXPEDIENTE DE EJECUCION.

Artículo 38.- El expediente de ejecución se integrará con:

- Original de la orden de ejecución.
- Copia de la publicación del decreto presidencial expropiatorio en el Diario Oficial de la Federación.
- La constancia de descargo expedida por el FIFONAFE, documento probatorio del traslado de dominio y acta de posesión y deslinde de los terrenos entregados como pago de la indemnización en especie, en su caso.
- Oficio de comisión.
- Notificación de la publicación del Decreto Presidencial Expropiatorio a los integrantes del Organismo de Representación Ejidal o Comunal del Núcleo Agrario afectado y acuse de recibido.
- Citatorio al representante de la entidad beneficiaria y acuse de recibido.

- Citatorio al Órgano de Representación Ejidal o Comunal y acuse de recibido.
- Acta de Posesión y Deslinde.
- Pliego aclaratorio, si la hay.
- Acuse de recibido de los documentos resultados de la ejecución del representante de la entidad beneficiaria y del Órgano de Representación Ejidal o Comunal, en caso de estar presentes.
- Informe de comisión
- Plano de Ejecución que contenga cuadro de construcción, en papel bond y en medio magnético en formato DWG y DXF, en coordenadas UTM con Datum ITRF92.
- Plano aprobado de expropiación en formato DWG y/o DXF, en coordenadas UTM con Datum ITRF92.
- Constancia de no impedimento legal para la ejecución del Decreto Presidencial Expropiatorio expedida por el Delegado Agrario correspondiente.
- Constancias de deslinde y amojonamiento, y

Toda la documentación complementaria recabada con motivo de la ejecución que sea significativa para el procedimiento, la cual se anotará en el informe de comisión.

Artículo 39.- Una vez integrado el expediente de ejecución, el comisionado agrario lo turnará a la Delegación Agraria con copia a la Delegación del RAN y ésta a su vez, a la Dirección de Expropiaciones para su revisión.

DISPOSICIONES GENERALES EN EL AMBITO TECNICO

- La superficie por expropiar se ubicará en la copia del plano definitivo aprobado por acuerdo del Cuerpo Consultivo Agrario cuando exista, o en la copia del plano interno emitido por el "RAN" o se cuente con trabajos técnicos validados por el mismo y aprobados por asamblea, el cual debe estar debidamente requisitado, así como en cada uno de los Planos Individuales de las parcelas afectadas.
- Si el poblado afectado se encuentra regularizado en términos del artículo 56 de la "Ley", para los efectos de cálculo de superficies se utilizarán las proyecciones UTM, que aparecen en los planos internos y planos individuales, los valores indicados en los planos para los rumbos o azimut, distancias, coordenadas y nomenclatura de vértices.
- Cuando el núcleo agrario no ha sido regularizado en términos del artículo 56 de la "Ley", la superficie por expropiar se ubicará en el plano definitivo sobre la acción agraria correspondiente; asimismo, para el cálculo analítico de la superficie que se pretende expropiar, se deberá tomar como base la memoria técnica (planillas de cálculo y construcción), respetando las coordenadas que dan origen a dicho plano, ligándose a dos mojoneras conocidas. Los valores indicados en dichas planillas para los rumbos, distancias, coordenadas y nomenclatura de vértices, son inmodificables. En el caso en que la nomenclatura de los números de vértice asentados en la planilla de cálculo difiera con los que aparecen en el plano definitivo, utilizar los que aparecen en dicho plano haciendo la anotación correspondiente. Se deberá anexar copia de la memoria técnica del plano definitivo, en caso de no contar con ella, se deberá glosar al expediente los oficios de la "Delegación del RAN" en la localidad y de la oficina central del mismo, constando su inexistencia. En caso de que el polígono a expropiar comprenda la totalidad de la unidad topográfica o forme parte de los linderos ejidales, se deberá respetar su configuración perimetral y, en su caso, la superficie plasmada en el plano definitivo, el cual es el sustento legal que ampara la titularidad de los terrenos. En caso de utilizar GPS será necesario ligar el polígono a dos mojoneras ejidales conocidas.
- En el caso de que la superficie por expropiar haya sido excluida en el plano interno indebidamente sin que se haya desincorporado del régimen de propiedad social, se procederá a localizar la superficie por expropiar dentro del plano definitivo de la acción agraria que se afecta realizando las observaciones correspondientes dentro de su informe.
- Cuando la superficie por expropiar sea colindante con una superficie ya expropiada y ejecutada, los linderos comunes entre sí deberán ser idénticos con el caminamiento descrito en el acta de posesión y deslinde, conservando la nomenclatura de los vértices, rumbos y distancias.
- La realización de los trabajos técnicos informativos de expropiación y ejecución de decretos presidenciales expropiatorios debe ajustarse a las Normas Técnicas, debiendo ser utilizados los 14 archivos (medios magnéticos) del ejido que se trate al ejecutar los trabajos de medición o delimitación de las áreas a expropiar. Siendo obligatorio remitir a la Dirección de Expropiaciones los expedientes debidamente integrados, conforme a los requisitos establecidos en este instructivo en función del equipo utilizado (estación total o GPS).

- La vigencia de las constancias del “RAN” y de la Procuraduría Agraria será de 6 meses calendario, transcurrido ese tiempo es requisito tramitar su actualización.
- La vigencia del dictamen técnico emitido por la SEDESOL, se encuentra indicada en el texto del mismo, una vez concluida, la promovente deberá solicitar la prórroga correspondiente. Asimismo, deberá ser actualizado cuando se modifique el número de polígonos, su forma geométrica, su ubicación o la superficie difiera en más o menos 10% respecto a la superficie analítica por expropiar.
- La unidad de medida es la hectárea (Ha.), la cual deberá emplearse para referir cualquier superficie, en todos los documentos que integren un expediente.
- En los documentos elaborados para la integración de un expediente, invariablemente deberá anotarse el número de expediente establecido en el acuerdo de instauración.
- El tamaño oficial de los planos para efectos de expropiación, es el establecido en las “Normas Técnicas”.
- Para calcular la superficie de curvas simples, se tomarán los datos geométricos de la misma aplicándose la fórmula correspondiente a un sector de anillo circular, los radios de la curva y su centro, los cuales funcionarán como liga de polígonos en dos tangentes consecutivas. Las curvas compuestas se calcularán acumulando los valores de las curvas simples que la conforman, asimismo, cuando en el levantamiento se utilice equipo GPS, se puede realizar por cuerdas de 5, 10 o 20 metros, dependiendo del grado de curvatura, es decir, se tomarán puntos GPS siguiendo el contorno de la curva mediante el posicionamientos de puntos que definan cuerdas cada 5, 10 o 20 metros para determinar el contorno de la curva de acuerdo a su grado de curvatura y así una vez definido el contorno de la misma, unirla con las tangentes de entrada y salida para definir una poligonal cerrada que determine la superficie analítica por expropiar.
- En cuanto a las colindancias del polígono o polígonos que se pretenden expropiar, no utilizar el término “del mismo nombre”, sino que deberá anotarse el nombre completo del núcleo agrario.
- No utilizar el término “del mismo nombre”, deberá anotarse el nombre completo del poblado y municipio.
- En el caso de los expedientes devueltos a la Delegación Estatal correspondiente, para subsanar las deficiencias técnicas y/o administrativas, se elaborará un nuevo informe con fecha actualizada tomando en consideración las observaciones que haya efectuado el técnico revisor. Los informes complementarios no tienen validez y no se aceptarán documentos con raspaduras, enmendaduras o anotaciones de ninguna índole, no se aceptan copias en papel de reuso.
- Ningún documento de cualquier expediente podrá ser sustraído o sustituido, en este último caso indicar en la hoja de análisis “Anexo al Contenido” el folio consecutivo del documento sustituto indicando así en la columna de Observaciones, sin sustraer el documento sustituido.
- Las hojas se foliarán con números arábigos y los planos con números romanos.
- Las hojas del informe que presenten los comisionados serán foliadas de la forma siguiente: hoja 1 de n, hoja 2 de n, ..., hoja n de n.
- En tanto una promoción no ha sido decretada, en toda la documentación de cualquier trámite, se citará la superficie indicada en el acuerdo de instauración.
- Para identificar los diferentes polígonos que conforman una expropiación se utilizarán números romanos.
- Los casos no previstos en este instructivo, serán resueltos por la “Secretaría”, salvo lo concerniente a la aplicación de “Normas Técnicas”, que en todo caso será resuelto por el “RAN”.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Este Instructivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Se deroga el Instructivo para realizar Trabajos Técnicos e Informativos de Expropiación y la Ejecución de Decretos Presidenciales de Expropiación de Terrenos Ejidales y/o Comunes de fecha 3 de junio del 2003.

México, Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de julio de dos mil doce.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- 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 el Capítulo V del Título Tercero de la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$13.2833 M.N. (trece pesos con dos mil ochocientos treinta y tres 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 31 de julio de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, 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 4.7804 y 4.7975 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., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Bank of America México S. A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 31 de Julio de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SALUD

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 25 de Febrero del 2011, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. GUSTAVO ADOLFO OLAIZ FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD; LA DRA. CELIA MERCEDES ALPUCHE ARANDA, DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA; LA T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL LIC. FRANCISCO CISNEROS RIVERO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD; EL DR. ARTURO CERVANTES TREJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES; LA DRA. OLGA GEORGINA MARTINEZ MONTAÑEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA MTRA. CELINA ALVEAR SEVILLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. GERMAN DE JESUS TENORIO VASCONCELOS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, CON LA PARTICIPACION DEL LIC. GERARDO CAJIGA ESTRADA SECRETARIO DE FINANZAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 25 de febrero del 2011, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula DECIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización".

- III. En la Cláusula NOVENA, denominada VIGENCIA del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor, según sea el caso, hasta el 31 de diciembre de 2011, o hasta el cumplimiento de la prórroga a que se refiere el párrafo segundo de la presente Cláusula, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización".

"Excepcionalmente, en el caso de que por caso fortuito o fuerza mayor se prevea que la ejecución del objeto del presente instrumento no sea terminado en el ejercicio fiscal correspondiente y, siempre y cuando los recursos presupuestales convenidos se encuentren debidamente comprometidos antes del 31 de diciembre de ese ejercicio fiscal, "LA ENTIDAD" podrá prorrogar la terminación de los programas hasta el último día hábil del mes de agosto del siguiente ejercicio fiscal".

- IV. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios e insumos federales transferidos a "LA ENTIDAD".

DECLARACIONES

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

I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

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

II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Las partes declaran conjuntamente:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas PRIMERA y SEGUNDA, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 Dirección General de Promoción de la Salud				
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	3,127,525.00	1,343,288.00	4,470,813.00
2	Escuela y Salud	518,831.50	0.00	518,831.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	200,000.00	0.00	200,000.00
Subtotal:		3,846,356.50	1,343,288.00	5,189,644.50

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental				
1	Salud Mental	495,770.00	0.00	495,770.00
Subtotal:		495,770.00	0.00	495,770.00
314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad				
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	37,002.00	37,002.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	191,425.65	942,500.00	1,133,925.65
Subtotal:		191,425.65	979,502.00	1,170,927.65
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes				
1	Seguridad Vial	250,000.00	0.00	250,000.00
Subtotal:		250,000.00	0.00	250,000.00
316 Dirección General de Epidemiología				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5,480,881.42	0.00	5,480,881.42
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5,000,000.00	357,000.00	5,357,000.00
Subtotal:		10,480,881.42	357,000.00	10,837,881.42
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	36,825.00	54,155,345.70	54,192,170.70
Subtotal:		36,825.00	54,155,345.70	54,192,170.70
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva				
1	Cáncer de Mama	4,535,250.00	0.00	4,535,250.00
2	Cáncer Cervicouterino	5,743,642.80	23,615,851.18	29,359,493.98
3	Arranque Parejo en la Vida	24,580,000.00	5,552,480.18	30,132,480.18
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	931,209.80	4,259,550.00	5,190,759.80
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,175,521.00	0.00	1,175,521.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,787,989.00	0.00	2,787,989.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	3,150.00	3,150.00
Subtotal:		39,753,612.60	33,431,031.36	73,184,643.96
O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades				
1	Diabetes Mellitus	5,293,305.00	1,097,667.90	6,390,972.90
2	Riesgo Cardiovascular	2,424,400.00	409,047.42	2,833,447.42
3	Dengue	12,068,230.75	0.00	12,068,230.75
4	Envejecimiento	500,000.00	190,000.00	690,000.00

5	Tuberculosis	240,000.00	202,907.00	442,907.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	453,602.24	453,602.24
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		22,325,935.75	2,353,224.56	24,679,160.31
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia				
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	149,100.00	54,080,904.50	54,230,004.50
Subtotal:		149,100.00	54,080,904.50	54,230,004.50
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3,341,340.00	0.00	3,341,340.00
Subtotal:		3,341,340.00	0.00	3,341,340.00
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD":		80,871,246.92	146,700,296.12	227,571,543.04

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA. Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD", recursos federales hasta por la cantidad de \$227,571,543.04 (doscientos veintisiete millones quinientos setenta y un mil quinientos cuarenta y tres pesos 04/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos financieros que importan un monto de \$80,871,246.92 (ochenta millones ochocientos setenta y un mil doscientos cuarenta y seis pesos 92/100 M.N.) se radicarán a LA SECRETARIA DE FINANZAS de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Modificatorio forma parte integrante de su contexto.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", definidos como insumos por un monto total de \$146,700,296.12 (ciento cuarenta y seis millones setecientos mil doscientos noventa y seis pesos 12/100 M.N.) serán entregados directamente a LA SECRETARIA DE SALUD Y DIRECCION GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS", señalados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento.

...

ANEXO 2

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN "LA SECRETARIA" Y "LA ENTIDAD".

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	500,000.00	0.00	2,627,525.00	0.00	0.00	0.00	3,127,525.00	0.00	0.00	0.00	3,127,525.00
2	Escuela y Salud	518,831.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	518,831.50	0.00	0.00	0.00	518,831.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
TOTAL		1,218,831.50	0.00	2,627,525.00	0.00	0.00	0.00	3,846,356.50	0.00	0.00	0.00	3,846,356.50

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	0.00	495,770.00	0.00	0.00	0.00	495,770.00	454,710.00	0.00	454,710.00	950,480.00
TOTAL		0.00	0.00	495,770.00	0.00	0.00	0.00	495,770.00	454,710.00	0.00	454,710.00	950,480.00

314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	380,000.00	0.00	380,000.00	380,000.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	0.00	191,425.65	0.00	0.00	0.00	0.00	191,425.65	0.00	0.00	0.00	191,425.65
TOTAL		0.00	191,425.65	0.00	0.00	0.00	0.00	191,425.65	380,000.00	0.00	380,000.00	571,425.65

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00
TOTAL		0.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	5,480,881.42	0.00	0.00	0.00	5,480,881.42	0.00	0.00	0.00	5,480,881.42
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00
TOTAL		0.00	0.00	10,480,881.42	0.00	0.00	0.00	10,480,881.42	0.00	0.00	0.00	10,480,881.42

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	36,825.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,825.00	8,661,730.00	7,079,907.00	15,741,637.00	15,778,462.00
TOTAL		36,825.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,825.00	8,661,730.00	7,079,907.00	15,741,637.00	15,778,462.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Cáncer de Mama	707,250.00	3,828,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,535,250.00	25,818,900.00	0.00	25,818,900.00	30,354,150.00
2	Cáncer Cervicouterino	1,243,190.03	4,500,452.77	0.00	0.00	0.00	0.00	5,743,642.80	14,128,147.54	0.00	14,128,147.54	19,871,790.34
3	Arranque Parejo en la Vida	2,000,000.00	22,580,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,580,000.00	55,390,331.50	0.00	55,390,331.50	79,970,331.50
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	931,209.80	0.00	0.00	0.00	0.00	931,209.80	23,630,212.00	0.00	23,630,212.00	24,561,421.80
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	974,456.00	201,065.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,175,521.00	801,470.00	0.00	801,470.00	1,976,991.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1,426,349.01	1,361,639.99	0.00	0.00	0.00	0.00	2,787,989.00	2,038,460.00	0.00	2,038,460.00	4,826,449.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		6,351,245.04	33,402,367.56	0.00	0.00	0.00	0.00	39,753,612.60	121,807,521.04	0.00	121,807,521.04	161,561,133.64

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Diabetes Mellitus	207,400.00	5,085,905.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,293,305.00	41,249,400.00	0.00	41,249,400.00	46,542,705.00
2	Riesgo Cardiovascular	2,424,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,424,400.00	50,738,130.00	0.00	50,738,130.00	53,162,530.00
3	Dengue	12,068,230.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,068,230.75	101,212,053.75	0.00	101,212,053.75	113,280,284.50
4	Envejecimiento	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	43,978,680.00	0.00	43,978,680.00	44,478,680.00
5	Tuberculosis	240,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	240,000.00	10,134,039.68	0.00	10,134,039.68	10,374,039.68
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	471,000.00	0.00	471,000.00	471,000.00

8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,800,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,800,000.00	0.00	0.00	0.00	1,800,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,620,115.48	0.00	9,620,115.48	9,620,115.48
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	780,000.00	0.00	780,000.00	780,000.00
TOTAL		17,240,030.75	5,085,905.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,325,935.75	258,183,418.91	0.00	258,183,418.91	280,509,354.66

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	0.00	0.00	149,100.00	0.00	0.00	0.00	149,100.00	46,893,160.28	0.00	46,893,160.28	47,042,260.28
TOTAL		0.00	0.00	149,100.00	0.00	0.00	0.00	149,100.00	46,893,160.28	0.00	46,893,160.28	47,042,260.28

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1,720,925.00	0.00	1,620,415.00	0.00	0.00	0.00	3,341,340.00	569,249.00	0.00	569,249.00	3,910,589.00
TOTAL		1,720,925.00	0.00	1,620,415.00	0.00	0.00	0.00	3,341,340.00	569,249.00	0.00	569,249.00	3,910,589.00

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	Programa de acción específica	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	
	Mes	Monto
	Abril	1,876,515.00
	Agosto	0.00
	Septiembre	1,251,010.00
Total: 3,127,525.00		
2	Escuela y Salud	
	Mes	Monto
	Abril	311,298.90
	Agosto	0.00
	Septiembre	207,532.60
Total: 518,831.50		
3	Entorno y Comunidades Saludables	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
Total: 0.00		
4	Vete Sano, Regresa Sano	
	Mes	Monto
	Abril	120,000.00
	Agosto	0.00
	Septiembre	80,000.00
Total: 200,000.00		

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	Programa de acción específica	
1	Salud Mental	
	Mes	Monto
	Abril	297,462.00
	Agosto	198,308.00
Total: 495,770.00		

314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad

No.	Programa de acción específica	
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
	Noviembre	191,425.65
		Total: 191,425.65

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	Programa de acción específica	
1	Seguridad Vial	
	Mes	Monto
	Abril	150,000.00
	Agosto	100,000.00
		Total: 250,000.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	Programa de acción específica	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Mes	Monto
	Abril	2,495,282.00
	Agosto	1,663,522.00
	Septiembre	1,322,077.42
		Total: 5,480,881.42
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	
	Mes	Monto
	Abril	2,458,406.00
	Agosto	1,638,938.00
	Septiembre	902,656.00
		Total: 5,000,000.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	Programa de acción específica	
1	VIH/SIDA e ITS	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
	Julio	36,825.00
		Total: 36,825.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	Programa de acción específica	
1	Cáncer de Mama	
	Mes	Monto
	Abril	2,721,150.00
	Agosto	1,814,100.00
Total: 4,535,250.00		
2	Cáncer Cervicouterino	
	Mes	Monto
	Abril	3,446,185.68
	Agosto	2,297,457.12
Total: 5,743,642.80		
3	Arranque Parejo en la Vida	
	Mes	Monto
	Abril	14,406,334.80
	Agosto	10,173,665.20
Total: 24,580,000.00		
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Mes	Monto
	Abril	558,725.88
	Agosto	372,483.92
Total: 931,209.80		
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Mes	Monto
	Abril	705,312.60
	Agosto	470,208.40
Total: 1,175,521.00		
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Mes	Monto
	Abril	1,672,793.40
	Agosto	1,115,195.60
Total: 2,787,989.00		
7	Igualdad de Género en Salud	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
Total: 0.00		

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	Programa de acción específica	
1	Diabetes Mellitus	
	Mes	Monto
	Abril	3,175,984.80
	Agosto	2,117,320.20
	Total: 5,293,305.00	
2	Riesgo Cardiovascular	
	Mes	Monto
	Abril	1,454,640.00
	Agosto	969,760.00
	Total: 2,424,400.00	
3	Dengue	
	Mes	Monto
	Abril	7,240,938.45
	Agosto	4,827,292.30
	Total: 12,068,230.75	
4	Envejecimiento	
	Mes	Monto
	Abril	300,000.00
	Agosto	200,000.00
	Total: 500,000.00	
5	Tuberculosis	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	240,000.00
	Total: 240,000.00	
6	Paludismo	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
	Total: 0.00	
7	Rabia y otras zoonosis	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
	Total: 0.00	
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Mes	Monto
	Abril	1,080,000.00
	Agosto	720,000.00
	Total: 1,800,000.00	

9	Salud Bucal	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
10	Cólera	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
11	Lepra	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	149,100.00
		Total: 149,100.00

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Mes	Monto
	Abril	2,004,804.00
	Agosto	1,336,536.00
		Total: 3,341,340.00

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.1.1	Proceso	Número de talleres comunitarios realizados sobre el autocuidado de la salud dirigida a la población abierta. 4,288.00	Número de talleres comunitarios programados sobre el autocuidado de la salud dirigida a la población abierta. 4,288.00	100	Número de talleres comunitarios realizados sobre el autocuidado de la salud dirigidos a la población abierta (no beneficiaria del Programa Oportunidades) en relación a los programados.	Talleres: 100.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.1	Producto	Número de campañas de comunicación educativa realizadas para modificar los determinantes prioritarios. 1.00	Número de campañas de comunicación educativa programadas sobre los determinantes prioritarios. 1.00	100	Desarrollo de campaña de comunicación educativa con enfoque en mercadotecnia social en salud relacionados al Acuerdo Nacional de Salud Alimentaria.	Campaña: 1.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1	Cobertura	Población sin seguridad social por grupo de edad y sexo con cartilla nacional de salud. 145,293.00	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo. 175,053.00	100	Uno por ciento de incremento de la cobertura de las cartillas nacionales de salud con respecto al año anterior.	Cobertura de Cartillas Nacionales de Salud: 83.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados priorizando cartillas y línea de vida (paquete garantizado). 4.00	Número de cursos de capacitación programados priorizando cartillas y línea de vida (paquete garantizado). 4.00	100	Capacitar al personal adscrito a promoción de la salud mediante cursos para hasta 60 personas adscritas a Promoción de la salud de los niveles estatal, jurisdiccional y local.	Curso: 4.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.2	Proceso	Número de jurisdicciones que reportan mediante la Plataforma de la Red de Comunicación colaborativa. 6.00	Número de jurisdicciones programadas. 6.00	100	33% de las jurisdicciones reporten mediante la Plataforma de la Red de Comunicación Colaborativa.	Jurisdicciones: 6.00
2	Escuela y Salud	1.1.1	Proceso	Materiales educativos (gráficos y audiovisuales) elaborados para información y difusión del programa Escuela y Salud. 233.00	Materiales educativos (gráficos y audiovisuales) programados. 233.00	100	Porcentaje de materiales educativos elaborados en relación a los programados.	Material de promoción: 233.00
2	Escuela y Salud	1.1.2	Producto	Mensajes elaborados para anuncios de radio, prensa y televisión con contenidos del Programa Escuela y Salud. 12.00	Mensajes programados para anuncios de radio, prensa y televisión con contenidos del Programa Escuela y Salud. 12.00	100	Porcentaje de mensajes para anuncios de radio, prensa y televisión, elaborados en relación a los programados.	Mensajes de difusión: 12.00

2	Escuela y Salud	1.2.1	Proceso	Número de talleres realizados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente. 187.00	Número de talleres programados, sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente. 233.00	80	Porcentaje de talleres sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de la salud, dirigidos a docentes por nivel educativo, en relación al número de talleres programados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a docentes.	Talleres de capacitación: 233.00
2	Escuela y Salud	2.1.1	Producto	Planes Intersectoriales para el establecimiento de los lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica elaborados. 1.00	Planes Intersectoriales para el establecimiento de los lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica elaborados. 1.00	100	Número de Planes Intersectoriales para el establecimiento de los lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica elaborados.	Acción intersectorial: 1.00
2	Escuela y Salud	3.1.1	Proceso	Escolares con Cartilla Nacional de Salud activa. 360,000.00	Escolares con Cartilla Nacional de Salud. 540,000.00	80	Porcentaje de escolares con Cartilla Nacional de Salud activa por nivel educativo.	Escolares: 360,000.00
2	Escuela y Salud	3.1.2	Proceso	Número de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo. 329,284.00	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo. 329,284.00	100	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada.	Detecciones: 329,284.00
2	Escuela y Salud	3.1.3	Proceso	Escolares referidos a una unidad médica. 65,856.00	Escolares detectados por personal de salud o personal docente. 329,284.00	32	Porcentaje de escolares referidos a unidades de salud en relación al total de detecciones realizadas en escolares.	Escolares: 65,856.00
2	Escuela y Salud	4.1.1	Producto	Número de escuelas certificadas como promotoras de la salud. 139.00	Escuelas en proceso de certificación (Bandera Blanca). 150.00	93	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras de la salud, por nivel educativo en relación a las escuelas en proceso de certificación (Bandera Blanca).	Escuelas: 139.00
2	Escuela y Salud	5.1.1	Proceso	Municipios que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares. 20.00	Municipios programados que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares. 20.00	100	Porcentaje de municipios que llevan a cabo acciones dirigidas a modificar los determinantes de la salud de los escolares.	Municipios: 20.00

2	Escuela y Salud	5.2.1	Proceso	Número de escuelas incorporadas al programa que llevan a cabo formación de promotores de salud. 12.00	Escuelas incorporadas al programa de Escuela y Salud.: 12.00	25	Porcentaje de escuelas incorporadas al programa donde se lleva a cabo formación de promotores de la salud.	Escuelas: 12.00
2	Escuela y Salud	6.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas). 6.00	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas). 6.00	100	Número de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	Visitas de supervisión: 6.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de cursos impartidos. 3.00	Número de cursos programados. 3.00	100	Porcentaje de cursos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional.	Curso impartido: 3.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	3.2.1	Producto	No. comunidades certificadas. 10.00	No. de comunidades a certificar programadas. 10.00	100	Porcentaje de entornos y comunidades certificadas que favorezcan la salud.	Comunidades: 10.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	5.1.1	Producto	No. de paquetes distribuidos. 12.00	No. de paquetes elaborados. 12.00	100	Porcentaje del paquete técnico normativo distribuido entre los Estados.	Paquete técnico normativo: 12.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	7.1.1	Impacto final	No. de Comités Estatales Activos. 1.00	No. de Comités Estatales Formados. 1.00	100	Porcentaje de Comités Estatales de Comunidades Activos.	Comités: 1.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Producto	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino. 6.00	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino. 6.00	100	Número de ferias semanales de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Feria de la Salud: 100.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Producto	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes realizadas. 7,932.00	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes programadas. 7,932.00	100	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes otorgadas en el origen, tránsito y destino.	Atención Integrada: 100.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.2	Proceso	Número de talleres de promoción de la salud a migrantes realizados. 2,042.00	Número de talleres de promoción de la salud a migrantes programados. 2,042.00	100	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino.	Taller: 100.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Producto	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento realizadas a nivel local y jurisdiccional. 109.00	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel local y jurisdiccional. 109.00	100	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento de resultados de las intervenciones del Programa a nivel local y jurisdiccional.	Visita de supervisión: 100.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Salud Mental	2.1.1	Producto	NUMERO DE CAMPAÑAS REALIZADAS: 2.00	NUMERO DE CAMPAÑAS PROGRAMADAS: 2.00	100	Número de campañas de información para el día mundial de Salud Mental referente al tema elegido por OMS	CAMPAÑA: 2.00
1	Salud Mental	7.1.1	Cobertura	Número de consultas otorgadas 2011: 42,000.00	Número de consultas otorgadas 2010: 41,701.00	100	Número de consultas de salud mental otorgadas 2010 vs 2011	Consultas otorgadas: 41,701.00
1	Salud Mental	8.1.2	Producto	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial. (Reciben ramo 12): 100.00	Número total de hospitales psiquiátricos: 100.00	100	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial. (Reciben ramo 12)	Programas de Rehabilitación Psicosocial: 1.00
1	Salud Mental	9.1.1	Cobertura	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío. 100.00	Número total de hospitales psiquiátricos. 100.00	100	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío.	Hospital con insumos para invierno sin frío: 1.00

314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.2.1	Proceso	Número de cursos realizados. 5.00	Número de jurisdicciones sanitarias. 6.00	1	Número de cursos realizados por jurisdicción sanitaria.	Número de cursos: 1.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.1	Proceso	Número de rotafolios distribuidos. 30.00	Número de jurisdicciones sanitarias. 6.00	1	Promedio de rotafolios distribuidos por jurisdicción sanitaria.	Número de rotafolios distribuidos por jurisdicción sanitaria: 5.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.2	Proceso	Número de trípticos distribuidos en unidades médicas. 18,575.00	Número de unidades médicas. 743.00	1	Promedio de trípticos distribuidos por unidad médica.	Trípticos distribuidos: 25.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	3.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a hospitales. 39.00	Número de hospitales del estado en donde opera el programa. 13.00	1	Promedio de visitas de supervisión realizadas por hospital.	1: 3.00

2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	5.2.1	Proceso	Número de nacidos vivos con tamiz auditivo neonatal en hospitales de la Secretaría de Salud. 23,769.00	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud. 35,371.00	100	Cobertura de Tamiz Auditivo Neonatal.	Porcentaje: 67.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	5.3.1	Producto	Número de niños y niñas con diagnóstico confirmatorio de hipoacusia en servicio de audiología (con Equipo de Potenciales Evocados Auditivos de Tallo Cerebral y/u otros). 64.00	Número de niñas y niños con sospecha de hipoacusia en segunda prueba de tamiz auditivo neonatal. 71.00	100	Cobertura de niños y niñas con estudio confirmatorio de hipoacusia.	Porcentaje: 90.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	6.2.2	Producto	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con diagnóstico de hipoacusia severa que recibieron Implante Coclear. 6.00	Número de niñas y niños menores de cinco años con diagnóstico confirmado de sordera candidatos a este procedimiento. 6.00	100	Cobertura de tratamiento de hipoacusia severa con implante coclear.	Porcentaje: 100.00

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Seguridad Vial	5.3.1	Proceso	Número de cursos de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial realizados. 8.00	Número de cursos de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial programados. 8.00	100	Porcentaje de cursos de capacitaciones locales y regionales de capacitación de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial.	Curso: 8.00
1	Seguridad Vial	5.4.1	Proceso	Número de campañas de difusión realizadas. 3.00	Número de campañas de difusión programadas. 3.00	100	Porcentaje de campañas de difusión de materiales informativos sobre prevención de lesiones por accidentes.	Campaña: 3.00
1	Seguridad Vial	7.3.1	Impacto final	Número de personas de la población capacitadas en soporte vital básico. 1,200.00	Número de personas programadas para capacitar en el año. 1,200.00	100	Capacitación de la sociedad civil en soporte vital básico.	Personas: 1,200.00
1	Seguridad Vial	7.3.2	Proceso	Número de personas capacitadas como primer respondientes. 600.00	Número de personas programadas para capacitar en el año. 600.00	100	Porcentaje de personal capacitado como primer respondiente.	Personas: 600.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Producto	Número de NUTRAVES en operación. 3.00	Número de NUTRAVES instaladas. 3.00	100	Cumplimiento de requerimientos de la Guía de operación y establecimiento y puesta en marcha de los NUTRAVES.	Conjunto NUTRAVE: 3.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.2	Producto	Número de informes entregados sobre la implementación del reglamento sanitario internacional en los puertos de entrada designados. 7.00	Número de Informes. 7.00	100	Informar el avance de la implementación del reglamento sanitario internacional en los puertos de entrada designados, 6 informes bimestrales y 1 informe final.	Reportes Emitidos: 7.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.3	Proceso	Informes validados enviados. 12.00	12 reportes requeridos al año. 12.00	100	Establecimiento de un sistema de evaluación y mejora continua de la calidad de la información epidemiológica, Informes validados por las instituciones representadas en el CEVE.	Reportes Emitidos: 12.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.4	Producto	Reportes emitidos. 12.00	Reportes requeridos. 12.00	100	Elaboración y Publicación de un reporte periódico de Inteligencia Epidemiológica.	Reportes Emitidos: 12.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.2	Impacto intermedio	Personal capacitado según los requerimientos de las entidades. 35.00	Personal programado según los requerimientos de la entidad. 35.00	100	Recurso humano capacitado para generar líderes en Epidemiología y Laboratorio.	Personas: 35.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.3	Impacto intermedio	Personal capacitado según los requerimientos de la entidad. 50.00	Personal programado según los requerimientos de la entidad. 50.00	100	Recurso humano capacitado en la metodología de las nuevas estrategias de inteligencia epidemiológica.	Personas: 50.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Producto	Servidores instalados y operando por entidad. 1.00	Servidores programados por entidad. 1.00	100	Garantizar la instalación y operación de servidores administrador de Data Base, automatizar el intercambio de información para la inteligencia epidemiológica.	Hardware - Software para equipamiento Técnico: 1.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.2	Producto	Configuración de web services programado. 1.00	Configuración de web services completo. 1.00	100	Configuración de web services con estándar de Intercambio de datos en salud HL7.	Hardware - Software para equipamiento Técnico: 1.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.3	Producto	Jurisdicciones equipadas y operando. 6.00	Jurisdicciones equipadas, 80% del Total de Jurisdicciones de la entidad cuando menos. 6.00	100	Garantizar la operación de las Jurisdicciones con equipamiento tecnológico completo.	Jurisdicciones: 6.00

2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.1	Proceso	Técnicas reportadas en el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. 26.00	Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública de acuerdo a los riesgos epidemiológicos del país. 27.00	100	Técnicas reportadas en el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública/Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública de acuerdo a los riesgos epidemiológicos del país.	Diagnósticos: 26.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.2	Proceso	Índice de desempeño obtenido en el 2011 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública menos el Índice de desempeño reportado en el 2010 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. 1.00	La meta programada. 1.00	100	Índice de desempeño obtenido en el 2011 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública menos el Índice de desempeño reportado en el 2010 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública/la meta programada X100.	Porcentaje: 1.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.3	Impacto final	Muestras procesadas por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. 95.00	Muestras recibidas por la Red Nacional de Salud Pública. 100.00	100	Muestras procesadas por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública/Muestras recibidas por la Red Nacional de Salud Pública X 100.	Porcentaje: 95.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4	Proceso	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico de la Red. 85.00	Muestras recibidas en la Red del marco analítico. 100.00	100	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico de la Red/Muestras recibidas en la Red del marco analítico X 100.	Porcentaje: 85.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5.1.1	Impacto intermedio	Personal Capacitado. 10.00	Personal Programado. 10.00	100	Fortalecer las competencias del recurso humano en el Laboratorio.	Personas: 10.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	7.3.1	Producto	Servidores instalados y operando por Entidad.: 1.00	No. de servidores programados. 1.00	100	Garantizar la instalación y operación de servidores administrador de Data Base, automatizar el intercambio de información para la inteligencia epidemiológica.	Pieza: 1.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	7.3.2	Producto	Configuración de WEB services programado. 1.00	Configuración de WEB services completo. 1.00	100	Configuración de WEB services con estándar de intercambio de datos en salud HL7.	Hardware/Software: 1.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Proceso	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud. 50,525.00	Embarazadas que acuden a control prenatal (indicador próximo utilizado: consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud). 50,525.00	100	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas.	Detecciones realizadas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.4	Proceso	Condomes distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud. 2,152,984.00	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud. 2,152,984.00	100	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	Condomes: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	2.2.3	Proceso	Detecciones del VIH realizadas en poblaciones vulnerables (excluye las pruebas rápidas realizadas en mujeres embarazadas, que se contabilizan en otro indicador). 5,000.00	Meta de pruebas rápidas de detección del VIH en poblaciones vulnerables. 5,000.00	100	Porcentaje de detecciones del VIH en poblaciones vulnerables.	Detecciones realizadas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Impacto intermedio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable. 562.00	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud. 562.00	100	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	Personas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2	Impacto intermedio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable. 562.00	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud. 562.00	100	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	Personas: 100.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Cáncer de Mama	1.1.1	Impacto final	Entidades con campañas realizadas. 2.00	Entidades Federativas. 1.00	100	Porcentaje de entidades que realizan campañas intensivas de promoción en cáncer de mama en abril y octubre.	Entidades: 1.00
1	Cáncer de Mama	1.3.1	Impacto final	Entidades con sesiones de capacitación a mujeres en autoexploración, adopción de estilos de vida saludables y detección oportuna de cáncer de mama. 6.00	Entidades Federativas. 1.00	100	Porcentaje de entidades con sesiones de capacitación a mujeres en autoexploración, adopción de estilos de vida saludables y detección oportuna de cáncer de mama.	Entidades: 6.00
1	Cáncer de Mama	2.1.1	Proceso	Mujeres de 25 a 69 años con exploración clínica de mama. 198,803.00	Mujeres de 25 a 69 años responsabilidad de la Secretaría de Salud. 662,678.00	100	Cobertura de mujeres de 25 a 69 años con exploración clínica de mama.	Porcentaje: 30.00

1	Cáncer de Mama	2.4.1	Proceso	Casos sospechosos con confirmación diagnóstica en SICAM. 2,822.00	Mujeres con sospecha de cáncer de mama en SICAM. 2,970.00	100	Diagnóstico de certeza de las mujeres con sospechosa de cáncer de mama.	Porcentaje: 95.00
1	Cáncer de Mama	2.5.1	Proceso	Mujeres de 50 a 69 años de edad con mastografía en el último año. 37,126.00	Mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud. 193,366.00	100	Cobertura de detección de cáncer de mama por mastografía en el último año en las mujeres de 50 a 69 años de edad.	Porcentaje: 19.00
1	Cáncer de Mama	3.1.1	Producto	Personal capacitado. 4.00	Personal que requiere capacitación para la promoción, detección, diagnóstico y tratamiento del cáncer de mama. 4.00	100	Personal capacitado para la promoción, detección, diagnóstico y tratamiento del cáncer de mama.	Persona: 80.00
1	Cáncer de Mama	4.2.1	Proceso	Casos sospechosos con confirmación diagnóstica. 2,822.00	Mujeres con sospecha de cáncer de mama. 2,970.00	100	Diagnóstico de certeza de las mujeres con sospecha de cáncer de mama.	Porcentaje: 95.00
1	Cáncer de Mama	4.2.2	Proceso	Unidades de detección de cáncer de mama fortalecidas. 2.00	Unidades de detección de cáncer de mama de la Secretaría de Salud registradas. 3.00	100	Porcentaje de unidades de diagnóstico fortalecidas con base en el Modelo de Detección y Diagnóstico de cáncer de mama.	Porcentaje: 50.00
1	Cáncer de Mama	5.5.1	Impacto final	Radiólogos y patólogos calificados para la detección o diagnóstico de patología mamaria. 4.00	Radiólogos y patólogos que participan en el programa. 5.00	100	Calificación de los radiólogos y patólogos que interpretan estudios para detección o diagnóstico de patología mamaria.	Porcentaje: 80.00
1	Cáncer de Mama	7.2.1	Impacto final	Número de unidades con mastógrafo que notifican en SICAM.: 5.00	Número de unidades con mastógrafo. 5.00	100	Cobertura de notificación en SICAM de unidades con mastógrafo.	Porcentaje: 100.00
1	Cáncer de Mama	7.2.2	Impacto final	Supervisiones realizadas. 4.00	Supervisiones programadas. 4.00	100	Porcentaje de supervisiones realizadas dentro del programa de cáncer de mama.	Visitas de supervisión: 16.00
2	Cáncer Cervicouterino	1.1.1	Impacto intermedio	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad. 82,380.00	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100. 82,380.00	100	Cobertura del 40% de la población de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad.	Mujeres: 100.00
2	Cáncer Cervicouterino	2.3.1	Impacto intermedio	Número de niñas de 9 años de edad con dos dosis de vacuna contra el VPH. 21,619.00	Número de niñas de 9 años de edad programadas para vacunar contra VPH x 100. 21,619.00	100	Porcentaje de niñas de 9 años de edad con esquema de dos dosis de vacuna contra el VPH.	Niñas vacunadas: 21,619.00

2	Cáncer Cervicouterino	2.6.1	Impacto intermedio	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad. 82,253.00	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100. 65,802.00	100	Cobertura del 40% de la población de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad.	Mujeres: 80.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1	Impacto intermedio	Número de mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó la detección citológica del cáncer cervicouterino. 62,427.00	Número de mujeres de 25 a 34 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud x 100. 73,443.00	100	Cobertura del 33% de las mujeres de 25 a 34 años de edad de la SSA en la detección de cáncer cervicouterino (citología cérvico vaginal).	Mujeres con detección de Pap: 85.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.3.1	Impacto final	Número de mujeres con diagnóstico positivo en tratamiento en clínicas de colposcopia. 6,939.00	Número de mujeres con diagnóstico positivo de las pruebas de VPH y citología. 9,912.00	100	Porcentaje de pacientes con diagnóstico positivo que demandan atención en las clínicas de colposcopia para su atención y seguimiento.	Mujeres en tratamiento : 70.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.5.1	Impacto final	Número de cursos de actualización impartidos al personal operativo en las estrategias del programa de cáncer cervicouterino. 3.00	Número de cursos de actualización ideales al personal operativo del programa en las estrategias del programa de cáncer cervicouterino. 3.00	100	Porcentaje de cursos de actualización impartidos en las estrategias del programa a personal de primer, segundo y tercer nivel.	Curso impartidos: 3.00
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1	Impacto intermedio	Número de hospitales resolutivos que cuenten con plantillas completas, en sus tres turnos, con los insumos necesarios para la atención de las emergencias obstétricas y el equipamiento para atender a las mismas. 30.00	Total de hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud. 30.00	100	Porcentaje de hospitales resolutivos que cuenten con plantillas completas, en sus tres turnos, con los insumos necesarios para la atención de las emergencias obstétricas y el equipamiento para atender a las mismas.	Porcentaje: 100.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Cobertura	Número de mujeres embarazadas que se les realizó las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA. 25,000.00	Total de mujeres embarazadas que están en control prenatal. 30,000.00	100	Porcentaje de mujeres embarazadas, a las que se les realiza las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	Porcentaje: 85.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.2.2	Impacto intermedio	Número de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, que fue capacitado en reanimación neonatal. 500.00	Total de personal de salud del segundo nivel programado para capacitarse en reanimación neonatal. 500.00	100	Porcentaje de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, capacitado en reanimación neonatal.	Tasa de letalidad hospitalaria: 6.00

3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2	Impacto intermedio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud. 30,000.00	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabencia formal. 34,596.00	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal.	Porcentaje: 90.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1	Impacto intermedio	Número de casos con errores innatos del metabolismo, diagnosticados, con tratamiento y con seguimiento. 2.00	Número de casos con errores innatos del metabolismo. 2.00	100	Realizar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos con errores innatos del metabolismo.	Porcentaje: 80.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Cobertura	No. de visitas de monitoreo y asesoría realizadas. 750.00	No. de visitas programadas. 750.00	100	Visitas de supervisión y monitoreo.	Porcentaje mujeres con Anticoncepción postevento obstétrico: 60.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1	Producto	No. de informes finales entregados. 2.00	No. de informes finales programados. 2.00	100	Participación en las Semanas Nacionales de Salud.	Informes finales: 2.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Cobertura	Usuarios activos programados. 157,083.00	Mujeres en edad fértil unidas. 225,387.00	100	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos.	Porcentaje mujeres en edad fértil unidas: 70.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	5.2.1	Proceso	No. de personas capacitadas en temas de Planificación Familiar. 800.00	Total del personal operativo programado. 800.00	100	Capacitación de los prestadores de salud.	Mujeres en edad fértil unidas: 70.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Número de materiales de IEC para adolescentes distribuidos. 250,000.00	Total de materiales o campañas reproducidos programados para el periodo. 531,915.00	100	Diseñar y elaborar materiales de IEC para Adolescentes.	Mujeres de 15 a 19 años: 47.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.2.2	Proceso	Número de campañas de SSyR para Adolescentes realizadas en el periodo. 8.00	Número Total de campañas programadas de SSyR para Adolescentes en el periodo. 20.00	100	Porcentaje de las campañas realizadas en el periodo en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	Porcentaje: 47.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Proceso	Total de servicios amigables nuevos funcionando en el periodo. 2.00	Total de servicios amigables nuevos programados en el periodo. 2.00	100	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de Las y Los Adolescentes.	Servicios amigables: 100.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.7.1	Proceso	Número de promotores nuevos que realizan actividades de SSyR en coordinación con los servicios amigables en el periodo. 100.00	Total de promotores del año anterior. 100.00	48	Incrementar el número de promotores que realizan actividades de SSyR en coordinación con los Servicios Amigables.	Mujeres adolescentes de 15 A 19 años: 47.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Proceso	Total de personas capacitadas en talleres realizados en el periodo. 300.00	Número de personas programadas a capacitar en los talleres programados al periodo. 300.00	100	Personal operativo capacitado en temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	PERSONAS: 300.00

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Impacto final	Cursos taller impartidos. 19.00	Cursos taller programados. 19.00	100	Porcentaje de cursos taller impartidos en la NOM-046 al personal médico operativo de los SESA'S y las diferentes instituciones del sector salud.	Cursos impartidos: 19.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.3.1	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección. 40,000.00	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas. 549,596.00	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad.	Mujeres: 40,000.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa. 5,000.00	Cálculo de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa. 65,952.00	100	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa.	Mujeres: 5,000.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Impacto final	Número de consultas (1ra. vez y subsecuentes) que se otorgan a cada mujer en apoyo psico-emocional en los servicios especializados para la atención de la violencia severa. 25,000.00	Mujeres registradas de consulta de apoyo psico-emocional de primera vez que reciben atención en los servicios especializados. 5,000.00	1	Promedio de consultas por mujer atendida con tratamiento de apoyo psico-emocional.	Consultas Promedio: 5.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.3	Impacto final	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores formados. 32.00	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores programados. 32.00	100	Porcentaje de grupos de reeducación de víctimas o agresores.	Grupos: 32.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.1	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección. 40,000.00	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas. 549,596.00	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad.	Mujeres: 40,000.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.2	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección. 40,000.00	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas. 549,596.00	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad.	Mujeres: 40,000.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1	Impacto intermedio	Número de personal de salud capacitado. 262.00	Número de personal de salud a capacitar. 4,355.00	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en género e interculturalidad en el marco de los derechos humanos.	Personas: 262.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3	Impacto intermedio	Número de directores de hospitales a capacitar/sensibilizar en género y salud. 6.00	Total de directores de hospitales. 30.00	100	Porcentaje de directores de hospitales capacitados/sensibilizados en género y salud.	Directores de hospitales: 6.00

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Diabetes Mellitus	4.1.1	Producto	Unidades en función en un periodo en particular. 7.00	Unidades programadas para funcionar en el periodo. 7.00	100	Expresa el porcentaje de unidades funcionando en las diferentes jurisdicciones sanitarias del país.	Unidad médica : 100.00
1	Diabetes Mellitus	5.3.1	Proceso	Número de documentos reproducidos y/o distribuidos. 28,890.00	Número de documentos programados para su reproducción y/o distribución: 28,890.00	100	Expresa el porcentaje de documentos reproducidos y/o distribuidos.	Porcentaje : 100.00
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Proceso	Número de personas con diabetes mellitus a las que se realizó revisión de pies. 2,594.00	Número de personas con diabetes programadas para revisión de pies. 5,320.00	100	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las que se les realizó revisión de pies.	Porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	7.5.1	Proceso	Número de personas con diabetes a los que se les realizó determinación de HbA1c. 2,111.00	Número de personas con diabetes programadas para realizar determinación de HbA1c. 2,600.00	100	Expresa el porcentaje de personas con diabetes a los que se realiza la determinación de HbA1c.	Porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Proceso	Número de personas a las que se les realizó prueba de micro albuminuria. 2,000.00	Número de personas programadas para realizar prueba de micro albuminuria. 2,600.00	100	Describe el porcentaje de personas a las que se les realizó prueba de micro albuminuria.	Porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	7.5.3	Producto	Total de pacientes con diabetes con cifras de control (HbA1C < 7). 2,660.00	Total de pacientes con diabetes en tratamiento en la UNEME EC. 5,320.00	100	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes que lograron el control glucémico en las UNEMES EC.	Porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	8.1.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas. 6.00	Número de jurisdicciones sanitarias programadas para supervisión. 6.00	100	Acciones de supervisión y asesoría.	Porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	8.3.1	Producto	Número de Grupos de Ayuda Mutua que lograron la acreditación. 70.00	Número de Grupos de Ayuda Mutua programados para acreditar. 70.00	100	Expresa el porcentaje de Grupos de Ayuda Mutua que fueron acreditados.	Porcentaje: 100.00
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Impacto final	Número de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia con detección de riesgo cardiovascular cada tres años. 677,524.00	Número de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia programadas para detección de riesgo cardiovascular cada tres años. 677,524.00	100	Porcentaje de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia con detección de riesgo cardiovascular cada tres años.	%: 100.00

2	Riesgo Cardiovascular	6.2.1	Cobertura	Número de becarios que concluyeron los cursos. 54.00	Número de becas ofertadas. 54.00	100	Capacitar a profesionales de la salud a través de diplomados en línea, talleres y cursos presenciales.	%: 100.00
2	Riesgo Cardiovascular	6.3.1	Impacto	Detecciones realizadas de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más. 11,291.00	Detecciones programadas de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más. 11,291.00	100	Realizar detección y diagnóstico temprano de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más.	%: 100.00
2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Producto	Número de personas contratadas. 14.00	Número de personas programadas para contratación. 14.00	100	Contratación de personal el cual realizará las actividades del acuerdo de salud alimentaria.	Porcentaje: 100.00
3	Dengue	1.1.1	Impacto intermedio	Número de localidades con ovitrampas revisadas semanalmente. 5.00	Número de localidades prioritarias. 5.00	100	Cobertura de vigilancia entomológica.	Localidad: 5.00
3	Dengue	1.3.1	Impacto intermedio	No. de localidades con larvicida aplicado en menos de seis semanas. 13.00	No. de localidades programadas para control larvario. 13.00	100	Cobertura de control larvario.	Localidad: 13.00
3	Dengue	1.3.2	Impacto final	Casos probables con tratamiento focal. 90.00	Casos probables notificados. 100.00	100	Cobertura de atención focal.	Casos probables: 90.00
3	Dengue	1.3.3	Impacto intermedio	No. de localidades nebulizadas. 10.00	No. de localidades programadas para nebulización. 10.00	100	Cobertura de Nebulización.	Localidad: 10.00
3	Dengue	1.11.1	Impacto intermedio	No. de investigaciones operativas realizadas. 1.00	No. de investigaciones operativas programadas. 1.00	100	Investigación Operativa.	Investigación: 1.00
4	Envejecimiento	1.4.1	Proceso	Número de jurisdicciones que disponen del documento programático sobre Atención al Envejecimiento. 6.00	Total de jurisdicciones de la Entidad Federativa. 6.00	100	Difundir las actividades del programa de Atención al Envejecimiento.	Jurisdicciones: 6.00
4	Envejecimiento	1.5.1	Proceso	Número de guías para el personal médico operativo distribuidas. 600.00	Número de guías para el personal médico operativo programadas. 600.00	100	Difundir y replicar las guías de actualización para el personal del área médica en cada entidad federativa.	Porcentaje: 100.00

4	Envejecimiento	3.1.1	Proceso	Número de subcomités integrados de SABE. 1.00	Número de entidades que implementarán proyecto SABE. 1.00	100	Integración de subcomités para el Proyecto SABE.	Un comité por entidad participante: 1.00
4	Envejecimiento	3.3.1	Proceso	Número de entidades con Proyecto SABE que cuentan con muestra de pilotaje de acuerdo a los lineamientos. 1.00	Número de entidades con Proyecto SABE que cuentan con muestra de pilotaje. 1.00	100	Entidades con Proyecto SABE con muestra de pilotaje de acuerdo a los lineamientos.	Muestra por proyecto: 1.00
4	Envejecimiento	3.4.1	Producto	Número de encuestas terminadas en SABE. 1.00	Número de encuestas programadas en SABE. 1.00	100	Encuestas terminadas de SABE.	Proyecto terminado: 1.00
4	Envejecimiento	3.5.1	Producto	Número de estudios SABE terminados con publicación de resultados. 1.00	Número de estudios SABE terminados. 1.00	100	Estudios SABE publicados al interior de la entidad participante.	Publicación por proyecto: 1.00
4	Envejecimiento	5.1.1	Cobertura	Número de acciones en SSGG realizadas. 164,357.00	Número de acciones en SSGG programadas. 273,929.00	100	Acciones en SSGG equivalente al 60% de la población adulta mayor no asegurada con tres actividades para cada uno.	Actividades: 60.00
4	Envejecimiento	7.3.3	Cobertura	Número de detecciones de HPB realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados. 55,208.00	Total de hombres de 45 y más años no asegurados. 55,208.00	100	Cobertura de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados.	Población masculina de 45 años y más no asegurada: 100.00
5	Tuberculosis	1.1.1	Proceso	Sintomáticos respiratorios estudiados. 8,697.00	Sintomáticos respiratorios programados. 8,697.00	90	Detección de sintomáticos respiratorios y casos de tuberculosis extra pulmonar.	Persona: 8,697.00
5	Tuberculosis	1.1.3	Proceso	Número de casos de tuberculosis que ingresan a tratamiento estrictamente supervisado. 504.00	Número de casos de tuberculosis registrados en el periodo. 504.00	90	Cobertura de tratamiento estrictamente supervisado de casos de Tuberculosis.	Personas: 504.00
5	Tuberculosis	1.2.1	Proceso	Número de cursos/talleres realizados. 4.00	Número de cursos/talleres programados. 4.00	70	Número de eventos de capacitación en tuberculosis.	Cursos: 4.00
5	Tuberculosis	1.4.1	Proceso	Número de visitas de supervisión y asesoría realizadas a Estados, Jurisdicciones Sanitarias y Unidades de Salud. 11.00	Número de visitas de supervisión y asesoría. 11.00	90	Supervisión y asesoría en tuberculosis.	Visitas de supervisión. : 11.00

5	Tuberculosis	6.2.1	Producto	Número de campañas de comunicación educativa en Tuberculosis realizadas. 3.00	Número de campañas de comunicación educativas en Tuberculosis programadas. 3.00	90	Mide las actividades de comunicación educativa a la población para prevención de Tuberculosis.	Campaña: 3.00
6	Paludismo	1.3.1	Cobertura	No. de localidades trabajadas con EMHCAS. 434.00	No. de localidades programadas a trabajar. 434.00	100	Cobertura de Eliminación y Modificación de Hábitats de Criaderos de Anofelinos (EMHCAS), con participación comunitaria y limpieza del domicilio.	Localidad: 434.00
6	Paludismo	1.4.1	Cobertura	No. de casos y convivientes tratados. 17,514.00	No. de casos y convivientes registrados. 17,514.00	100	Cobertura oportuna de tratamiento a los casos confirmados del año y hasta 3 años anteriores, a los casos y convivientes.	Casos y convivientes: 17,514.00
6	Paludismo	9.1.1	Cobertura	No. de muestras tomadas y procesadas. 160,000.00	No. de muestras programadas para toma y procesamiento. 160,000.00	100	Cobertura de localidades para la vigilancia epidemiológica del paludismo, mediante la búsqueda activa y pasiva en unidades médicas, promotores voluntarios y personal del programa.	Caso probable: 160,000.00
6	Paludismo	10.1.1	Cobertura	No. de capacitaciones realizadas. 1.00	No. de capacitaciones programadas. 1.00	100	Capacitación para el control del paludismo, al personal técnico de campo de acuerdo a la normatividad vigente.	Capacitaciones: 1.00
7	Rabia y otras zoonosis	1.3.1	Cobertura	Dosis aplicadas de vacuna antirrábica en perros y gatos en el periodo evaluado. 665,000.00	Número de dosis de vacuna antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el periodo evaluado. 700,000.00	100	Cobertura de vacunación antirrábica de perros y gatos.	Porcentaje: 700,000.00
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.1	Proceso	Dosis de vacuna antirrábica humana adquirida complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE. 2,500.00	Dosis de vacuna antirrábica humana programada por adquirir complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE. 2,500.00	100	Adquisición de los biológicos antirrábicos humanos para la atención de personas agredidas que lo necesiten complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE.	Porcentaje: 2,500.00
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.2	Proceso	Frascos de Inmunoglobulina antirrábica humana adquirida como complemento a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE. 360.00	Frascos de Inmunoglobulina antirrábica humana adquirida como complemento a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE. 360.00	100	Adquisición de los biológicos antirrábicos humanos para la atención de personas agredidas que lo necesiten complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE.	Porcentaje: 360.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1	Proceso	Número de esterilizaciones realizadas con los medicamentos y materiales adquiridos. 4,600.00	Número de esterilizaciones previstas realizar con los medicamentos y materiales adquiridos. 4,600.00	100	Adquirir los medicamentos y materiales necesarios complementarios a lo que aporta el CENAPRECE para llevar a cabo el número de esterilizaciones previstas para ese año.	Porcentaje: 4,600.00

7	Rabia y otras zoonosis	10.2.1	Proceso	Número de esterilizaciones realizadas en el periodo evaluado. 4,800.00	Número de esterilizaciones programadas para el periodo evaluado. 4,800.00	100	Porcentaje de esterilizaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina.	Porcentaje: 4,800.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Proceso	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas. 4.00	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas. 4.00	100	Porcentaje de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.3	Cobertura	Número de refugios temporales revisados. 60.00	Número de refugios temporales programados para revisar. 60.00	100	Porcentaje de refugios temporales revisados.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Cobertura	Número de notas de monitoreo diario realizadas. 257.00	Número de días laborables. 257.00	100	Porcentaje de notas de monitoreo diario realizadas.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Proceso	Número de cursos/talleres realizados. 2.00	Número de cursos/talleres programados. 2.00	100	Porcentaje de cursos/talleres realizados.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Proceso	Número de Kits de insumos y medicamentos para desastres conformados. 13.00	Número de Kits de insumos y medicamentos para desastres programados. 13.00	100	Porcentaje de Kits de insumos y medicamentos para desastres conformados.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Impacto intermedio	Número de desastres registrados notificados en < 48 Hrs. 8.00	Número de desastres registrados. 8.00	100	Porcentaje de desastres registrados notificados en < 48 Hrs.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.2	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas. 12.00	Número de jurisdicciones sanitarias programadas para supervisar. 12.00	100	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Porcentaje: 100.00
9	Salud Bucal	1.4.1	Producto	Actividades Preventivas Realizadas. 1,340,114.00	Actividades Preventivas Programadas. 1,340,114.00	100	Actividades de Prevención (intramuros).	Actividades: 1,340,114.00
9	Salud Bucal	1.4.2	Producto	Actividades Preventivas Realizadas. 702,194.00	Actividades Preventivas Programadas. 702,194.00	100	Actividades de Prevención (extramuros).	Actividades: 702,194.00
9	Salud Bucal	1.5.1	Producto	Unidades aplicativas con material de promoción. 260.00	Unidades aplicativas odontológicas existentes. 260.00	100	Promoción de la Salud Bucal.	Unidades aplicativas odontológicas: 260.00

9	Salud Bucal	2.2.1	Proceso	Supervisiones Realizadas. 3.00	Supervisiones Programadas. 3.00	100	Supervisar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Patologías Bucales en las unidades centinelas de la SSA.	Supervisiones: 3.00
9	Salud Bucal	3.4.1	Proceso	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas. 2.00	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas. 2.00	100	Semanas Estatales de Salud Bucal.	Campañas: 2.00
9	Salud Bucal	4.2.1	Producto	Estudios de investigación realizados. 1.00	Estudios de investigación programados. 1.00	100	Realizar investigación en materia de salud bucal.	Investigaciones: 1.00
9	Salud Bucal	5.1.1	Producto	Actividades Preventivas Realizadas. 3,697,326.00	Actividades Preventivas Programadas. 3,697,326.00	100	Actividades de Prevención (escolares).	Actividades: 3,697,326.00
9	Salud Bucal	7.3.1	Producto	Actividades Curativas Asistenciales Realizadas. 2,204,130.00	Actividades Curativas Asistenciales Programadas. 2,204,130.00	100	Actividades Curativo Asistenciales (intramuros).	Actividades: 2,204,130.00
9	Salud Bucal	9.1.1	Producto	Actividades Curativa Asistenciales Realizadas. 20,751.00	Actividades Curativas Asistenciales Programadas. 20,751.00	100	Actividades Curativa Asistenciales (TRA).	Actividades: 20,751.00
9	Salud Bucal	11.1.1	Proceso	Cursos de capacitaciones realizados: 2.00	Cursos de capacitación programados: 2.00	100	Realizar cursos de capacitación	Cursos de capacitación: 2.00
9	Salud Bucal	12.2.1	Proceso	Consultas Odontológicas Realizadas. 486,062.00	Consultas Odontológicas Programadas. 486,062.00	100	Consultas Odontológicas.	Consultas: 486,062.00
9	Salud Bucal	13.3.1	Proceso	Supervisiones Realizadas. 96.00	Supervisiones Programadas. 96.00	100	Supervisar los consultorios odontológicos de las unidades aplicativas del primer nivel de atención de la SSA.	Supervisiones: 96.00
10	Cólera	4.1.1	Proceso	Número de Cursos/Talleres de capacitación realizada para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la Entidad. 2.00	Número de Cursos/Talleres de capacitación programada para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la Entidad. 2.00	100	Realización de Cursos/Talleres de capacitación para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la Entidad.	Porcentaje: 2.00
10	Cólera	5.1.2	Proceso	Número de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud con muestras de hisopo rectal. 3,660.00	Número total de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud de las instituciones del Sector en el Estado. 183,000.00	100	Porcentaje de casos de diarrea que acuden a unidades de salud con muestras de hisopo rectal, para la búsqueda intencionada de Vibrio cholerae.	Porcentaje: 2.00

10	Cólera	6.1.4	Proceso	Número de reuniones trimestrales realizadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera. 1.00	Número de reuniones trimestrales programadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera. 1.00	100	Reuniones trimestrales con el grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera.	Porcentaje: 4.00
10	Cólera	7.1.1	Proceso	Número de Operativos preventivos de diarreas realizados en áreas de riesgo y/o zonas turísticas. 6.00	Número de Operativos Preventivos de diarreas programadas en áreas de riesgo y/o zona turística. 6.00	100	Operativos preventivos para diarreas en áreas de riesgo y/o zona turística.	Porcentaje: 6.00
10	Cólera	8.2.2	Proceso	Número de visitas y asesorías realizadas a las jurisdicciones sanitarias. 12.00	Número de visitas y asesorías programadas a las jurisdicciones sanitarias. 12.00	100	Visitas de supervisión y asesoría a las jurisdicciones sanitarias, para verificar las acciones del programa.	Porcentaje: 12.00
10	Cólera	9.1.2	Proceso	Número de campañas de prevención de diarreas realizadas en el Estado. 12.00	Número de campañas de prevención de diarreas programadas en el Estado. 12.00	100	Campaña de prevención de diarreas.	Porcentaje: 12.00
11	Lepra	1.1.1	Producto	Capacitaciones realizadas x 100. 1.00	Capacitaciones programadas. 1.00	100	Capacitación en Lepra.	Curso impartido: 1.00
11	Lepra	1.2.1	Proceso	Casos nuevos de Lepra x 100. 10.00	Casos probables de Lepra estudiados en los Municipios con antecedentes de Lepra. 10.00	90	Casos de Lepra diagnosticados en Municipios con antecedentes de la enfermedad.	Porcentaje: 10.00
11	Lepra	5.4.1	Proceso	Baciloscopias de control a casos de lepra Multibacilares. 18.00	Total de casos de lepra Multibacilares. 18.00	90	Control bacteriológico de casos de lepra Multibacilar.	Baciloscopia: 18.00
11	Lepra	6.1.1	Proceso	Visitas de asesoría y supervisión al Programa de lepra realizadas x 100. 4.00	Visitas de asesoría y supervisión al Programa de lepra programadas. 4.00	90	Supervisión al Programa de lepra.	Visitas de supervisión: 4.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	1.4.1	Cobertura	No. total de reuniones informativas efectuadas. 196.00	No. total de reuniones programadas. 196.00	100	Realizar reuniones de promoción y educación para la salud para activar la participación comunitaria de las áreas endémicas.	Reuniones: 100.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	1.5.1	Cobertura	No. total de supervisiones efectuadas. 23.00	No. total de supervisiones programadas. 23.00	100	Supervisión de Actividades.	Visitas de supervisión: 23.00

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.1.2	Proceso	Total de dosis ministradas de vitamina "A" a menores de 28 días de vida. 1,482.00	Total de menores de 28 días. 3,342.00	1	Porcentaje de dosis ministradas de vitamina "A" en menores de 28 días.	Porcentaje de ministración de vitamina "A": 44.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.1	Proceso	Número de niños menores de 5 años, de consulta de primera vez, que recibieron tratamiento con Plan "A". 801.00	Total de niños menores de 5 años en consulta de primera vez por enfermedad diarreica aguda (Planes "A", "B" y "C"). 8,012.00	1	Porcentaje de niños menores de 5 años, en consulta de primera vez con enfermedad diarreica aguda, que recibieron tratamiento con Plan "A".	Porcentaje de niños atendidos con plan "A": 10.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.3	Proceso	Número total de sobres de Vida Suero Oral otorgados en Plan "A" y "B" de hidratación oral. 25,400.00	Número total de consultas por enfermedad diarreica aguda. 9,103.00	100	Promedio de sobres Vida Suero Oral otorgados en consultas por enfermedad diarreica aguda.	Porcentaje de sobres entregados: 3.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.4.1	Proceso	Porcentaje de niños menores de 5 años en consulta de primera vez, que recibieron tratamiento sintomático. 23,970.00	Total de niños menores de 5 años en consulta de primera vez por IRA. 49,843.00	1	Porcentaje de niños menores de 5 años en consulta de primera vez que recibieron tratamiento sintomático.	Porcentaje de niños menores de 5 años con tratamiento: 48.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Impacto final	Número de población vacunada. 196,644.00	Número de población objetivo. 206,994.00	100	Cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 5 años de edad.	Porcentaje de personas vacunadas: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Cobertura	Población vacunada en SNS. 42,110.00	Población programada en SNS. 44,326.00	100	Cobertura de esquema de vacunación en adolescentes.	Porcentaje de cobertura: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.6	Impacto final	Población vacunada. 54,544.00	Población susceptible programada. 57,415.00	100	Cobertura de vacunación con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad.	Porcentaje de cobertura: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.8	Impacto final	Material de promoción adquirido para el Programa de Vacunación Universal. 4,666.00	Material de promoción programado para el Programa de Vacunación Universal. 4,912.00	100	Material de promoción para el PVU.	Porcentaje de adquisición de material de promoción: 95.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.1	Proceso	Número de grupos de adolescentes promotores de la salud formados. 52.00	Total de grupos de adolescentes promotores de la salud programados. 52.00	100	Formación de grupos de Adolescentes Promotores de la Salud.	Grupos de adolescentes: 100.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.4	Impacto intermedio	Número de campañas de difusión y material de comunicación realizadas en el año. 2.00	Número de campañas de difusión y material de comunicación programadas en el año. 2.00	100	Porcentaje de campañas de difusión en materia de cáncer en niños y adolescentes realizadas.	Campañas de difusión: 2.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.1	Proceso	Total de personas capacitadas en atención integral a la salud de la adolescencia. 180.00	Total de personas programadas a capacitar. 196.00	100	Capacitación al personal de salud en atención integrada a la salud de la adolescencia.	Porcentaje de personas capacitadas: 91.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.3	Impacto final	Número de capacitaciones realizadas. 18.00	Número de capacitaciones programadas. 18.00	1	Viáticos para capacitación del Programa de Vacunación Universal.	Porcentaje de capacitaciones realizadas: 18.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.4	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados en el CEC con carta descriptiva homologada. 7.00	Total de cursos programados. 12.00	1	Porcentaje de cursos de capacitación realizados en el CEC dirigido al personal operativo.	Porcentaje de cursos de capacitación: 59.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.1	Proceso	Total de visitas de supervisión realizadas. 6.00	Total de visitas de supervisión programadas. 6.00	100	Realización de la supervisión operativa en las Entidades Federativas del Programa de Adolescencia.	Porcentaje de supervisiones : 100.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.5	Impacto final	Número de supervisiones realizadas. 590.00	Número de supervisiones programadas. 618.00	1	Comisiones oficiales: viáticos para supervisión del Programa de Vacunación Universal.	Porcentaje de visitas de supervisión: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.6	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a los niveles operativos: 26.00	Total de visitas programadas: 36.00	1	Porcentaje de supervisiones realizadas	Porcentaje de visitas de supervisión: 90.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.9	Impacto	Número de aulas a reforzar. 2.00	Número de aulas reforzadas. 2.00	100	Identificar el reforzamiento de aulas de la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital.	Por ciento: 100.00

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.2	Proceso	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones. 128.00	Número total de municipios prioritarios. 300.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: 128.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.3	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 2,515.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.1	Producto	Número de personas certificadas durante el año. 18.00	Número de personas programadas. 18.00	100	Porcentaje de personas certificadas para operar el programa de cesación del consumo de tabaco por entidad federativa.	Personas: 18.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.2	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 2,515.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año. 8.00	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año. 8.00	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: 8.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año: 8.00	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año: 8.00	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: 8.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	7.1.1	Producto	Número de promotores capacitados. 400.00	Número de promotores programados para recibir capacitación. 400.00	100	Porcentaje de promotores capacitados para brindar orientación a padres de familia en la prevención del uso nocivo del alcohol.	Personas: 400.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.1	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 2,515.00

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.2	Producto	Número de establecimientos especializados en adicciones registrados ante el ST CONADIC durante el año. 4.00	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial existentes. 38.00	100	Porcentaje de establecimientos especializados en adicciones en modalidad residencial con registro en STCONADIC conforme a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.	Porcentaje: 4.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.3	Producto	Número de unidades básicas de salud (primer nivel) que aplican procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones. 274.00	Número total de unidades básicas de salud (primer nivel). 659.00	100	Porcentaje de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país que aplica los procedimientos para la detección orientación y consejería en adicciones.	Porcentaje: 274.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	9.1.2	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 2,515.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.1	Impacto intermedio	Número de personas orientadas durante el año. 20,376.00	Número de personas programadas para recibir orientación. 20,376.00	100	Porcentaje de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	Personas: 20,376.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.2	Producto	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones. 128.00	Número total de municipios prioritarios. 300.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: 128.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Impacto intermedio	Número de personas orientadas durante el año. 20,376.00	Número de personas programadas para recibir orientación. 20,376.00	100	Porcentaje de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	Personas: 20,376.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.4	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 2,515.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 2,515.00

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.6	Producto	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones. 128.00	Número total de municipios prioritarios. 300.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: 128.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.7	Impacto intermedio	Adolescentes de 12 a 17 años de edad que participan en acciones de prevención. 149,341.00	Total de adolescentes en este rango de edad en el país. 490,609.00	100	Participación de adolescentes de 12 a 17 años en acciones de prevención.	Adolescentes: 149,341.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	14.1.1	Proceso	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio. 24.00	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial programados. 24.00	100	Porcentaje de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	Porcentaje: 24.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15.1.1	Producto	Número de pruebas de tamizaje aplicadas. 13,548.00	Número de pruebas de tamizaje programadas. 13,548.00	100	Porcentaje de alumnado con pruebas de tamizaje.	Personas: 13,548.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	16.1.1	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,515.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 2,515.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	16.1.2	Producto	Número de consultas de primera vez realizadas durante el año. 2,900.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,900.00	100	Consultas de primera vez para la prevención y tratamiento de las adicciones en los Centros Nueva Vida.	Consultas de primera vez: 2,900.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	18.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año. 8.00	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año. 8.00	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: 8.00

INDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años	2.07	106,900.00	221,283.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años	2.00	231,200.00	462,400.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Mujeres de 20 a 59 años	2.07	215,600.00	446,292.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Hombres de 20 a 59 años	2.09	28,100.00	58,729.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor. Personas de 60 años y más	2.26	68,400.00	154,584.00
TOTAL:							1,343,288.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Carteles Descripción complementaria: CARTEL DE PROMOCION DEL PROGRAMA DE TAMIZ AUDITIVO NEONATAL E INTERVENCION TEMPRANA	7.75	1,200.00	9,300.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Trípticos sobre el Programa de Tamiz Auditivo Neonatal	0.81	34,200.00	27,702.00

2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	6.2.2.1	SMNG-CNPSS	IMPLANTE COCLEAR. Dispositivo destinado para la restauración parcial de la sensación auditiva a niños con hipoacusia neurosensorial bilateral de severa a profunda. Consta de un receptor-estimulador conformado por un conjunto de electrodos que se insertan quirúrgicamente en la cóclea y se implanta en el cráneo, cerca del pabellón auricular y un procesador de sonido externo, que convierte el sonido en señales eléctricas que se transmiten al receptor estimulador. Procesador digital de sonido externo: Resistente a la humedad, con memoria para almacenar mínimo de 3 mapas o programas actualizables hasta llegar a un óptimo definido por el audiólogo, capacidad de cambiar programas y volúmenes de manera externa por el usuario, alarmas audibles o visuales de batería baja y mal funcionamiento del procesador, gancho pediátrico para retro auricular o arnés o estuche o fijador para cuerpo. Juego de baterías necesarias para la operación del implante: Tres, tipo recargable con un cargador de baterías, cable y fuente de alimentación; y tres tipo desechables, con una porta batería en caso de ser necesario. Descripción complementaria: Dispositivo destinado para la restauración parcial de la sensación auditiva a niños con hipoacusia neurosensorial bilateral de severa a profunda.	188,500.00	5.00	942,500.00
TOTAL:							979,502.00

315 **Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes**

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 Dirección General de Epidemiología

[illegible]

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Preservativos de hule látex	0.96	923,290.00	886,358.40
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ENFUVIRTIDA SOLUCION INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 frascos ampula con liofilizado y 60 frascos ampula con 1.1 ml de agua inyectable. 60 jeringas de 3 ml, 60 jeringas de 1 ml y 180 toallitas humedecidas con alcohol.	20,306.00	12.00	243,672.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	FOSAMPRENAVIR TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Fosamprenavir cálcico equivalente a 700 mg de fosamprenavir Envase con 60 tabletas recubiertas.	2,218.35	168.00	372,682.80
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR Tableta Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,838.68	1,788.00	5,075,559.84
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,560.94	1,020.00	1,592,158.80
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	377.33	1,308.00	493,547.64
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	6,383.57	120.00	766,028.40

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno.	2,008.89	966.00	1,940,587.74
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	684.00	1,509,588.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,000.00	636.00	1,272,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,539.13	180.00	637,043.40
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.58	10,896.00	23,552,575.68
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 100 mg Envase con 100 cápsulas.	171.00	180.00	30,780.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	167.00	126.00	21,042.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Cáncer Cervicouterino	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 ug Proteína L1 Tipo 18 20 ug Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	200.86	43,238.00	8,684,784.68
2	Cáncer Cervicouterino	2.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2).	15,100.00	969.00	14,631,900.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Carteles Descripción complementaria: "Lo mejor para ti contra el....."	2.08	800.00	1,664.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: "Lo mejor para ti contra el ..."	0.68	800.00	544.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: "Lo mejor para ti contra el ..."	0.90	713.00	641.70
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos Descripción complementaria: "Recado para mamá, abuelita, tía"	0.36	600.00	216.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Tarjetas varias Descripción complementaria: "Tarjeta procedimiento para la toma de citología"	9.60	800.00	7,680.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Tarjetas varias Descripción complementaria: "Procedimiento para la toma de virus del papiloma humano"	9.60	800.00	7,680.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos Descripción complementaria: "formato de vacuna contra el virus del papiloma humano"	0.79	22,000.00	17,380.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos Descripción complementaria: "Lotería de la salud reproductiva"	160.00	300.00	48,000.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Pin "Prevención y control del cáncer cervicouterino"	45.00	600.00	27,000.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Cosmetiquera "Prevención y control del cáncer cervicouterino"	12.00	1,040.00	12,480.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Caja porta toallas sanitarias	7.20	950.00	6,840.00

2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Botón "Yo le puedo informar"	12.00	600.00	7,200.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Bolsa "Prevención y control del cáncer cervicouterino"	18.00	1,040.00	18,720.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Papel engomado (etiquetas, rollos, tiras, láminas, etc.) Descripción complementaria: etiquetas de código de barras con especificación para centrífuga y baño maría (juego de 3 piezas)	1.45	98,704.00	143,120.80
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	ACIDO FOLICO TABLETA Cada tableta contiene: Acido fólico 0.4 mg Envase con 90 tabletas.	4.10	444,511.00	1,822,495.10
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Química sanguínea (glucosa, urea, creatinina y ácido úrico) Descripción complementaria: SOBRE DE GLUCOSA ANHIDRA	39.00	6,010.00	234,390.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.2.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	FOSFOLIPIDOS DE PULMON PORCINO SUSPENSION Cada mililitro contiene: Fosfolípidos de pulmón porcino 80 mg Envase con 1.5 ml o 3 ml.	6,699.00	248.00	1,661,352.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	7.16	37,452.00	268,156.32
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Papeles para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	7.14	45,490.00	324,798.60
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	11.02	38,217.00	421,151.34

3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	11.60	38,217.00	443,317.20
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	9.86	38,217.00	376,819.62
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f. Descripción complementaria: Muestreo de métodos anticonceptivos	25.00	700.00	17,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Manual operativo del tarjetero de planificación familiar	9.00	860.00	7,740.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Instructivo del tarjetero electrónico de planificación familiar	6.00	860.00	5,160.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad Descripción complementaria: Disco de criterios de elegibilidad de la OMS	10.50	1,160.00	12,180.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico de Anticoncepción Postevento Obstétrico	1.30	9,400.00	12,220.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mantas Descripción complementaria: Mandil (material didáctico) órganos sexuales, versión femenino. Impresión en tela	37.50	300.00	11,250.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mantas Descripción complementaria: Mandil (material didáctico) órganos sexuales, versión MASCULINO. Impresión en tela	37.50	300.00	11,250.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera ¿yquesexo.com.mx?	7.50	300.00	2,250.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	20.00	2,400.00	48,000.00

[illegible]

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Diabetes Mellitus	7.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada Descripción complementaria: Se refiere a las destinadas a Grupos de Ayuda mutua	135.14	6,810.00	920,303.40
1	Diabetes Mellitus	7.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiras de microalbuminuria Descripción complementaria: Destinadas a Grupos de Ayuda Mutua	22.31	7,950.00	177,364.50
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiras perfil de lípidos Descripción complementaria: TUBOS CON TIRAS REACTIVAS COMO APOYO PARA LA DETECCION DE DISLIPIDEMIAS LA SEMANA NACIONAL DE HIPERTENSION (COLESTEROL TOTAL, COLESTEROL HDL Y TRIGLICERIDOS)	3,219.00	38.00	122,322.00
2	Riesgo Cardiovascular	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Capacitación Descripción complementaria: BECAS OTORGADAS A CADA ENTIDAD PARA TOMAR Y CONCLUIR LOS DIPLOMADOS IMPARTIDOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PUBLICA	5,309.73	54.00	286,725.42
4	Envejecimiento	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antígeno prostático.	1,000.00	190.00	190,000.00
5	Tuberculosis	1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Tratamiento estandarizado, medicamentos de segunda línea y complementarios para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	20,500.00	6.00	123,000.00
5	Tuberculosis	1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Tratamiento individualizado, medicamentos de segunda línea y complementarios para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	38,575.00	1.00	38,575.00
5	Tuberculosis	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Paquete de material de difusión, dípticos, folletos, manuales de capacitación, supervisión, Control de Infecciones, Guía de Pediatría.	20,666.00	2.00	41,332.00

[illegible]

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. Vacuna B.C.G. SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 200 000- 1 000 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 5 dosis y ampolletas con diluyente de 0.5 ml.	8.50	119,000.00	1,011,500.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 ug Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampula con 0.5 ml.	7.99	120,000.00	958,800.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETANICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE HAEMOPHILUS INFLUENZAE TIPO B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado = 30 UI Toxoide tetánico purificado = 40 UI Toxoide pertúsico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg	97.45	166,000.00	16,176,700.00

				Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* Haemophilus influenzae Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de Haemophilus influenzae tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.			
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgSHb 20 ug Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	8.10	151,650.00	1,228,365.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituída contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubeola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	13.57	33,850.00	459,344.50
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.6.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14,15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml	69.08	46,650.00	3,222,582.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	SMNG-CNPSS	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	64.70	97,820.00	6,328,954.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	SMNG-CNPSS	VACUNA CONJUGADA NEUMOCOCCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos 1 2.2 µg 3 2.2 µg 4 2.2 µg 5 2.2 µg 6A 2.2 µg 6B 4.4 µg 7F 2.2 µg 9V 2.2 µg 14 2.2 µg 18C 2.2 µg 19A 2.2 µg 19F 2.2 µg 23F 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	168.30	146,730.00	24,694,659.00
TOTAL:							54,080,904.50

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							
GRAN TOTAL:							146,700,296.12

INDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APENDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Anexo IV) y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC), no forman parte de los recursos federales transferidos por “LA SECRETARIA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 Dirección General de Promoción de la Salud												
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	3,127,525.00	1,343,288.00	4,470,813.00	2,336,949.00	0.00	0.00	0.00	2,336,949.00	0.00	0.00	6,807,762.00
2	Escuela y Salud	518,831.50	0.00	518,831.50	1,622,879.50	0.00	0.00	0.00	1,622,879.50	0.00	0.00	2,141,711.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	1,008,061.60	0.00	0.00	0.00	1,008,061.60	0.00	0.00	1,008,061.60
4	Vete Sano, Regresa Sano	200,000.00	0.00	200,000.00	1,479,997.00	0.00	0.00	0.00	1,479,997.00	0.00	0.00	1,679,997.00
Total:		3,846,356.50	1,343,288.00	5,189,644.50	6,447,887.10	0.00	0.00	0.00	6,447,887.10	0.00	0.00	11,637,531.60
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental												
1	Salud Mental	495,770.00	0.00	495,770.00	309,660.00	0.00	0.00	0.00	309,660.00	454,710.00	0.00	1,260,140.00
Total:		495,770.00	0.00	495,770.00	309,660.00	0.00	0.00	0.00	309,660.00	454,710.00	0.00	1,260,140.00
314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad												
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	37,002.00	37,002.00	338,581.00	0.00	0.00	0.00	338,581.00	380,000.00	0.00	755,583.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	191,425.65	942,500.00	1,133,925.65	40,322.00	0.00	0.00	0.00	40,322.00	0.00	0.00	1,174,247.65
Total:		191,425.65	979,502.00	1,170,927.65	378,903.00	0.00	0.00	0.00	378,903.00	380,000.00	0.00	1,929,830.65
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes												
1	Seguridad Vial	250,000.00	0.00	250,000.00	437,624.00	0.00	0.00	0.00	437,624.00	0.00	0.00	687,624.00
Total:		250,000.00	0.00	250,000.00	437,624.00	0.00	0.00	0.00	437,624.00	0.00	0.00	687,624.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
316 Dirección General de Epidemiología												
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5,480,881.42	0.00	5,480,881.42	5,906,132.00	0.00	0.00	0.00	5,906,132.00	0.00	0.00	11,387,013.42
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5,000,000.00	357,000.00	5,357,000.00	2,342,905.64	0.00	0.00	0.00	2,342,905.64	0.00	0.00	7,699,905.64
Total:		10,480,881.42	357,000.00	10,837,881.42	8,249,037.64	0.00	0.00	0.00	8,249,037.64	0.00	0.00	19,086,919.06
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA												
1	VIH/SIDA e ITS	36,825.00	54,155,345.70	54,192,170.70	1,230,571.20	0.00	0.00	0.00	1,230,571.20	8,661,730.00	7,079,907.00	71,164,378.90
Total:		36,825.00	54,155,345.70	54,192,170.70	1,230,571.20	0.00	0.00	0.00	1,230,571.20	8,661,730.00	7,079,907.00	71,164,378.90
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva												
1	Cáncer de Mama	4,535,250.00	0.00	4,535,250.00	4,055,213.08	0.00	0.00	0.00	4,055,213.08	25,818,900.00	0.00	34,409,363.08
2	Cáncer Cervicouterino	5,743,642.80	23,615,851.18	29,359,493.98	5,201,285.56	0.00	0.00	0.00	5,201,285.56	14,128,147.54	0.00	48,688,927.08
3	Arranque Parejo en la Vida	24,580,000.00	5,552,480.18	30,132,480.18	0.00	1,051,139.00	0.00	0.00	1,051,139.00	55,390,331.50	0.00	86,573,950.68
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	931,209.80	4,259,550.00	5,190,759.80	1,408,082.44	0.00	0.00	0.00	1,408,082.44	23,630,212.00	0.00	30,229,054.24
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,175,521.00	0.00	1,175,521.00	2,188,530.88	0.00	0.00	0.00	2,188,530.88	801,470.00	0.00	4,165,521.88
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,787,989.00	0.00	2,787,989.00	733,572.00	0.00	0.00	0.00	733,572.00	2,038,460.00	0.00	5,560,021.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	3,150.00	3,150.00	465,364.30	0.00	0.00	0.00	465,364.30	0.00	0.00	468,514.30
Total:		39,753,612.60	33,431,031.36	73,184,643.96	14,052,048.26	1,051,139.00	0.00	0.00	15,103,187.26	121,807,521.04	0.00	210,095,352.26

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades												
1	Diabetes Mellitus	5,293,305.00	1,097,667.90	6,390,972.90	550,360.00	0.00	0.00	0.00	550,360.00	41,249,400.00	0.00	48,190,732.90
2	Riesgo Cardiovascular	2,424,400.00	409,047.42	2,833,447.42	11,152,917.00	0.00	0.00	0.00	11,152,917.00	50,738,130.00	0.00	64,724,494.42
3	Dengue	12,068,230.75	0.00	12,068,230.75	1,712,253.00	0.00	0.00	0.00	1,712,253.00	101,212,053.75	0.00	114,992,537.50
4	Envejecimiento	500,000.00	190,000.00	690,000.00	277,267.00	0.00	0.00	0.00	277,267.00	43,978,680.00	0.00	44,945,947.00
5	Tuberculosis	240,000.00	202,907.00	442,907.00	1,024,688.50	0.00	0.00	0.00	1,024,688.50	10,134,039.68	0.00	11,601,635.18
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	44,688,411.01	0.00	0.00	0.00	44,688,411.01	0.00	0.00	44,688,411.01
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	453,602.24	453,602.24	3,027,660.00	0.00	0.00	0.00	3,027,660.00	471,000.00	0.00	3,952,262.24
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,800,000.00	0.00	1,800,000.00	2,778,359.20	0.00	0.00	0.00	2,778,359.20	0.00	0.00	4,578,359.20
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	17,575,513.70	0.00	0.00	0.00	17,575,513.70	9,620,115.48	0.00	27,195,629.18
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	119,041.60	0.00	0.00	0.00	119,041.60	0.00	0.00	119,041.60
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	315,843.00	0.00	0.00	0.00	315,843.00	0.00	0.00	315,843.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	1,134,791.00	0.00	0.00	0.00	1,134,791.00	780,000.00	0.00	1,914,791.00
Total:		22,325,935.75	2,353,224.56	24,679,160.31	84,357,105.01	0.00	0.00	0.00	84,357,105.01	258,183,418.91	0.00	367,219,684.23
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia												
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	149,100.00	54,080,904.50	54,230,004.50	26,837,786.00	0.00	0.00	0.00	26,837,786.00	46,893,160.28	0.00	127,960,950.78
Total:		149,100.00	54,080,904.50	54,230,004.50	26,837,786.00	0.00	0.00	0.00	26,837,786.00	46,893,160.28	0.00	127,960,950.78
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones												
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3,341,340.00	0.00	3,341,340.00	620,932.00	0.00	0.00	0.00	620,932.00	569,249.00	0.00	4,531,521.00
Total:		3,341,340.00	0.00	3,341,340.00	620,932.00	0.00	0.00	0.00	620,932.00	569,249.00	0.00	4,531,521.00
Gran Total:		80,871,246.92	146,700,296.12	227,571,543.04	142,921,554.21	1,051,139.00	0.00	0.00	143,972,693.21	436,949,789.23	7,079,907.00	815,573,932.48

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del "CONVENIO PRINCIPAL", por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO PRINCIPAL", en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificatorio, el resto del contenido del "CONVENIO PRINCIPAL" continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

CUARTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el 27 de mayo de 2011.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Gustavo Adolfo Olaiz Fernández.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Olga Georgina Martínez Montañez.-** Rúbrica.- La Directora General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos de la Dirección General de Epidemiología, **Celia Mercedes Alpuche Aranda.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Celina Alvear Sevilla.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Francisco Cisneros Rivero.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud, **German de Jesús Tenorio Vasconcelos.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Gerardo Cajiga Estrada.-** Rúbrica.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 15 de Febrero del 2011, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. GUSTAVO ADOLFO OLAIZ FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; LA DRA. CELIA MERCEDES ALPUCHE ARANDA, DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA; LA T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL LIC. FRANCISCO CISNEROS RIVERO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD; EL DR. ARTURO CERVANTES TREJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. OLGA GEORGINA MARTINEZ MONTAÑEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA MTRA. CELINA ALVEAR SEVILLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERETARO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. MARIO CESAR GARCIA FEREGRINO, SECRETARIO DE SALUD; EL DR. JESUS JAVIER MAGALLANES CAMACHO, COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD, CON LA PARTICIPACION DEL LIC. JORGE LOPEZ PORTILLO TOSTADO, SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 15 de Febrero del 2011, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula DECIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización."
- III. En la Cláusula NOVENA, denominada VIGENCIA del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor, según sea el caso, hasta el 31 de diciembre de 2011, o hasta el cumplimiento de la prórroga a que se refiere el párrafo segundo de la presente Cláusula, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización".

"Excepcionalmente, en el caso de que por caso fortuito o fuerza mayor se prevea que la ejecución del objeto del presente instrumento no sea terminado en el ejercicio fiscal correspondiente y, siempre y cuando los recursos presupuestales convenidos se encuentren debidamente comprometidos antes del 31 de diciembre de ese ejercicio fiscal, "LA ENTIDAD" podrá prorrogar la terminación de los programas hasta el último día hábil del mes de agosto del siguiente ejercicio fiscal".
- IV. Las partes han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar las Cláusulas Primera y Segunda, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios e insumos federales transferidos a "LA ENTIDAD".

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

- I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

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

- II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Las partes declaran conjuntamente:

- III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.
- III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio Modificatorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas PRIMERA y SEGUNDA, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 Dirección General de Promoción de la Salud				
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,974,494.00	370,477.00	2,344,971.00
2	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		1,974,494.00	370,477.00	2,344,971.00
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental				
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		0.00	0.00	0.00
314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad				
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	18,652.00	18,652.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	108,645.25	565,500.00	674,145.25
Subtotal:		108,645.25	584,152.00	692,797.25
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes				
1	Seguridad Vial	500,000.00	0.00	500,000.00
Subtotal:		500,000.00	0.00	500,000.00
316 Dirección General de Epidemiología				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,595,924.00	0.00	1,595,924.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	2,500,000.00	143,000.00	2,643,000.00
Subtotal:		4,095,924.00	143,000.00	4,238,924.00
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	6,100.00	17,523,196.77	17,529,296.77
Subtotal:		6,100.00	17,523,196.77	17,529,296.77
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva				
1	Cáncer de Mama	13,206,523.50	0.00	13,206,523.50
2	Cáncer Cervicouterino	712,915.84	7,011,745.00	7,724,660.84
3	Arranque Parejo en la Vida	2,355,400.45	1,866,262.94	4,221,663.39
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	873,409.92	2,238,255.00	3,111,664.92
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,232,724.99	0.00	1,232,724.99
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,777,808.00	0.00	2,777,808.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	3,150.00	3,150.00
Subtotal:		21,158,782.70	11,119,412.94	32,278,195.64

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades				
1	Diabetes Mellitus	1,246,644.00	413,557.70	1,660,201.70
2	Riesgo Cardiovascular	1,773,200.00	193,273.41	1,966,473.41
3	Dengue	5,266,497.25	0.00	5,266,497.25
4	Envejecimiento	0.00	53,000.00	53,000.00
5	Tuberculosis	160,000.00	41,166.00	201,166.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	210,270.20	210,270.20
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	500,000.00	0.00	500,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		8,946,341.25	911,267.31	9,857,608.56
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia				
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	146,400.00	23,342,906.20	23,489,306.20
Subtotal:		146,400.00	23,342,906.20	23,489,306.20
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2,175,096.00	0.00	2,175,096.00
Subtotal:		2,175,096.00	0.00	2,175,096.00
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD":		39,111,783.20	53,994,412.22	93,106,195.42

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA. Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD", recursos federales hasta por la cantidad de \$93'106,195.42 (noventa y tres millones ciento seis mil ciento noventa y cinco pesos 42/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos financieros que importan un monto de \$39,111,783.20 (treinta y nueve millones ciento once mil setecientos ochenta y tres pesos 20/100 M.N.) se radicarán a LA SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Modificatorio forma parte integrante de su contexto.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", definidos como insumos por un monto total de \$53,994,412.22 (cincuenta y tres millones novecientos noventa y cuatro mil cuatrocientos doce pesos 22/100 M.N.) serán entregados directamente a LA SECRETARIA DE SALUD y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS", señalados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento.

...

ANEXO 2

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN "LA SECRETARIA" Y "LA ENTIDAD".

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	500,000.00	0.00	1,474,494.00	0.00	0.00	0.00	1,974,494.00	0.00	0.00	0.00	1,974,494.00
2	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		500,000.00	0.00	1,474,494.00	0.00	0.00	0.00	1,974,494.00	0.00	0.00	0.00	1,974,494.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,596,383.03	0.00	8,596,383.03	8,596,383.03
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,596,383.03	0.00	8,596,383.03	8,596,383.03

314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,112,190.00	0.00	1,112,190.00	1,112,190.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	0.00	108,645.25	0.00	0.00	0.00	0.00	108,645.25	0.00	0.00	0.00	108,645.25
TOTAL		0.00	108,645.25	0.00	0.00	0.00	0.00	108,645.25	1,112,190.00	0.00	1,112,190.00	1,220,835.25

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
TOTAL		0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	1,595,924.00	0.00	0.00	0.00	1,595,924.00	0.00	0.00	0.00	1,595,924.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	0.00	0.00	2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00
TOTAL		0.00	0.00	4,095,924.00	0.00	0.00	0.00	4,095,924.00	0.00	0.00	0.00	4,095,924.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	6,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,100.00	2,963,767.00	2,114,928.00	5,078,695.00	5,084,795.00
TOTAL		6,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,100.00	2,963,767.00	2,114,928.00	5,078,695.00	5,084,795.00

Miércoles 1 de agosto de 2017

PLANTATION

כחול-לבן

[illegible]

7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	844,079.18	0.00	844,079.18	844,079.18
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,674,017.00	0.00	5,674,017.00	5,674,017.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,382,424.46	0.00	1,382,424.46	1,382,424.46
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,332,923.96	0.00	1,332,923.96	1,332,923.96
TOTAL		7,907,097.25	1,039,244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,946,341.25	32,401,231.94	0.00	32,401,231.94	41,347,573.19

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	0.00	0.00	146,400.00	0.00	0.00	0.00	146,400.00	15,596,103.84	0.00	15,596,103.84	15,742,503.84
TOTAL		0.00	0.00	146,400.00	0.00	0.00	0.00	146,400.00	15,596,103.84	0.00	15,596,103.84	15,742,503.84

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1,556,809.00	0.00	618,287.00	0.00	0.00	0.00	2,175,096.00	681,255.42	0.00	681,255.42	2,856,351.42
TOTAL		1,556,809.00	0.00	618,287.00	0.00	0.00	0.00	2,175,096.00	681,255.42	0.00	681,255.42	2,856,351.42

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3**Calendario de Ministraciones****(Pesos)****310 Dirección General de Promoción de la Salud**

No.	Programa de acción específica	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	
	Mes	Monto
	Abril	1,184,696.40
	Agosto	0.00
	Septiembre	789,797.60
Total: 1,974,494.00		
2	Escuela y Salud	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
Total: 0.00		
3	Entorno y Comunidades Saludables	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
Total: 0.00		
4	Vete Sano, Regresa Sano	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
Total: 0.00		

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	Programa de acción específica	
1	Salud Mental	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
Total: 0.00		

314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad

No.	Programa de acción específica	
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
Total: 0.00		

2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
	Noviembre	108,645.25
		Total: 108,645.25

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	Programa de acción específica	
1	Seguridad Vial	
	Mes	Monto
	Abril	300,000.00
	Agosto	200,000.00
		Total: 500,000.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	Programa de acción específica	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Mes	Monto
	Abril	957,554.00
	Agosto	638,370.00
		Total: 1,595,924.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	
	Mes	Monto
	Abril	943,403.00
	Agosto	628,936.00
	Septiembre	927,661.00
		Total: 2,500,000.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	Programa de acción específica	
1	VIH/SIDA e ITS	
	Mes	Monto
	Abril	3,660.00
	Agosto	2,440.00
		Total: 6,100.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	Programa de acción específica	
1	Cáncer de Mama	
	Mes	Monto
	Abril	7,692,170.70
	Agosto	5,128,113.80
	Septiembre	386,239.00
Total: 13,206,523.50		
2	Cáncer Cervicouterino	
	Mes	Monto
	Abril	427,749.50
	Agosto	285,166.34
Total: 712,915.84		
3	Arranque Parejo en la Vida	
	Mes	Monto
	Abril	1,413,240.27
	Agosto	942,160.18
Total: 2,355,400.45		
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Mes	Monto
	Abril	524,045.95
	Agosto	349,363.97
Total: 873,409.92		
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Mes	Monto
	Abril	739,634.99
	Agosto	493,090.00
Total: 1,232,724.99		
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Mes	Monto
	Abril	1,666,684.80
	Agosto	1,111,123.20
Total: 2,777,808.00		
7	Igualdad de Género en Salud	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
Total: 0.00		

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	Programa de acción específica	
1	Diabetes Mellitus	
	Mes	Monto
	Abril	747,986.40
	Agosto	498,657.60
	Total: 1,246,644.00	
2	Riesgo Cardiovascular	
	Mes	Monto
	Abril	1,063,920.00
	Agosto	709,280.00
	Total: 1,773,200.00	
3	Dengue	
	Mes	Monto
	Abril	3,159,898.35
	Agosto	2,106,598.90
	Total: 5,266,497.25	
4	Envejecimiento	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
	Total: 0.00	
5	Tuberculosis	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	160,000.00
	Total: 160,000.00	
6	Paludismo	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
	Total: 0.00	
7	Rabia y otras zoonosis	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
	Total: 0.00	
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Mes	Monto
	Abril	300,000.00
	Agosto	200,000.00
	Total: 500,000.00	

9	Salud Bucal	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
10	Cólera	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
11	Lepra	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	0.00
		Total: 0.00

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	
	Mes	Monto
	Abril	0.00
	Agosto	146,400.00
		Total: 146,400.00

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Mes	Monto
	Abril	1,305,057.60
	Agosto	870,038.40
		Total: 2,175,096.00

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.1.1	Proceso	Número de talleres comunitarios realizados sobre el autocuidado de la salud dirigida a la población abierta. 1,483.00	Número de talleres comunitarios programados sobre el autocuidado de la salud dirigida a la población abierta. 1,483.00	100	Número de talleres comunitarios realizados sobre el autocuidado de la salud dirigidos a la población abierta (no beneficiaria del Programa Oportunidades) en relación a los programados.	Talleres: 1,483.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.1	Producto	Número de campañas de comunicación educativa realizadas para modificar los determinantes prioritarios. 1.00	Número de campañas de comunicación educativa programadas sobre los determinantes prioritarios. 1.00	100	Desarrollo de campaña de comunicación educativa con enfoque en mercadotecnia social en salud relacionada al Acuerdo Nacional de Salud Alimentaria.	Campaña: 1.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1	Cobertura	Población sin seguridad social por grupo de edad y sexo con cartilla nacional de salud. 770,248.00	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo. 928,010.00	100	Uno por ciento de incremento de la cobertura de las cartillas nacionales de salud con respecto al año anterior.	Cobertura de Cartillas Nacionales de Salud: 83.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados priorizando cartillas y línea de vida (paquete garantizado). 2.00	Número de cursos de capacitación programados priorizando cartillas y línea de vida (paquete garantizado). 2.00	100	Capacitar al personal adscrito a promoción de la salud mediante cursos para hasta 60 personas adscritas a Promoción de la salud de los niveles estatal, jurisdiccional y local.	Curso: 2.00
2	Escuela y Salud	6.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas). 58.00	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas). 58.00	100	Número de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	Visitas de supervisión: 58.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de cursos impartidos. 4.00	Número de cursos programados. 4.00	100	Porcentaje de cursos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional.	Curso impartido: 4.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	3.2.1	Producto	No. comunidades certificadas. 18.00	No. de comunidades a certificar programadas. 18.00	100	Porcentaje de entornos y comunidades certificadas que favorezcan la salud.	Comunidades: 18.00

3	Entorno y Comunidades Saludables	5.1.1	Producto	No. de paquetes distribuidos. 9.00	No. de paquetes elaborados. 9.00	100	Porcentaje del paquete técnico normativo distribuido entre los Estados.	Paquete técnico normativo: 9.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	7.1.1	Impacto final	No. de Comités Estatales Activos.: 1.00	No. de Comités Estatales Formados.: 1.00	100	Porcentaje de Comités Estatales de Comunidades Activos.	Comités: 1.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Producto	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino. 1.00	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino. 1.00	100	Número de ferias semanales de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Feria de la Salud: 1.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Producto	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes realizadas. 4,577.00	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes programadas. 4,577.00	100	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes otorgadas en el origen, tránsito y destino.	Atención Integrada: 4,577.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.2	Proceso	Número de talleres de promoción de la salud a migrantes realizados. 15.00	Número de talleres de promoción de la salud a migrantes programados. 15.00	100	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino.	Taller: 15.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Producto	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento realizadas a nivel local y jurisdiccional. 16.00	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel local y jurisdiccional. 16.00	100	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento de resultados de las intervenciones del Programa a nivel local y jurisdiccional.	Visita de supervisión: 16.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Salud Mental	2.1.1	Producto	NUMERO DE CAMPAÑAS REALIZADAS: 1.00	NUMERO DE CAMPAÑAS PROGRAMADAS: 1.00	100	Número de campañas de información para el día mundial de Salud Mental referente al tema elegido por OMS	Campaña: 1.00
1	Salud Mental	7.1.1	Cobertura	Número de consultas otorgadas 2011: 21,500.00	Número de consultas otorgadas 2010: 21,000.00	100	Número de consultas de salud mental otorgadas 2010 vs 2011	Consultas otorgadas: 21,500.00

314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.2.1	Proceso	Número de cursos realizados. 18.00	Número de jurisdicciones sanitarias. 4.00	1	Número de cursos realizados por jurisdicción sanitaria.	Número de cursos: 5.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.1	Proceso	Número de rotafolios distribuidos. 80.00	Número de jurisdicciones sanitarias. 4.00	1	Promedio de rotafolios distribuidos por jurisdicción sanitaria.	Número de rotafolios distribuidos por jurisdicción sanitaria: 20.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.2	Proceso	Número de trípticos distribuidos en unidades médicas. 5,250.00	Número de unidades médicas. 210.00	1	Promedio de trípticos distribuidos por unidad médica.	Trípticos distribuidos: 25.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	2.1.1	Proceso	Número de reuniones de trabajo realizadas en el año con líderes estatales de programas de salud pública: 3.00	Número de entidades federativas: 1.00	1	Número de reuniones realizadas con líderes estatales de programas de salud pública en el estado	Número de reuniones: 3.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	2.1.2	Proceso	Número de reuniones realizadas en el año con autoridades estatales del programa en instituciones del sector salud. 3.00	Número de entidades federativas. 1.00	1	Número de reuniones de coordinación realizadas con autoridades estatales del programa en instituciones del Sector Salud.	Reuniones : 3.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	3.2.2	Proceso	Total de informes realizados en los estados sobre el seguimiento de cobertura de atención a neonatos con diagnóstico de displasia de desarrollo de la cadera y pie equino varo congénito. 4.00	Número de entidades federativas. 1.00	1	Número de informes realizados por entidad federativa sobre el seguimiento de la cobertura de atención a neonatos con diagnóstico de displasia de desarrollo de la cadera y pie equino varo congénito.	NUMERO: 4.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	3.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a hospitales. 12.00	Número de hospitales del estado en donde opera el programa. 4.00	1	Promedio de visitas de supervisión realizadas por hospital.	1: 3.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	5.2.1	Proceso	Número de nacidos vivos con tamiz auditivo neonatal en hospitales de la Secretaría de Salud. 18,437.00	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud. 19,867.00	100	Cobertura de Tamiz Auditivo Neonatal.	Porcentaje: 93.00

2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	5.3.1	Producto	Número de niños y niñas con diagnóstico confirmatorio de hipoacusia en servicio de audiología (con Equipo de Potenciales Evocados Auditivos de Tallo Cerebral y/u otros). 50.00	Número de niñas y niños con sospecha de hipoacusia en segunda prueba de tamiz auditivo neonatal. 55.00	100	Cobertura de niños y niñas con estudio confirmatorio de hipoacusia.	Porcentaje: 90.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	6.2.2	Producto	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con diagnóstico de hipoacusia severa que recibieron Implante Coclear.: 4.00	Número de niñas y niños menores de cinco años con diagnóstico confirmado de sordera candidatos a este procedimiento. 4.00	100	Cobertura de tratamiento de hipoacusia severa con implante coclear.	Porcentaje: 100.00

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	No. de municipios prioritarios que cuentan con marco legal aprobado para la realización de operativos aleatorios de control de alcohol en aliento a conductores. 2.00	No. de municipios prioritarios programados para realizar gestiones para la adecuación del marco legal. 2.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios que cuentan con marco legal para la realización de operativos aleatorios de control de aliento a conductores.	Municipio: 2.00
1	Seguridad Vial	3.1.1	Proceso	No. de instituciones integradas al observatorio que reportan información periódicamente. 6.00	No. de instituciones integradas al observatorio de lesiones. 6.00	100	Porcentaje de instituciones que reportan información al observatorio de lesiones.	Institución: 6.00
1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios con diagnóstico de línea basal realizado. 2.00	Número de municipios prioritarios programados. 2.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios con diagnóstico de línea basal.	Municipio: 2.00
1	Seguridad Vial	4.1.1	Proceso	Número de sesiones de Consejo para la Prevención de Accidentes realizadas. 4.00	Número de sesiones de Consejo para la Prevención de Accidentes programadas. 4.00	100	Porcentaje de sesiones de Consejo para la Prevención de Accidentes realizadas.	Reunión: 4.00
1	Seguridad Vial	4.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que cuentan con comité intersectorial de seguridad vial en funcionamiento. 2.00	Número de municipios prioritarios programados. 2.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios que cuentan con comité intersectorial de seguridad vial en funcionamiento.	Municipio: 2.00

1	Seguridad Vial	4.4.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que cuentan con programa para la operación de controles aleatorios de alcohol en aliento a conductores. 7.00	Número de municipios prioritarios programados. 7.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios que cuentan con programa para la operación de controles aleatorios de alcohol en aliento a conductores.	Municipio: 7.00
1	Seguridad Vial	5.3.1	Proceso	Número de cursos de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial realizados. 8.00	Número de cursos de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial programados. 8.00	100	Porcentaje de cursos de capacitaciones locales y regionales de capacitación de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial.	Curso: 8.00
1	Seguridad Vial	5.4.1	Proceso	Número de campañas de difusión realizadas. 3.00	Número de campañas de difusión programadas. 3.00	100	Porcentaje de campañas de difusión de materiales informativos sobre prevención de lesiones por accidentes.	Campaña: 3.00
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de COEPRAS asesorados para la implementación del CRUM.: 5.00	Número de COEPRAS programados para la implementación del CRUM.: 5.00	100	Asesoría para la implementación del Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM).	Asesoría: 5.00
1	Seguridad Vial	7.3.1	Impacto final	Número de personas de la población capacitadas en soporte vital básico. 600.00	Número de personas programadas para capacitar en el año. 600.00	100	Capacitación de la sociedad civil en soporte vital básico.	Personas: 600.00
1	Seguridad Vial	7.3.2	Proceso	Número de personas capacitadas como primer respondientes. 300.00	Número de personas programadas para capacitar en el año. 300.00	100	Porcentaje de personal capacitado como primer respondiente.	Personas: 300.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Producto	Número de NUTRAVES en operación. 3.00	Número de NUTRAVES instaladas. 3.00	100	Cumplimiento de requerimientos de la Guía de operación y establecimiento y puesta en marcha de los NUTRAVES.	Conjunto NUTRAVE: 3.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.2	Producto	Número de informes entregados sobre la implementación del reglamento sanitario internacional en los puertos de entrada designados. 7.00	Número de Informes.: 7.00	100	Informar el avance de la implementación del reglamento sanitario internacional en los puertos de entrada designados, 6 informes bimestrales y 1 informe final.	Reportes Emitidos: 7.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.3	Proceso	Informes validados enviados. 12.00	12 reportes requeridos al año. 12.00	100	Establecimiento de un sistema de evaluación y mejora continua de la calidad de la información epidemiológica, Informes validados por las instituciones representadas en el CEVE.	Reportes Emitidos: 12.00

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.4	Producto	Reportes emitidos. 12.00	Reportes requeridos. 12.00	100	Elaboración y Publicación de un reporte periódico de Inteligencia Epidemiológica.	Reportes Emitidos: 12.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.2	Impacto intermedio	Personal capacitado según los requerimientos de las entidades. 28.00	Personal programado según los requerimientos de la entidad. 28.00	100	Recurso humano capacitado para generar líderes en Epidemiología y Laboratorio.	Personas: 28.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.3	Impacto intermedio	Personal capacitado según los requerimientos de la entidad. 20.00	Personal programado según los requerimientos de la entidad. 20.00	100	Recurso humano capacitado en la metodología de las nuevas estrategias de inteligencia epidemiológica.	Personas: 20.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Producto	Servidores instalados y operando por entidad. 1.00	Servidores programados por entidad. 1.00	100	Garantizar la instalación y operación de servidores administrador de Data Base, automatizar el intercambio de información para la inteligencia epidemiológica.	Hardware - Software para equipamiento Técnico: 1.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.2	Producto	Configuración de web services programado. 1.00	Configuración de web services completo. 1.00	100	Configuración de web services con estándar de Intercambio de datos en salud HL7.	Hardware - Software para equipamiento Técnico: 1.00
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.3	Producto	Jurisdicciones equipadas y operando. 4.00	Jurisdicciones equipadas, 80% del Total de Jurisdicciones de la entidad cuando menos. 4.00	100	Garantizar la operación de las Jurisdicciones con equipamiento tecnológico completo.	Jurisdicciones: 4.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.1	Proceso	Técnicas reportadas en el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública: 27.00	Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública de acuerdo a los riesgos epidemiológicos del país. 27.00	100	Técnicas reportadas en el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública / Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública de acuerdo a los riesgos epidemiológicos del país.	Diagnósticos: 27.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.2	Proceso	Indice de desempeño obtenido en el 2011 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública menos el Indice de desempeño reportado en el 2010 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública: 1.00	La meta programada. 1.00	100	Indice de desempeño obtenido en el 2011 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública menos el Indice de desempeño reportado en el 2010 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública / la meta programada X100.	Porcentaje: 1.00

2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.3	Impacto final	Muestras procesadas por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública: 95.00	Muestras recibidas por la Red Nacional de Salud Pública: 100.00	100	Muestras procesadas por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública / Muestras recibidas por la Red Nacional de Salud Pública X 100.	Porcentaje: 95.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4	Proceso	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico de la Red: 85.00	Muestras recibidas en la Red del marco analítico. 100.00	100	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico de la Red / Muestras recibidas en la Red del marco analítico X 100.	Porcentaje: 85.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5.1.1	Impacto intermedio	Personal Capacitado: 6.00	Personal Programado.: 6.00	100	Fortalecer las competencias del recurso humano en el Laboratorio.	Personas: 6.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	7.3.1	Producto	Servidores instalados y operando por Entidad: 1.00	No. de servidores programados. 1.00	100	Garantizar la instalación y operación de servidores administrador de Data Base, automatizar el intercambio de información para la inteligencia epidemiológica.	Pieza: 1.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	7.3.2	Producto	Configuración de web services programado. 1.00	Configuración de web services completo. 1.00	100	Configuración de web services con estándar de intercambio de datos en salud HL7.	hardware/software: 1.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Proceso	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud: 21,533.00	Embarazadas que acuden a control prenatal (indicador próximo utilizado: consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud). 21,533.00	100	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas.	Detecciones realizadas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	1.1.2	Proceso	Condomes distribuidos por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud: 1,097,721.00	Meta de condones a distribuir por el Programa de VIH/SIDA e ITS de la Secretaría de Salud: 1,097,721.00	100	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH.	Condomes: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.2	Proceso	Condomes distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud: 1,097,721.00	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud: 1,097,721.00	100	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	Condomes: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.4	Proceso	Condomes distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud: 1,097,721.00	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud: 1,097,721.00	100	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	Condomes: 100.00

1	VIH/SIDA e ITS	1.3.1	Proceso	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud: 21,533.00	Embarazadas que acuden a control prenatal (indicador próximo utilizado: consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud). 21,533.00	100	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas.	Detecciones realizadas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	2.2.3	Proceso	Detecciones del VIH realizadas en poblaciones vulnerables (excluye las pruebas rápidas realizadas en mujeres embarazadas, que se contabilizan en otro indicador).: 4,000.00	Meta de pruebas rápidas de detección del VIH en poblaciones vulnerables. 4,000.00	100	Porcentaje de detecciones del VIH en poblaciones vulnerables.	Detecciones realizadas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	2.3.1	Proceso	Consultas de ITS subsecuentes. 2,138.00	Consultas de ITS de primera vez.: 2,138.00	100	Porcentaje de seguimiento de ITS.	Consulta otorgadas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2	Impacto intermedio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable. 162.00	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.: 162.00	100	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	Personas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.2.2	Impacto intermedio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable. 162.00	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.: 162.00	100	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	Personas: 100.00
1	VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Proceso	Condomes distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud: 1,097,721.00	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud: 1,097,721.00	100	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS	Condomes: 100.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Cáncer de Mama	1.1.1	Impacto final	Entidades con campañas realizadas. 1.00	Entidades Federativas: 1.00	100	Porcentaje de entidades que realizan campañas intensivas de promoción en cáncer de mama en abril y octubre.	Entidades: 1.00
1	Cáncer de Mama	1.3.1	Impacto final	Entidades con sesiones de capacitación a mujeres en autoexploración, adopción de estilos de vida saludables y detección oportuna de cáncer de mama. 1.00	Entidades Federativas: 1.00	100	Porcentaje de entidades con sesiones de capacitación a mujeres en autoexploración, adopción de estilos de vida saludables y detección oportuna de cáncer de mama.	Entidades: 1.00

1	Cáncer de Mama	2.4.1	Proceso	Casos sospechosos con confirmación diagnóstica en SICAM: 656.00	Mujeres con sospecha de cáncer de mama en SICAM: 691.00	100	Diagnóstico de certeza de las mujeres con sospechosa de cáncer de mama.	Porcentaje: 95.00
1	Cáncer de Mama	2.5.1	Proceso	Mujeres de 50 a 69 años de edad con mastografía en el último año. 8,632.00	Mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud: 44,956.00	100	Cobertura de detección de cáncer de mama por mastografía en el último año en las mujeres de 50 a 69 años de edad.	Porcentaje: 19.00
1	Cáncer de Mama	3.1.1	Producto	Personal capacitado. 110.00	Personal que requiere capacitación para la promoción, detección, diagnóstico y tratamiento del cáncer de mama. 110.00	100	Personal capacitado para la promoción, detección, diagnóstico y tratamiento del cáncer de mama.	Persona: 110.00
1	Cáncer de Mama	4.2.1	Proceso	Casos sospechosos con confirmación diagnóstica. 656.00	Mujeres con sospecha de cáncer de mama.: 691.00	100	Diagnóstico de certeza de las mujeres con sospecha de cáncer de mama.	Porcentaje: 95.00
1	Cáncer de Mama	4.2.2	Proceso	Unidades de detección de cáncer de mama fortalecidas. 1.00	Unidades de detección de cáncer de mama de la Secretaría de Salud registradas. 1.00	100	Porcentaje de unidades de diagnóstico fortalecidas con base en el Modelo de Detección y Diagnóstico de cáncer de mama.	Porcentaje: 1.00
1	Cáncer de Mama	7.2.1	Impacto final	Número de unidades con mastógrafo que notifican en SICAM.: 6.00	Número de unidades con mastógrafo. 6.00	100	Cobertura de notificación en SICAM de unidades con mastógrafo.	Porcentaje: 100.00
1	Cáncer de Mama	7.2.2	Impacto final	Supervisiones realizadas. 16.00	Supervisiones programadas. 16.00	100	Porcentaje de supervisiones realizadas dentro del programa de cáncer de mama.	Visitas de supervisión: 16.00
2	Cáncer Cervicouterino	1.1.1	Impacto intermedio	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad. 30,000.00	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100. 30,000.00	100	Cobertura del 40% de la población de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad.	Mujeres: 30,000.00
2	Cáncer Cervicouterino	2.3.1	Impacto intermedio	Número de niñas de 9 años de edad con dos dosis de vacuna contra el VPH: 6,770.00	Número de niñas de 9 años de edad programadas para vacunar contra VPH x 100. 8,462.00	100	Porcentaje de niñas de 9 años de edad con esquema de dos dosis de vacuna contra el VPH.	Niñas vacunadas: 6,770.00

2	Cáncer Cervicouterino	2.6.1	Impacto intermedio	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad. 24,353.00	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100. 24,353.00	100	Cobertura del 40% de la población de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad.	Mujeres: 24,353.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1	Impacto intermedio	Número de mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó la detección citológica del cáncer cervicouterino. 24,371.00	Número de mujeres de 25 a 34 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud x 100. 24,371.00	100	Cobertura del 33% de las mujeres de 25 a 34 años de edad de la SSA en la detección de cáncer cervicouterino (citología cérvico vaginal).	Mujeres con detección de Pap: 24,371.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.3.1	Impacto final	Número de mujeres con diagnóstico positivo en tratamiento en clínicas de colposcopia. 3,077.00	Número de mujeres con diagnóstico positivo de las pruebas de VPH y citología. 3,077.00	100	Porcentaje de pacientes con diagnóstico positivo que demandan atención en las clínicas de colposcopia para su atención y seguimiento.	Mujeres en tratamiento : 3,077.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.5.1	Impacto final	Número de cursos de actualización impartidos al personal operativo en las estrategias del programa de cáncer cervicouterino. 3.00	Número de cursos de actualización ideales al personal operativo del programa en las estrategias del programa de cáncer cervicouterino. 3.00	100	Porcentaje de cursos de actualización impartidos en las estrategias del programa a personal de primer, segundo y tercer nivel.	Curso impartidos: 3.00
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1	Impacto intermedio	Número de hospitales resolutivos que cuenten con plantillas completas, en sus tres turnos, con los insumos necesarios para la atención de las emergencias obstétricas y el equipamiento para atender a las mismas. 4.00	Total de hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud.: 4.00	100	Porcentaje de hospitales resolutivos que cuenten con plantillas completas, en sus tres turnos, con los insumos necesarios para la atención de las emergencias obstétricas y el equipamiento para atender a las mismas.	Porcentaje: 100.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Cobertura	Número de mujeres embarazadas que se les realizó las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.: 26,573.00	Total de mujeres embarazadas que están en control prenatal. 31,987.00	100	Porcentaje de mujeres embarazadas, a las que se les realiza las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	Porcentaje: 85.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.2.1	Impacto intermedio	Número de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, que fue capacitado en reanimación neonatal. 156.00	Total de personal de salud del segundo nivel programado para capacitarse en reanimación neonatal. 156.00	100	Porcentaje de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, capacitado en reanimación neonatal.	Tasa de letalidad hospitalaria: 6.00

3	Arranque Parejo en la Vida	10.2.1	Impacto final	Número de frascos de ácido fólico adquiridos para cubrir el consumo anual de las mujeres en edad fértil. 1,147,768.00	Número de mujeres en edad fértil responsabilidad de la Secretaría de Salud X 4. 286,942.00	100	Porcentaje de adquisición de ácido fólico para el consumo anual del 25% de la Mujeres en Edad Fértil responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Porcentaje: 40.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2	Impacto intermedio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud: 24,018.00	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabencia formal. 27,204.00	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal.	Porcentaje: 50.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1	Impacto intermedio	Número de casos con errores innatos del metabolismo, diagnosticados, con tratamiento y con seguimiento. 1.00	Número de casos con errores innatos del metabolismo. 1.00	100	Realizar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos con errores innatos del metabolismo.	Porcentaje: 80.00
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1	Impacto final	Número de defunciones maternas notificadas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica: 14.00	Número de defunciones maternas ocurridas. 14.00	100	Notificación inmediata de las defunciones maternas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	Porcentaje: 100.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.2.1	Cobertura	No. de mensajes realizados. 10.00	Total de mensajes programados. 10.00	100	Mensajes de comunicación masiva.	Mujeres en edad fértil unidas: 67.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Cobertura	No. de visitas de monitoreo y asesoría realizadas. 24.00	No. de visitas programadas. 24.00	100	Visitas de supervisión y monitoreo.	Porcentaje mujeres con anticoncepción postevento obstétrico: 64.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1	Producto	No. de informes finales entregados. 2.00	No. de informes finales programados. 2.00	100	Participación en las Semanas Nacionales de Salud.	Informes finales: 2.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Cobertura	Usuarios activos programados. 93,833.00	Mujeres en edad fértil unidas. 140,259.00	100	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos.	Porcentaje mujeres en edad fértil unidas: 67.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	5.2.1	Proceso	No. de personas capacitadas en temas de Planificación Familiar: 200.00	Total del personal operativo programado. 200.00	100	Capacitación de los prestadores de salud.	Mujeres en edad fértil unidas: 67.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	No. de hombres que se han realizado la vasectomía en un periodo de tiempo. 352.00	Total de vasectomías programadas. 352.00	100	Participación del hombre.	Personas: 352.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Número de materiales de IEC para adolescentes distribuidos. 50,000.00	Total de materiales o campañas reproducidos programados para el periodo. 50,000.00	100	Diseñar y elaborar materiales de IEC para Adolescentes.	Mujeres de 15 a 19 años: 47.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.2.2	Proceso	Número de campañas de SSyR para Adolescentes realizadas en el periodo. 2.00	Número Total de campañas programadas de SSyR para Adolescentes en el periodo. 2.00	100	Porcentaje de las campañas realizadas en el periodo en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	Porcentaje: 47.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Proceso	Total de servicios amigables nuevos funcionando en el periodo. 2.00	Total de servicios amigables nuevos programados en el periodo. 2.00	100	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de Las y Los Adolescentes.	Servicios amigables: 100.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.7.1	Proceso	Número de promotores nuevos que realizan actividades de SSyR en coordinación con los servicios amigables en el periodo. 4.00	Total de promotores del año anterior. 4.00	48	Incrementar el número de promotores que realizan actividades de SSyR en coordinación con los Servicios Amigables.	Mujeres adolescentes de 15 a 19 años: 47.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Proceso	Total de personas capacitadas en talleres realizados en el periodo. 150.00	Número de personas programadas a capacitar en los talleres programados al periodo. 150.00	100	Personal operativo capacitado en temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	Personas: 150.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.2.1	Impacto final	Número de supervisiones realizadas en el periodo. 18.00	Total de supervisiones programadas en el periodo: 18.00	100	Realizar supervisión a servicios amigables garantizando monitoreos para un mejor desempeño.	Mujeres de 15 a 19 años que utiliza algún método anticonceptivo.: 47.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que se les aplica tamizaje y resultaron positivas. 13,742.00	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección. 41,516.00	100	Porcentaje de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección y resultó positiva.	Detecciones positivas: 13,742.00

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Proceso	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección. 41,516.00	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas. 166,063.00	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad.	Herramientas de detección aplicadas: 41,516.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Impacto final	Cursos taller impartidos. 10.00	Cursos taller programados. 10.00	100	Porcentaje de cursos taller impartidos en la NOM-046 al personal médico operativo de los SESA'S y las diferentes instituciones del sector salud.	Cursos impartidos: 10.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.3.1	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección. 41,516.00	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas. 166,063.00	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad.	Mujeres: 41,516.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa. 3,049.00	Cálculo de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa. 17,935.00	100	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa.	Mujeres: 3,049.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Impacto final	Número de consultas (1ra vez y subsecuentes) que se otorgan a cada mujer en apoyo psico-emocional en los servicios especializados para la atención de la violencia severa. 16,770.00	Mujeres registradas de consulta de apoyo psico-emocional de primera vez que reciben atención en los servicios especializados. 3,049.00	1	Promedio de consultas por mujer atendida con tratamiento de apoyo psico-emocional.	Consultas Promedio: 5.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.3	Impacto final	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores formados. 32.00	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores programados. 32.00	100	Porcentaje de grupos de reeducación de víctimas o agresores.	Grupos: 32.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.4	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa. 3,049.00	Cálculo de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa. 17,935.00	100	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa.	Mujeres: 3,049.00

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.5	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa. 3,049.00	Cálculo de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa. 17,935.00	100	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa.	Mujeres: 3,049.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.6	Impacto final	Referir los casos de violencia familiar y de género a las unidades de salud que corresponda, de acuerdo al grado de severidad con que se presenten. 2,439.00	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa. 3,049.00	100	Referir los casos de violencia familiar y de género a las unidades de salud que corresponda, de acuerdo al grado de severidad con que se presenten.	Mujeres: 2,439.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Impacto final	Mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad, unidas, que reciben atención especializada y que fueron referidas por otros servicios de salud. 2,439.00	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa. 3,049.00	100	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud.	Mujeres: 2,439.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa. 3,049.00	Cálculo de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa. 17,935.00	100	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa.	Mujeres: 3,049.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.1	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección. 41,516.00	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas. 166,063.00	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad.	Mujeres: 41,516.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.2	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección. 41,516.00	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas. 166,063.00	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad.	Mujeres: 41,516.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.3.1	Impacto final	Número de consultas (1ra vez y subsecuentes) que se otorgan a cada mujer en apoyo psico-emocional en los servicios especializados para la atención de la violencia severa. 16,770.00	Mujeres registradas de consulta de apoyo psico-emocional de primera vez que reciben atención en los servicios especializados. 3,049.00	1	Promedio de consultas por mujer atendida con tratamiento de apoyo psico-emocional.	Consultas Promedio: 5.00

7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1	Impacto intermedio	Número de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género. 3.00	Número total de programas prioritarios. 15.00	100	Porcentaje de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	Programas prioritarios: 3.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3	Impacto intermedio	Número de directores de hospitales a capacitar/sensibilizar en género y salud. 1.00	Total de directores de hospitales. 5.00	100	Porcentaje de directores de hospitales capacitados/sensibilizados en género y salud.	Directores de hospitales: 1.00
7	Igualdad de Género en Salud	11.3.1	Proceso	Porcentaje de material impreso distribuido. 4.00	Total de material impreso para distribuir. 4.00	100	Porcentaje de material impreso distribuido en personal directivo y operativo de los Servicios de Salud.	Impreso: 4.00

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Diabetes Mellitus	5.3.1	Proceso	Número de documentos reproducidos y/o distribuidos. 60,360.00	Número de documentos programados para su reproducción y/o distribución: 60,360.00	100	Expresa el porcentaje de documentos reproducidos y/o distribuidos.	Porcentaje : 100.00
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Proceso	Número de personas con diabetes mellitus a las que se realizó revisión de pies. 417.00	Número de personas con diabetes programadas para revisión de pies. 417.00	100	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las que se les realizó revisión de pies.	Porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	7.5.1	Proceso	Número de personas con diabetes a los que se les realizó determinación de HbA1c.: 1,000.00	Número de personas con diabetes programadas para realizar determinación de HbA1c.: 1,000.00	100	Expresa el porcentaje de personas con diabetes a los que se realiza la determinación de HbA1c.	porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Proceso	Número de personas a las que se les realizó prueba de micro albuminuria. 1,248.00	Número de personas programadas para realizar prueba de micro albuminuria. 1,248.00	100	Describe el porcentaje de personas a las que se les realizó prueba de micro albuminuria.	porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	8.1.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas. 4.00	Número de jurisdicciones sanitarias programadas para supervisión. 48.00	100	Acciones de supervisión y asesoría.	Porcentaje: 100.00
1	Diabetes Mellitus	8.3.1	Producto	Número de Grupos de Ayuda Mutua que lograron la acreditación. 20.00	Número de Grupos de Ayuda Mutua programados para acreditar. 36.00	100	Expresa el porcentaje de Grupos de Ayuda Mutua que fueron acreditados.	Porcentaje: 100.00

1	Diabetes Mellitus	9.1.1	Proceso	Número de detecciones realizadas en población no derechohabiente de 20 años y más. 165,597.00	Número de detecciones programadas para realizar en población no derechohabiente de 20 años y más: 165,597.00	100	Expresa el porcentaje de personas a los que se realizó detección de factores de riesgo de diabetes mellitus.	Porcentaje: 100.00
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Impacto final	Número de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia con detección de riesgo cardiovascular cada tres años. 515,859.00	Número de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia programadas para detección de riesgo cardiovascular cada tres años. 515,859.00	100	Porcentaje de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia con detección de riesgo cardiovascular cada tres años.	%: 100.00
2	Riesgo Cardiovascular	6.2.1	Cobertura	Número de becarios que concluyeron los cursos. 9.00	Número de becas ofertadas. 9.00	100	Capacitar a profesionales de la salud a través de diplomados en línea, talleres y cursos presenciales.	%: 100.00
2	Riesgo Cardiovascular	6.3.1	Impacto	Detecciones realizadas de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más. 26,448.00	Detecciones programadas de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más. 26,448.00	100	Realizar detección y diagnóstico temprano de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más.	%: 100.00
2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Producto	Número de personas contratadas. 10.00	Número de personas programadas para contratación. 10.00	100	Contratación de personal el cual realizará las actividades del acuerdo de salud alimentaria.	Porcentaje: 100.00
3	Dengue	1.1.1	Impacto intermedio	Número de localidades con ovitrampas revisadas semanalmente. 3.00	Número de localidades prioritarias. 3.00	100	Cobertura de vigilancia entomológica.	Localidad: 3.00
3	Dengue	1.3.1	Impacto intermedio	No. de localidades con larvicida aplicado en menos de seis semanas. 18.00	No. de localidades programadas para control larvario. 18.00	100	Cobertura de control larvario.	Localidad: 18.00
4	Envejecimiento	1.1.1	Proceso	Personas de > 60 años no aseguradas Tx con HTA controlada. 4,608.00	Personas de > 60 años en no aseguradas Tx con HTA en tratamiento. 8,378.00	100	Cobertura de personas con hipertensión arterial con cifras de presión arterial menor o igual a 140/90 mmHg.	Porcentaje: 55.00
4	Envejecimiento	2.1.2	Proceso	Número cursos-talleres sobre depresión, alteraciones de memoria, cuidadores primarios e hiperplasia prostática benigna realizados. 1.00	Número de cursos-talleres sobre depresión, alteraciones de memoria, cuidadores primarios e hiperplasia prostática benigna programados. 1.00	100	Capacitación al personal con enfoque geronto-geriátrico.	Cursos: 1.00

4	Envejecimiento	2.4.1	Producto	Número de documentos técnicos y didácticos realizados para el personal de salud sobre la atención del adulto mayor.: 1.00	Número de documentos técnicos y didácticos elaborados para el personal de salud sobre la atención del adulto mayor. 1.00	100	Elaboración de material didáctico para el personal involucrado en la atención del adulto mayor.	Documento impreso: 1.00
4	Envejecimiento	4.1.1	Proceso	Minutas con acuerdos de las instituciones participantes donde se gestionen recursos orientados a la prevención y promoción de la salud en el envejecimiento. 2.00	Total de minutas con acuerdos. 6.00	100	Acuerdos entre las instituciones participantes del COESAEN donde se gestionan recursos orientados a la prevención y promoción de la salud en el envejecimiento.	Acuerdos cumplidos y minutas de seguimiento: 2.00
4	Envejecimiento	4.2.1	Cobertura	Número de campañas realizadas. 1.00	Número de campañas programadas. 1.00	100	Campañas de comunicación para promover la promoción y prevención en el adulto mayor.	Campaña: 1.00
4	Envejecimiento	5.1.1	Cobertura	Número de acciones en SSGG realizadas. 34,115.00	Número de acciones en SSGG programadas. 56,841.00	100	Acciones en SSGG equivalente al 60% de la población adulta mayor no asegurada con tres actividades para cada uno.	actividades: 3.00
4	Envejecimiento	6.1.1	Proceso	Número de boletines con los indicadores Caminando a la Excelencia de envejecimiento publicados. 4.00	Número de boletines con los indicadores Caminando a la Excelencia de envejecimiento programados. 4.00	100	Fortalecer y operar el Sistema Nacional de Indicadores.	Boletines de Caminando a la Excelencia: 4.00
4	Envejecimiento	7.3.3	Cobertura	Número de detecciones de HPB realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados: 37,830.00	Total de hombres de 45 y más años no asegurados: 75,659.00	100	Cobertura de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados.	Población masculina de 45 años y más no asegurada: 50.00
5	Tuberculosis	1.1.1	Proceso	Sintomáticos respiratorios estudiados: 5,119.00	Sintomáticos respiratorios programados: 5,776.00	90	Detección de sintomáticos respiratorios y casos de tuberculosis extra pulmonar.	Persona: 5,776.00
5	Tuberculosis	1.1.3	Proceso	Número de casos de tuberculosis que ingresan a tratamiento estrictamente supervisado. 134.00	Número de casos de tuberculosis registrados en el periodo. 149.00	90	Cobertura de tratamiento estrictamente supervisado de casos de Tuberculosis.	Personas: 149.00
5	Tuberculosis	1.4.1	Proceso	Número de visitas de supervisión y asesoría realizadas a Estados, Jurisdicciones Sanitarias y Unidades de Salud: 11.00	Número de visitas de supervisión y asesoría. 12.00	90	Supervisión y asesoría en tuberculosis.	Visitas de supervisión. : 12.00

5	Tuberculosis	6.2.1	Producto	Número de campañas de comunicación educativa en Tuberculosis realizadas. 3.00	Número de campañas de comunicación educativas en Tuberculosis programadas: 3.00	90	Mide las actividades de comunicación educativa a la población para prevención de Tuberculosis.	Campaña: 3.00
6	Paludismo	1.3.1	Cobertura	No. de localidades trabajadas con EMHCAS.: 41.00	No. de localidades programadas a trabajar. 41.00	100	Cobertura de Eliminación y Modificación de Hábitats de Criaderos de Anofelinos (EMHCAS), con participación comunitaria y limpieza del domicilio.	Localidad: 41.00
6	Paludismo	9.1.1	Cobertura	No. de muestras tomadas y procesadas. 15,000.00	No. de muestras programadas para toma y procesamiento. 15,000.00	100	Cobertura de localidades para la vigilancia epidemiológica del paludismo, mediante la búsqueda activa y pasiva en unidades médicas, promotores voluntarios y personal del programa.	Caso probable: 15,000.00
6	Paludismo	10.1.1	Cobertura	No de capacitaciones realizadas. 1.00	No. de capacitaciones programadas. 1.00	100	Capacitación para el control del paludismo, al personal técnico de campo de acuerdo a la normatividad vigente.	Capacitaciones: 1.00
7	Rabia y otras zoonosis	1.3.1	Cobertura	Dosis aplicadas de vacuna antirrábica en perros y gatos en el periodo evaluado. 233,000.00	Número de dosis de vacuna antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el periodo evaluado. 238,000.00	100	Cobertura de vacunación antirrábica de perros y gatos.	Porcentaje: 238,000.00
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.1	Proceso	Dosis de vacuna antirrábica humana adquirida complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE: 955.00	Dosis de vacuna antirrábica humana programada por adquirir complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE: 955.00	100	Adquisición de los biológicos antirrábicos humanos para la atención de personas agredidas que lo necesiten complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE.	Porcentaje: 955.00
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.2	Proceso	Frascos de Inmunoglobulina antirrábica humana adquirida como complemento a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE: 323.00	Frascos de Inmunoglobulina antirrábica humana adquirida como complemento a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE: 323.00	100	Adquisición de los biológicos antirrábicos humanos para la atención de personas agredidas que lo necesiten complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE.	Porcentaje: 323.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1	Proceso	Número de esterilizaciones realizadas con los medicamentos y materiales adquiridos. 2,900.00	Número de esterilizaciones previstas realizar con los medicamentos y materiales adquiridos. 2,900.00	100	Adquirir los medicamentos y materiales necesarios complementarios a lo que aporta el CENAPRECE para llevar a cabo el número de esterilizaciones previstas para ese año.	Porcentaje: 2,900.00

7	Rabia y otras zoonosis	10.2.1	Proceso	Número de esterilizaciones realizadas en el periodo evaluado. 3,510.00	Número de esterilizaciones programadas para el periodo evaluado. 3,900.00	100	Porcentaje de esterilizaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina.	Porcentaje: 3,900.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Proceso	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas. 4.00	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas. 4.00	100	Porcentaje de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.3	Cobertura	Número de refugios temporales revisados. 72.00	Número de refugios temporales programados para revisar. 72.00	100	Porcentaje de refugios temporales revisados.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Cobertura	Número de notas de monitoreo diario realizadas. 257.00	Número de días laborables. 257.00	100	Porcentaje de notas de monitoreo diario realizadas.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Proceso	Número de cursos/talleres realizados. 2.00	Número de cursos/talleres programados. 2.00	100	Porcentaje de cursos/talleres realizados.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Proceso	Número de Kits de insumos y medicamentos para desastres conformados. 3.00	Número de Kits de insumos y medicamentos para desastres programados. 3.00	100	Porcentaje de Kits de insumos y medicamentos para desastres conformados.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Impacto intermedio	Número de desastres registrados notificados en < 48 hrs.: 1.00	Número de desastres registrados. 1.00	100	Porcentaje de desastres registrados notificados en < 48 hrs.	Porcentaje: 100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.2	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas. 3.00	Número de jurisdicciones sanitarias programadas para supervisar. 3.00	100	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Porcentaje: 100.00
9	Salud Bucal	1.4.1	Producto	Actividades Preventivas Realizadas.: 588,018.00	Actividades Preventivas Programadas.: 588,018.00	100	Actividades de Prevención (intramuros).	Actividades: 588,018.00
9	Salud Bucal	1.4.2	Producto	Actividades Preventivas Realizadas.: 397,985.00	Actividades Preventivas Programadas.: 397,985.00	100	Actividades de Prevención (extramuros).	Actividades: 397,985.00
9	Salud Bucal	4.2.1	Producto	Estudios de investigación realizados. 8.00	Estudios de investigación programados. 8.00	100	Realizar investigación en materia de salud bucal.	investigaciones: 8.00

9	Salud Bucal	5.1.1	Producto	Actividades Preventivas Realizadas.: 1,196,776.00	Actividades Preventivas Programadas.: 1,196,776.00	100	Actividades de Prevención (escolares).	Actividades: 1,196,776.00
9	Salud Bucal	9.1.1	Producto	Actividades Curativa Asistenciales Realizadas.: 6,455.00	Actividades Curativas Asistenciales Programadas.: 6,455.00	100	Actividades Curativa Asistenciales (TRA).	Actividades: 6,455.00
9	Salud Bucal	12.2.1	Proceso	Consultas Odontológicas Realizadas.: 133,340.00	Consultas Odontológicas Programadas.: 133,340.00	100	Consultas Odontológicas.	Consultas: 133,340.00
10	Cólera	4.1.1	Proceso	Número de Cursos/Talleres de capacitación realizada para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la Entidad: 4.00	Número de Cursos/Talleres de capacitación programada para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la Entidad.: 4.00	100	Realización de Cursos/Talleres de capacitación para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la Entidad.	Porcentaje: 4.00
10	Cólera	5.1.2	Proceso	Número de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud con muestras de hisopo rectal. 1,655.00	Número total de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud de las instituciones del Sector en el Estado.: 79,287.00	100	Porcentaje de casos de diarrea que acuden a unidades de salud con muestras de hisopo rectal, para la búsqueda intencionada de Vibrio cholerae.	Porcentaje: 2.00
10	Cólera	6.1.4	Proceso	Número de reuniones trimestrales realizadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera. 1.00	Número de reuniones trimestrales programadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera. 1.00	100	Reuniones trimestrales con el grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera.	Porcentaje: 4.00
10	Cólera	7.1.1	Proceso	Número de Operativos preventivos de diarreas realizados en áreas de riesgo y/o zonas turísticas. 20.00	Número de Operativos Preventivos de diarreas programadas en áreas de riesgo y/o zona turística. 20.00	100	Operativos preventivos para diarreas en áreas de riesgo y/o zona turística.	Porcentaje: 20.00
10	Cólera	8.2.2	Proceso	Número de visitas y asesorías realizadas a las jurisdicciones sanitarias. 12.00	Número de visitas y asesorías programadas a las jurisdicciones sanitarias. 12.00	100	Visitas de supervisión y asesoría a las jurisdicciones sanitarias, para verificar las acciones del programa.	Porcentaje: 12.00

10	Cólera	9.1.2	Proceso	Número de campañas de prevención de diarreas realizadas en el Estado: 1.00	Número de campañas de prevención de diarreas programadas en el Estado: 1.00	100	Campaña de prevención de diarreas.	Porcentaje: 1.00
11	Lepra	1.1.1	Producto	Capacitaciones realizadas x 100. 1.00	Capacitaciones programadas. 1.00	100	Capacitación en Lepra.	Curso impartido: 1.00
11	Lepra	6.1.1	Proceso	Visitas de asesoría y supervisión al Programa de lepra realizadas x 100. 4.00	Visitas de asesoría y supervisión al Programa de lepra programadas. 4.00	90	Supervisión al Programa de lepra.	Visitas de supervisión: 4.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8.5.1	Cobertura	No. total de casos de Chagas con tratamiento supervisado. 20.00	No. total de casos de Chagas tratados. 20.00	100	Cobertura de tratamiento supervisado para Chagas.	Caso: 20.00

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.1.1	Producto	Número de consultas otorgadas a niños menores de 28 días de vida. 17,658.00	Número total de niños nacidos. 19,621.00	1	Porcentaje de consultas otorgadas en menores de 28 días.	Porcentaje de niños menores de 28 días: 90.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.1.2	Proceso	Total de dosis ministradas de vitamina "A" a menores de 28 días de vida. 18,639.00	Total de menores de 28 días. 19,641.00	1	Porcentaje de dosis ministradas de vitamina "A" en menores de 28 días.	Porcentaje de ministración de vitamina A: 90.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.1	Proceso	Número de niños menores de 5 años, de consulta de primera vez, que recibieron tratamiento con Plan "A". 9,448.00	Total de niños menores de 5 años en consulta de primera vez por enfermedad diarreica aguda (Planes "A", "B" y "C"). 11,811.00	1	Porcentaje de niños menores de 5 años, en consulta de primera vez con enfermedad diarreica aguda, que recibieron tratamiento con Plan "A".	Porcentaje de niños atendidos con plan "A": 80.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.3	Proceso	Número total de sobres de Vida Suero Oral otorgados en Plan "A" y "B" de hidratación oral. 17,769.00	Número total de consultas por enfermedad diarreica aguda. 5,923.00	100	Promedio de sobres Vida Suero Oral otorgados en consultas por enfermedad diarreica aguda.	Porcentaje de sobres entregados: 100.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.4.1	Proceso	Porcentaje de niños menores de 5 años en consulta de primera vez, que recibieron tratamiento sintomático. 15,333.00	Total de niños menores de 5 años en consulta de primera vez por IRA.: 25,556.00	1	Porcentaje de niños menores de 5 años en consulta de primera vez que recibieron tratamiento sintomático.	Porcentaje de niños menores de 5 años con tratamiento: 60.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Impacto final	Número de población vacunada. 87,349.00	Número de población objetivo. 91,947.00	100	Cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 5 años de edad.	Porcentaje de personas vacunadas: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.3	Impacto final	Población vacunada. 733,452.00	Población susceptible programada. 772,055.00	100	Cobertura de vacunación con Td en mujeres en edades fértiles y embarazadas.	Porcentaje de personas vacunadas: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.4	Impacto final	Población vacunada. 148,898.00	Población susceptible programada. 186,123.00	100	Cobertura de vacunación con Td en hombres de 20 a 49 años.	Porcentaje de personas vacunadas: 80.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Cobertura	Población vacunada en SNS: 157,033.00	Población programada en SNS.: 165,298.00	100	Cobertura de esquema de vacunación en adolescentes.	Porcentaje de cobertura: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.6	Impacto final	Población vacunada. 99,139.00	Población susceptible programada. 104,357.00	100	Cobertura de vacunación con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad.	Porcentaje de cobertura: 95.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.2	Proceso	Número de semanas de promoción de la salud para adolescentes realizadas. 1.00	Total de semanas de promoción de la salud para adolescentes programadas. 1.00	100	Ejecución de la Semana de Promoción de la Salud para Adolescentes.	Acciones específicas: 100.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.9	Impacto	Número de aulas a reforzar. 2.00	Número de aulas reforzadas. 2.00	100	Identificar el reforzamiento de aulas de la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital.	Por ciento: 100.00

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.2	Proceso	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones. 9.00	Número total de municipios prioritarios. 18.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: 9.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.3	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 1,886.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 1,886.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 1,886.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.1	Producto	Número de personas certificadas durante el año. 16.00	Número de personas programadas. 16.00	100	Porcentaje de personas certificadas para operar el programa de cesación del consumo de tabaco por entidad federativa.	Personas: 16.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.2	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 1,886.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 1,886.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 1,886.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año: 6.00	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año. 6.00	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: 6.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año: 6.00	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año: 6.00	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: 6.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	7.1.1	Producto	Número de promotores capacitados. 300.00	Número de promotores programados para recibir capacitación: 300.00	100	Porcentaje de promotores capacitados para brindar orientación a padres de familia en la prevención del uso nocivo del alcohol.	Personas: 300.00

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.1	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 40.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 40.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 40.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.2	Producto	Número de establecimientos especializados en adicciones registrados ante el ST CONADIC durante el año. 3.00	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial existentes. 29.00	100	Porcentaje de establecimientos especializados en adicciones en modalidad residencial con registro en STCONADIC conforme a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.	Porcentaje: 3.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.3	Producto	Número de unidades básicas de salud (primer nivel) que aplican procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones. 89.00	Número total de unidades básicas de salud (primer nivel): 190.00	100	Porcentaje de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país que aplica los procedimientos para la detección orientación y consejería en adicciones.	Porcentaje: 89.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	9.1.2	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 1,886.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 1,886.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 1,886.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.1	Impacto intermedio	Número de personas orientadas durante el año. 9,286.00	Número de personas programadas para recibir orientación. 9,286.00	100	Porcentaje de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	Personas: 9,286.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.2	Producto	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones. 9.00	Número total de municipios prioritarios. 18.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: 9.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Impacto intermedio	Número de personas orientadas durante el año. 9,286.00	Número de personas programadas para recibir orientación. 9,286.00	100	Porcentaje de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	Personas: 9,286.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.4	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 1,886.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 1,896.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 1,886.00

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 1,886.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 1,886.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 1,886.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.6	Producto	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones.: 9.00	Número total de municipios prioritarios. 18.00	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: 9.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	14.1.1	Proceso	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio. 21.00	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial programados. 21.00	100	Porcentaje de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	Porcentaje: 21.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15.1.1	Producto	Número de pruebas de tamizaje aplicadas. 11,613.00	Número de pruebas de tamizaje programadas. 11,613.00	100	Porcentaje de alumnado con pruebas de tamizaje.	Personas: 11,613.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	16.1.1	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones. 1,886.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 1,886.00	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: 1,886.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	16.1.2	Producto	Número de consultas de primera vez realizadas durante el año.: 2,486.00	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones. 2,486.00	100	Consultas de primera vez para la prevención y tratamiento de las adicciones en los Centros Nueva Vida.	Consultas de primera vez: 2,486.00
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	18.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año: 6.00	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año.: 6.00	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: 6.00

ANEXO 5

Relación de insumos enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años	2.07	34,700.00	71,829.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años	2.00	68,500.00	137,000.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Mujeres de 20 a 59 años	2.07	52,600.00	108,882.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud Hombres de 20 a 59 años	2.09	10,000.00	20,900.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor. Personas de 60 años y más	2.26	14,100.00	31,866.00
TOTAL:							370,477.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Carteles Descripción complementaria: CARTEL DE PROMOCION DEL PROGRAMA DE TAMIZ AUDITIVO NEONATAL E INTERVENCION TEMPRANA	7.75	400.00	3,100.00

1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Trípticos sobre el Programa de Tamiz Auditivo Neonatal	0.81	19,200.00	15,552.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	6.2.2.1	SMNG-CNPSS	IMPLANTE COCLEAR. Dispositivo destinado para la restauración parcial de la sensación auditiva a niños con hipoacusia neurosensorial bilateral de severa a profunda. Consta de un receptor-estimulador conformado por un conjunto de electrodos que se insertan quirúrgicamente en la cóclea y se implanta en el cráneo, cerca del pabellón auricular y un procesador de sonido externo, que convierte el sonido en señales eléctricas que se transmiten al receptor estimulador. Procesador digital de sonido externo: Resistente a la humedad, con memoria para almacenar mínimo de 3 mapas o programas actualizables hasta llegar a un óptimo definido por el audiólogo, capacidad de cambiar programas y volúmenes de manera externa por el usuario, alarmas audibles o visuales de batería baja y mal funcionamiento del procesador, gancho pediátrico para retro auricular o arnés o estuche o fijador para cuerpo. Juego de baterías necesarias para la operación del implante: Tres, tipo recargable con un cargador de baterías, cable y fuente de alimentación; y tres tipo desechables, con una porta batería en caso de ser necesario. Descripción complementaria: Dispositivo destinado para la restauración parcial de la sensación auditiva a niños con hipoacusia neurosensorial bilateral de severa a profunda.	188,500.00	3.00	565,500.00
TOTAL:							584,152.00

315 **Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes**

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 Dirección General de Epidemiología

[illegible]

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Preservativos de hule látex	0.96	461,579.00	443,115.84
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA TABLETA MASTICABLE Cada tableta contiene: Didanosina 100 mg Envase con 60 tabletas.	450.00	48.00	21,600.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	FOSAMPRENAVIR TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Fosamprenavir cálcico equivalente a 700 mg de fosamprenavir Envase con 60 tabletas recubiertas.	2,218.35	72.00	159,721.20
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	873.91	24.00	20,973.84
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 30 tabletas.	855.00	60.00	51,300.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR Tableta Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,838.68	1,140.00	3,236,095.20
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,968.70	48.00	94,497.60

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,560.94	432.00	674,326.08
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	377.33	228.00	86,031.24
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	6,383.57	48.00	306,411.36
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno.	2,008.89	409.00	821,636.01
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	768.00	1,694,976.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,000.00	168.00	336,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,539.13	36.00	127,408.68

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.58	2,412.00	5,213,730.96
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 100 mg Envase con 100 cápsulas.	171.00	108.00	18,468.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	167.00	144.00	24,048.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCION ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	520.00	36.00	18,720.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	6,570.00	12.00	78,840.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	670.89	36.00	24,152.04
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	1,418.80	132.00	187,281.60

[illegible]

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Cáncer Cervicouterino	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 ug Proteína L1 Tipo 18 20 ug Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	200.86	13,540.00	2,719,644.40
2	Cáncer Cervicouterino	2.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2).	15,100.00	277.00	4,182,700.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Carteles Descripción complementaria: "Lo mejor para ti contra él....."	2.08	400.00	832.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: "Lo mejor para ti contra él ..."	0.68	400.00	272.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: "Lo mejor para ti contra él ..."	0.90	413.00	371.70
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos Descripción complementaria: "Recado para mamá, abuelita, tía"	0.36	200.00	72.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Tarjetas varias Descripción complementaria: "Tarjeta procedimiento par a la toma de citología"	9.60	400.00	3,840.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Tarjetas varias Descripción complementaria: "Procedimiento para la toma de virus del papiloma humano"	9.60	400.00	3,840.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos Descripción complementaria: "formato de vacuna contra el virus del papiloma humano"	0.79	8,000.00	6,320.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos Descripción complementaria: "Lotería de la salud reproductiva"	160.00	100.00	16,000.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Pin "Prevención y control del cáncer cervicouterino"	45.00	200.00	9,000.00

2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Cosmetiquera "Prevención y control del cáncer cervicouterino"	12.00	720.00	8,640.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Caja porta toallas sanitarias	7.20	550.00	3,960.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Botón "Yo le puedo informar"	12.00	200.00	2,400.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Bolsa "Prevención y control del cáncer cervicouterino"	18.00	720.00	12,960.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Papel engomado (etiquetas, rollos, tiras, láminas, etc.) Descripción complementaria: etiquetas de código de barras con especificación para centrífuga y baño maría (juego de 3 piezas)	1.45	28,202.00	40,892.90
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	HIDRALAZINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampollita contiene: Clorhidrato de hidralazina 20 mg Envase con 5 ampollitas con 1.0 ml	650.00	56.00	36,400.00
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	CARBETOCINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampollita contiene: Carbetocina 100 µg Envase con una ampollita.	270.00	407.00	109,890.00
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	ACIDO FOLICO TABLETA Cada tableta contiene: Acido fólico 0.4 mg Envase con 90 tabletas.	4.10	145,428.00	596,254.80
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Química sanguínea (glucosa, urea, creatinina y ácido úrico) Descripción complementaria: SOBRE DE GLUCOSA ANHIDRA	39.00	2,674.00	104,286.00

3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	7.16	22,030.00	157,734.80
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Papeles para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	7.14	20,471.00	146,162.94
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	11.02	22,030.00	242,770.60
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/ Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	9.86	22,030.00	217,215.80
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	11.60	22,030.00	255,548.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f. Descripción complementaria: Muestuario de métodos anticonceptivos	25.00	250.00	6,250.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Manual operativo del tarjetero de planificación familiar	9.00	270.00	2,430.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Instructivo del tarjetero electrónico de planificación familiar	6.00	270.00	1,620.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad Descripción complementaria: Disco de criterios de elegibilidad de la OMS	10.50	330.00	3,465.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico de Anticoncepción Postevento Obstétrico	1.30	5,800.00	7,540.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mantas Descripción complementaria: Mandil (material didáctico) órganos sexuales, versión femenino. impresión en tela	37.50	20.00	750.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mantas Descripción complementaria: Mandil (material didáctico) órganos sexuales, versión MASCULINO. Impresión en tela	37.50	20.00	750.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera ¿yquesexo.com.mx?	7.50	500.00	3,750.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	20.00	3,840.00	76,800.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	NORETISTERONA SOLUCION INYECTABLE OLEOSA Cada ampolla contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolla de 1 ml.	31.00	4,500.00	139,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	ETONOGESTREL IMPLANTE El implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un implante y aplicador.	1,454.00	350.00	508,900.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	NORELGESTROMINA-ETINILESTRADIOL PARCHE Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 parches.	152.00	7,000.00	1,064,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.9	Ramo 12-Apoyo Federal	LEVONORGESTREL POLVO El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,690.00	250.00	422,500.00
7	Igualdad de Género en Salud	11.3.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Guía técnica Descripción complementaria: Guía para incorporar perspectiva de género en programas de salud	18.00	100.00	1,800.00
7	Igualdad de Género en Salud	11.3.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Boletín Género y Salud en cifras 8:3	15.00	30.00	450.00
7	Igualdad de Género en Salud	11.3.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Boletín Género y Salud en Cifras 9:1	15.00	30.00	450.00
7	Igualdad de Género en Salud	11.3.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Boletín Género y Salud 9:2	15.00	30.00	450.00
TOTAL:							11,119,412.94

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Diabetes Mellitus	7.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada Descripción complementaria: Se refiere a las destinadas a Grupos de Ayuda mutua	135.14	2,560.00	345,958.40
1	Diabetes Mellitus	7.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiras de microalbuminuria Descripción complementaria: Destinadas a Grupos de Ayuda Mutua	22.31	3,030.00	67,599.30

2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiras perfil de lípidos Descripción complementaria: TUBOS CON TIRAS REACTIVAS COMO APOYO PARA LA DETECCIÓN DE DISLIPIDEMIAS LA SEMANA NACIONAL DE HIPERTENSION (COLETEROL TOTAL, COLESTEROL HDL Y TRIGLICERIDOS)	3,219.00	32.00	103,008.00
2	Riesgo Cardiovascular	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Capacitación Descripción complementaria: BECAS OTORGADAS A CADA ENTIDAD PARA TOMAR Y CONCLUIR LOS DIPLOMADOS IMPARTIDOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PUBLICA	5,309.73	17.00	90,265.41
4	Envejecimiento	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antígeno prostático.	1,000.00	53.00	53,000.00
5	Tuberculosis	1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Tratamiento estandarizado, medicamentos de segunda línea y complementarios para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	20,500.00	1.00	20,500.00
5	Tuberculosis	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales Descripción complementaria: Paquete de material de difusión, dípticos, folletos, manuales de capacitación, supervisión, Control de Infecciones, Guía de Pediatría.	20,666.00	1.00	20,666.00
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTIRRABICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml de vacuna reconstituida contiene: Liofilizado de virus de la rabia inactivado (cepa FLURY LEP-C25) con potencia > 2.5 UI cultivados en células embrionarias de pollo. Frasco ampula con liofilizado para una dosis y ampolleta con 1 ml de diluyente	155.00	587.00	90,985.00
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	INMUNOGLOBULINA HUMANA ANTIRRABICA SOLUCION INYECTABLE Cada frasco ampula o ampolleta contiene: Inmunoglobulina humana Antirrábica 300 UI Envase con un frasco ampula o ampolleta con 2 ml (150 UI/ ml).	530.00	159.00	84,270.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	136.95	42.00	5,751.90
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 5% (Uso veterinario)	101.40	223.00	22,612.20
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas de 1 ml de capacidad,	0.75	140.00	105.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas de 5 ml de capacidad	0.87	73.00	63.51
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. Capacidad 10 ml,	1.00	73.00	73.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Suturas sintética absorbibles (con aguja) Descripción complementaria: Calibre 0	183.28	7.00	1,282.96

7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Gasas simple, seca.	56.84	14.00	795.76
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Guantes para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. Tallas: 6 ½ par.	3.83	175.00	670.25
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Guantes para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. Tallas: 7 ½. par.	3.84	175.00	672.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Penicilina benzatínica 4,000,000 U.I., frasco con 10 ml. (Uso veterinario)	23.60	49.00	1,156.40
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas aguja de 22 g y 32 mm de longitud Descripción complementaria: Jeringas 3 ml de capacidad	0.63	290.00	182.70
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Suturas sintética absorbibles (con aguja) Descripción complementaria: Calibre 1	183.28	9.00	1,649.52
TOTAL:							911,267.31

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. Vacuna B.C.G. SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 200 000- 1 000 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 5 dosis y ampolletas con diluyente de 0.5 ml.	8.50	61,000.00	518,500.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 ug Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ampula con 0.5 ml.	7.99	62,000.00	495,380.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETANICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE HAEMOPHILUS INFLUENZAE TIPO B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado = 30 UI Toxoide tetánico purificado = 40 UI Toxoide pertúsico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomiелitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomiелitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomiелitis tipo 3 inactivado 32 UD* Haemophilus influenzae Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de Haemophilus influenzae tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	97.45	81,000.00	7,893,450.00
---	--------------------------------------	---------	-----------------------	--	-------	-----------	--------------

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgSHb 20 ug Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis).	8.10	54,750.00	443,475.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituída contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubeola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	13.57	2,960.00	40,167.20
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.6.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml	69.08	13,000.00	898,040.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	SMNG-CNPSS	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	64.70	41,160.00	2,663,052.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	SMNG-CNPSS	VACUNA CONJUGADA NEUMOCOCCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos 1 2.2 µg 3 2.2 µg 4 2.2 µg 5 2.2 µg 6A 2.2 µg 6B 4.4 µg 7F 2.2 µg 9V 2.2 µg 14 2.2 µg 18C 2.2 µg 19A 2.2 µg 19F 2.2 µg 23F 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja.	168.30	61,740.00	10,390,842.00
TOTAL:							23,342,906.20

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							
GRAN TOTAL:							53,994,412.22

INDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APENDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, Oportunidades y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Anexo IV) y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC), no forman parte de los recursos federales transferidos por "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente convenio, se colocan para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 Dirección General de Promoción de la Salud												
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,974,494.00	370,477.00	2,344,971.00	350,307.20	0.00	0.00	0.00	350,307.20	0.00	0.00	2,695,278.20
2	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	400,004.00	0.00	0.00	0.00	400,004.00	0.00	0.00	400,004.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	738,421.29	0.00	0.00	0.00	738,421.29	0.00	0.00	738,421.29
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	64,845.00	0.00	0.00	0.00	64,845.00	0.00	0.00	64,845.00
Total:		1,974,494.00	370,477.00	2,344,971.00	1,553,577.49	0.00	0.00	0.00	1,553,577.49	0.00	0.00	3,898,548.49
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental												
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	1,067,351.60	0.00	0.00	0.00	1,067,351.60	8,596,383.03	0.00	9,663,734.63
Total:		0.00	0.00	0.00	1,067,351.60	0.00	0.00	0.00	1,067,351.60	8,596,383.03	0.00	9,663,734.63
314 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad												
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	18,652.00	18,652.00	435,825.00	0.00	0.00	0.00	435,825.00	1,112,190.00	0.00	1,566,667.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	108,645.25	565,500.00	674,145.25	44,930.00	0.00	0.00	0.00	44,930.00	0.00	0.00	719,075.25
Total:		108,645.25	584,152.00	692,797.25	480,755.00	0.00	0.00	0.00	480,755.00	1,112,190.00	0.00	2,285,742.25
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes												
1	Seguridad Vial	500,000.00	0.00	500,000.00	197,470.00	0.00	0.00	0.00	197,470.00	0.00	0.00	697,470.00
Total:		500,000.00	0.00	500,000.00	197,470.00	0.00	0.00	0.00	197,470.00	0.00	0.00	697,470.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
316 Dirección General de Epidemiología												
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,595,924.00	0.00	1,595,924.00	1,684,122.00	0.00	0.00	0.00	1,684,122.00	0.00	0.00	3,280,046.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	2,500,000.00	143,000.00	2,643,000.00	1,807,405.00	0.00	0.00	0.00	1,807,405.00	0.00	0.00	4,450,405.00
Total:		4,095,924.00	143,000.00	4,238,924.00	3,491,527.00	0.00	0.00	0.00	3,491,527.00	0.00	0.00	7,730,451.00
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA												
1	VIH/SIDA e ITS	6,100.00	17,523,196.77	17,529,296.77	556,263.00	0.00	0.00	0.00	556,263.00	2,963,767.00	2,114,928.00	23,164,254.77
Total:		6,100.00	17,523,196.77	17,529,296.77	556,263.00	0.00	0.00	0.00	556,263.00	2,963,767.00	2,114,928.00	23,164,254.77
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva												
1	Cáncer de Mama	13,206,523.50	0.00	13,206,523.50	1,745,642.00	0.00	0.00	0.00	1,745,642.00	2,030,000.00	0.00	16,982,165.50
2	Cáncer Cervicouterino	712,915.84	7,011,745.00	7,724,660.84	2,578,288.72	0.00	0.00	0.00	2,578,288.72	9,025,125.93	0.00	19,328,075.49
3	Arranque Parejo en la Vida	2,355,400.45	1,866,262.94	4,221,663.39	5,177,711.40	0.00	0.00	0.00	5,177,711.40	13,861,876.99	0.00	23,261,251.78
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	873,409.92	2,238,255.00	3,111,664.92	2,553,205.98	0.00	0.00	0.00	2,553,205.98	20,437,414.33	0.00	26,102,285.23
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,232,724.99	0.00	1,232,724.99	328,526.00	0.00	0.00	0.00	328,526.00	758,000.00	0.00	2,319,250.99
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,777,808.00	0.00	2,777,808.00	2,190,436.00	0.00	0.00	0.00	2,190,436.00	1,306,764.45	0.00	6,275,008.45
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	3,150.00	3,150.00	79,002.00	0.00	0.00	0.00	79,002.00	0.00	0.00	82,152.00
Total:		21,158,782.70	11,119,412.94	32,278,195.64	14,652,812.10	0.00	0.00	0.00	14,652,812.10	47,419,181.70	0.00	94,350,189.44

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades												
1	Diabetes Mellitus	1,246,644.00	413,557.70	1,660,201.70	720,000.00	0.00	0.00	0.00	720,000.00	8,601,330.29	0.00	10,981,531.99
2	Riesgo Cardiovascular	1,773,200.00	193,273.41	1,966,473.41	5,553,088.08	0.00	0.00	0.00	5,553,088.08	3,405,660.75	0.00	10,925,222.24
3	Dengue	5,266,497.25	0.00	5,266,497.25	2,798,290.00	0.00	0.00	0.00	2,798,290.00	5,250,603.00	0.00	13,315,390.25
4	Envejecimiento	0.00	53,000.00	53,000.00	1,067,421.00	0.00	0.00	0.00	1,067,421.00	4,437,815.00	0.00	5,558,236.00
5	Tuberculosis	160,000.00	41,166.00	201,166.00	504,996.90	0.00	0.00	0.00	504,996.90	1,472,378.30	0.00	2,178,541.20
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	3,955,760.00	0.00	0.00	0.00	3,955,760.00	0.00	0.00	3,955,760.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	210,270.20	210,270.20	3,246,040.00	0.00	0.00	0.00	3,246,040.00	844,079.18	0.00	4,300,389.38
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	500,000.00	0.00	500,000.00	141,793.00	0.00	0.00	0.00	141,793.00	0.00	0.00	641,793.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	1,658,310.37	0.00	0.00	0.00	1,658,310.37	5,674,017.00	0.00	7,332,327.37
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	580,283.00	0.00	0.00	0.00	580,283.00	1,382,424.46	0.00	1,962,707.46
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	7,890.00	0.00	0.00	0.00	7,890.00	0.00	0.00	7,890.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	1,332,923.96	0.00	1,432,923.96
Total:		8,946,341.25	911,267.31	9,857,608.56	20,333,872.35	0.00	0.00	0.00	20,333,872.35	32,401,231.94	0.00	62,592,712.85
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia												
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	146,400.00	23,342,906.20	23,489,306.20	6,142,777.00	0.00	4,336,664.68	0.00	10,479,441.68	15,596,103.84	0.00	49,564,851.72
Total:		146,400.00	23,342,906.20	23,489,306.20	6,142,777.00	0.00	4,336,664.68	0.00	10,479,441.68	15,596,103.84	0.00	49,564,851.72
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones												
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2,175,096.00	0.00	2,175,096.00	915,490.00	0.00	0.00	0.00	915,490.00	681,255.42	0.00	3,771,841.42
Total:		2,175,096.00	0.00	2,175,096.00	915,490.00	0.00	0.00	0.00	915,490.00	681,255.42	0.00	3,771,841.42
Gran Total:		39,111,783.20	53,994,412.22	93,106,195.42	49,391,895.54	0.00	4,336,664.68	0.00	53,728,560.22	108,770,112.93	2,114,928.00	257,719,796.57

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificadorio.

TERCERA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificadorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

CUARTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificadorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el 27 de mayo de 2011.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Gustavo Adolfo Olaiz Fernández.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Olga Georgina Martínez Montañez.-** Rúbrica.- La Directora General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos de la Dirección General de Epidemiología, **Celia Mercedes Alpuche Aranda.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Celina Alvear Sevilla.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Francisco Cisneros Rivero.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud, **Mario César García Feregrino.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Servicios de Salud, **Jesús Javier Magallanes Camacho.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo, **Jorge López Portillo Tostado.-** Rúbrica.

TERCERA SECCION

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

RESOLUCION del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto del Procedimiento Especial Sancionador iniciado con motivo de la denuncia promovida por el Partido Revolucionario Institucional en contra del C. Andrés Manuel López Obrador, candidato a la Presidencia de la República por la coalición Movimiento Progresista, de los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano y de la asociación civil denominada Movimiento de Regeneración Nacional, por hechos que considera constituyen infracciones al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, identificado con el número de expediente SCG/PE/PRI/JL/TAB/025/PEF/102/2012, en cumplimiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la sentencia recaída al recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-287/2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG501/2012.- EXP. SCG/PE/PRI/JL/TAB/025/PEF/102/2012.-

RESOLUCION DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR INICIADO CON MOTIVO DE LA DENUNCIA PROMOVIDA POR EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL EN CONTRA DEL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR, CANDIDATO A LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA POR LA COALICION "MOVIMIENTO PROGRESISTA", DE LOS PARTIDOS POLITICOS DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA, DEL TRABAJO Y MOVIMIENTO CIUDADANO Y DE LA ASOCIACION CIVIL DENOMINADA "MOVIMIENTO DE REGENERACION NACIONAL", POR HECHOS QUE CONSIDERA CONSTITUYEN INFRACCIONES AL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, IDENTIFICADO CON EL NUMERO DE EXPEDIENTE SCG/PE/PRI/JL/TAB/025/PEF/102/2012, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LA H. SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, EN LA SENTENCIA RECAIDA AL RECUSO DE APELACION IDENTIFICADO CON EL NUMERO DE EXPEDIENTE SUP-RAP-287/2012.

Distrito Federal, 12 de julio de dos mil doce.

VISTOS para resolver el expediente identificado al rubro, y:

RESULTANDO

I.- Con fecha siete de febrero de dos mil doce, se recibió en la Oficialía de Partes de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, el oficio número JLE/VE/0072/2012, signado por el Lic. Arturo Carrillo Velasco, Vocal Secretario de la Junta Local de este instituto en el estado de Tabasco, mediante el cual remite el escrito firmado por el C. Martín Darío Cázarez Velázquez, representante propietario del Partido Revolucionario Institucional ante ese órgano delegacional, a través del cual interpone denuncia en contra del C. Andrés Manuel López Obrador, actual candidato a la Presidencia de la República por la coalición "Movimiento Progresista"; de los partidos políticos de la Revolución Democrática; del Trabajo, y Movimiento Ciudadano, y de la asociación civil denominada "Movimiento de Regeneración Nacional", por hechos que considera constituyen violaciones a la normatividad electoral federal, mismos que hace consistir en lo siguiente:

"(...)

HECHOS

1.- *El día 15 de Diciembre de 2011, esta representación tuvo a bien recopilar dos entrevistas concedidas a los programas Radiales Noticias en Flash y Versión 970, donde el senador Ricardo Cantú, quien dijo ser el coordinador de giras de Andrés Manuel López Obrador, señalaba que el hoy infractor en su calidad de precandidato realizaría giras en los municipios de:*

- El día 27 va a estar en Jonuta Tabasco a las 10:00 de la mañana y en Balancán a las 12:30 y en Tenosique a las 4:00 de la tarde, en Emiliano Zapata a las 6:00 de la tarde,*
- El día 28 de diciembre estará en Frontera a las 11:00 de la mañana, en Teapa a la 1 de la tarde, en Tacotalpa a las 4 de la tarde y en Jalapa a las 5 y media de la tarde.*
- El Jueves 29 estaría en Nacajuca a las 10:00 de la mañana, en Jaipa a las 11:30, en Cunduacán a la 1 de la tarde, en Huimanguillo a las 4 de la tarde y ahí concluiría su gira por el estado de Tabasco.*

Lo anterior, se acredita a través de la inserción de las entrevistas concedidas a los referidos medios de comunicación:

PROGRAMA: NOTICIAS EN FLASH

CONDUCTOR: HUGO TRIANO GOMEZ

ESTACION: XHVT

FRECUENCIA: 104.1 FM

HORARIO: 13:00 A 15:00 HRS.

FECHA: 15 DICIEMBRE 2011

(se transcribe)

PROGRAMA: VERSION 970

CONDUCTOR: HUGO TRIANO GOMEZ

ESTACION: XHVT

FRECUENCIA: 104.1 FM

HORARIO: 19:00 A 19:30 HRS.

FECHA: 15 DICIEMBRE 2011

(se transcribe)

De las versiones estenográficas se puede observar que el C. Ricardo Cantú coordinador de las actividades a nivel nacional del C. Andrés Manuel López Obrador, dio a conocer el itinerario de la gira por los 12 municipios del estado de Tabasco que realizó el denunciado, donde dejó de manifiesto que realizará dicha gira por todo el país. Con ello se puede apreciar que el denunciado ya tenía programado dichas reuniones por el estado, a través de esos programas el citado coordinador de campaña dio a conocer a la ciudadanía en general, la agenda o itinerario de visitas y reuniones que realizaría en la entidad con el propósito de promover su precandidatura.

Por ello, debe observarse que los días 27, 28 y 29 de diciembre del 2011, el C. Andrés Manuel López Obrador realizó diversos recorridos por los municipios antes citados, lo que puede corroborarse con la aportación de las siguientes notas periodísticas, a saber:

El día 27 de Diciembre de 2011, el diario Milenio de Tabasco, en la página 7, publicó la nota intitulada "Visitara AMLO 12 municipios al iniciar hoy gira en Jonuta", la cual se transcribe a la letra:

(se transcribe)

De la nota antes transcrita se puede obtener que el denunciado, realizó su primer recorrido en el municipio de Jonuta, Tabasco.

Incluso, no debe de pasar por desapercibido para ese órgano electoral que la nota en comento aduce que el día 28 de Diciembre del año pasado, visitaría el municipio de Frontera, Tabasco, en donde realizaría un mitin en el parque central, en el cual llamaría a la unidad para revivir a su partido.

Asimismo, dicha nota cita las fechas en las cuales el C. Andrés Manuel López Obrador, realizó sus giras en los municipios citados con antelación, las cuales se evidentemente se llevaron a cabo los días 27, 28 y 29 de Diciembre del año 2011.

Aunado a lo anterior, el día 27 de diciembre de 2011, el diario NOVEDADES DE TABASCO, publicó la nota intitulada "Inici21 AMLO gira en Tabasco", misma que a la letra dice:

(se transcribe)

De la nota antes transcrita, se puede destacar que el candidato del PRD a la presidencia visitaría el día martes 27 de Diciembre de 2011 el estado de Tabasco y realizaría una primera gira en la región de los ríos para promocionarse y informar a la ciudadanía y a los dirigentes del grupo de MORENA, sobre su programa y propuestas de gobierno, con lo cual se debe inferir que el denunciado realmente se encuentra realizando una campaña anticipada en el territorio nacional.

De la misma manera, en esta fecha el diario EL HERALDO DE TABASCO, publico la nota intitulada "Visita de AMLO no viola la Ley Electoral: Lagunés", misma que a la letra se inserta:

(se transcribe)

En la nota antes transcrita el coordinador estatal del Movimiento de Regeneración Nacional, señalo que las reuniones que encabezó el C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR, según su dicho no violan la ley electoral, porque no son actos de precampaña sino que son juntas con sus grupos de MORENA, cuando lo cierto es que los actos que realiza a simple vista se puede ver tiene como finalidad exponer una campaña política, con propuestas, con un candidato, haciendo referencia hacia la elección del 2012.

No obstante, que dichas reuniones tenían el carácter de públicas, toda vez que congregaban a la ciudadanía habitante de los municipios de:

- JONUTA
- BALANCAN
- TENOSIQUE Y
- EMILIANO ZAPATA

Cabe destacar que el C. Lagunés comenta que estas reuniones la han realizado varias veces y que esta vez estará de gira de tres días con el gobierno legítimo y enfatizando que supuestamente los actos que realiza el infractor no son actos de campaña y precampaña, pero dicha negación no significa que no lo sean, por tal razón los actos realizados por el C. Andrés Manuel configuran los actos anticipados de campaña y precampaña, mismos que restringe la legislación federal y su norma reglamentaria.

Por técnica jurídica, a efectos de apreciar que las notas aportadas son coincidentes en lo medular y devienen de diversos autores se procede a ofrecer la siguiente síntesis de notas periodísticas

SINTESIS LA NOTAS PERIODISTICAS DEL DIA 27 DE DICIEMBRE DE 2011 DE DICIEMBRE DE 2011 RELACIONADAS CON LA VISITA DEL C. ANDRES AMANUEL LOPEZ OBRADOR EN LOS MUNICIPIOS DE JONUTA, BALANCAN, TENOSIQUE Y EMILIANO ZAPATA.

(se transcribe)

Conforme al cuadro comparativo y en relación a las notas periodísticas de los 3 diarios incluidos en el mismo, se deja ver de manera clara que el denunciado Andrés Manuel López Obrador inició una gira por los municipios de Jonuta, Balancán, Tenosique y Emiliano Zapata, Donde su única finalidad es dar a conocer sus aspiraciones, y con ello enviar un mensaje y solicitar su apoyo a la ciudadanía para que se unan al Movimiento de reconstrucción del país, promoviendo un programa de Gobierno y una plataforma Electoral.

No obstante a ello, esta representación, una teniendo conocimiento del itinerario del denunciado en cuanto a sus recorridos en 12 de los 17 municipios de nuestra entidad, se dio a la tarea de dar seguimiento a dichos eventos, razón por la cual se inserta la versión estenográfica de la videgrabación que fue captada en el municipio de:

BALANCAN

(se transcribe)

POSTERIORMENTE SE DIO SEGUIMIENTO A LA REUNION CELEBRADA EN EL MUNICIPIO DE:

EMILIANO ZAPATA

(se transcribe)

Consecuentemente en el municipio de Jonuta, Tabasco Manifestó Lo siguiente:

JONUTA

(se transcribe)

De igual forma, también se cubrió la reunión realizada en el municipio de:

TENOSIQUE

(se transcribe)

Con el objetivo de exponer ante esta Autoridad Electoral de manera clara y precisa las manifestaciones realizadas por el denunciado y el C. Arturo Núñez Jiménez aspirante a la gubernatura del Estado por el Partido de la Revolución Democrática, el día 27 de Diciembre de 2011 en la Gira por los municipios de Balancán, Emiliano Zapata, Jonuta y Tenosique se presenta la siguiente tabla comparativa referente a la concatenación de las declaraciones e incidencia realizadas por el infractor:

(se transcribe)

De la síntesis del cuadro relacionado con las notas periodísticas, es claro apreciar que tanto lo manifestado en los eventos realizados por los infractores y que fueron anunciados y evidenciados con la aportación de las notas periodísticas, se da cuenta que el C. Arturo Núñez Jiménez, afirmó que Andrés Manuel López Obrador, Representa la mejor opción de los mexicanos para la presidencia de la república, no obstante que el ahora precandidato a ser Presidente de México mencionó que Honestidad, justicia y amor, eso es lo que en esencia está proponiendo para lograr el renacimiento de nuestro país, con ello deja en claro que está realizando actos anticipados de campaña, pues promueve una plataforma y propuesta de gobierno de ahí que, ese H. Organo Electoral debe evidenciar que la conducta realizada por los antes mencionados, es conculcatoria de la norma electoral, puesto que en nuestra entidad no se puede realizar actos de proselitismo a favor de terceros, ni actividades tendientes a solicitar el apoyo a favor de terceros o interpósita persona, tal y como dispone la norma constitucional local, en su artículo 9 apartado V, párrafo tercero.

De ahí que sea inapropiado que en nuestro estado, un ciudadano en este caso Arturo Núñez Jiménez realice proselitismo en favor de Andrés Manuel López Obrador, enfatizando que él es la mejor opción para ser el Presidente de México.

Ahora bien, para mayor constancia se anexan a la presente litis, las notas emitidas por los medios de comunicación impresos del día 28 de diciembre de 2011, a saber:

El día 28 de Diciembre de 2011, en el diario AVANCE DE TABASCO en su página 6 en la sección política, Se publicó una nota intitulada "PROMETE AMLO BAJAR EL SUELDO A LOS FUNCIONARIOS DE ALTO NIVEL" que a la letra dice:

(se transcribe)

De la nota antes transcrita se desprende que el C. Andrés Manuel López Obrador realizó una visita por la zona de los Ríos el día 27 de diciembre de 2011, en donde manifestó los proyectos que realizará y los problemas que se tienen que solucionar para que el país mejore, de igual manera solicito el apoyo a la ciudadanía para lograr el cambio y hacer de México un país diferente, y en la cual el AVANCE DE TABASCO público la nota periodística el día 28 de diciembre del presente. De la nota se desprenden los siguientes elementos:

- Andrés Manuel López Obrador aseguró que bajará el sueldo a los funcionarios de alto nivel para poder contar con dinero y un mejor desarrollo en el país.
- Manifestó que estuvo rodeado de diferentes personalidades que conforman un grupo de políticos tabasqueños.
- Declaró los diversos problemas que existen en el país como: la violencia, pobreza, inseguridad, justicia y el desempleo.

Ese mismo día (28), en el diario PRESENTE DIARIO DEL SURESTE en su página 7 en la sección política, publicó una nota intitulada "AMLO DE GIRA POR LOS RIOS" que a la letra dice:

(se transcribe)

De la nota antes transcrita, se desprende que el C. Andrés Manuel López Obrador realizó una visita por los municipios de Jonuta, Balancán, Tenosique y Emiliano Zapata el día 27 de diciembre de 2011, en donde dio a conocer el marco de la promoción de su proyecto de nación, y con ello buscando ganarse la simpatía de la gente para que lo apoye en las próximas elecciones ya que aspira a ser gobernador del estado y podemos ver que está tomando ventajas sobre los demás aspirantes a ocupar el cargo de elección popular y en la cual el PRESENTE DIARIO DEL SURESTE público la nota periodística el día 28 de diciembre del presente. De la nota se desprenden los siguientes elementos:

- Andrés Manuel López Obrador realizó un recorrido por tres días en el estado de Tabasco visitando a 12 municipios, donde estuvo acompañado de Arturo Núñez, Adán Augusto y Rosalinda López.
- El precandidato presidencial de las izquierdas manifestó que tanto en Jonuta como en Balancán, echará a andar un proyecto para el manejo de las aguas de los ríos Usumacinta, Grijalva Y Papaloapan, para evitar crecientes.
- Realizó un recorrido donde visitó el municipio de Jonuta a las 10 de la mañana, luego viajó a Balancán a las 12:30, a las 4 se presentó en Tenosique y a las 6 de la tarde cerró en Emiliano Zapata, concluyendo en este municipio su recorrido por el estado.

Asimismo, en el diario TABASCO AL DIA en su página 15, Se publicó una nota intitulada "MUNICIPIOS PERREDISTAS, CAJA CHICA DE MORENA" que a la letra dice:

(se transcribe)

De la nota antes transcrita se desprende que ciertamente el C. Andrés Manuel López Obrador desde el día 27 de diciembre de 2011, realizó reuniones y recorridos en los municipios del Estado, en donde se puede apreciar que hubo municipios en donde no se repartió el aguinaldo a sus trabajadores, y dicho dinero se utilizó para pagar la gira de Andrés Manuel López Obrador y sus acompañantes incluyendo los viáticos, y en la cual el PRESENTE DIARIO DEL SURESTE público la nota periodística el día 28 de diciembre del presente. De la nota se desprenden los siguientes elementos:

- Se confirmó que los gastos empleados en la gira por el estado de Andrés Manuel López Obrador y sus acompañantes, fue solventada por el dinero que no le fue entregado a los trabajadores de diversos municipios como pago de sus aguinaldos.
- De igual manera en el municipio de Jalapa existen recursos para pagar la gira de Andrés Manuel López Obrador.

El día 28 de Diciembre de 2011 en el diario EL HERALDO DE TABASCO en su página 7A Sección política, Se publicó una nota intitulada "INICIA ANDRES LOPEZ GIRA POR REGION RIOS" que a la letra dice:

(se transcribe)

De la nota antes transcrita se desprende que el C. Andrés Manuel López Obrador realizó una gira por la región de los Ríos el día 27 de diciembre de 2011, en donde externó los diversos proyectos, y con ello buscando ganarse la simpatía de la gente para que lo apoye en las próximas elecciones ya que aspira a ser gobernador del estado y podemos ver que está tomando ventajas sobre los demás aspirantes a ocupar el cargo de elección popular y en la cual el HERALDO DE TABASCO publicó la nota periodística el día 28 de diciembre del presente. De la nota se desprenden los siguientes elementos:

- Andrés Manuel López Obrador externó que en sus proyectos esta la de elevar el nivel de vida de los habitantes de los municipios de Jonuta y Balancán, y lograr un mejor manejo de aguas de los ríos Grijalva y Usumacinta.*
- El precandidato presidencial manifestó que a pesar de contar con todos los sectores de la sociedad, tendrá prioridad con los más pobres y humildes del país, debido a que el país necesita un verdadero cambio.*

El día 28 de Diciembre de 2011, en el diario DIARIO OLMECA en su página 6, publicó una nota intitulada "AMLO, ESPERANZA PARA MEXICO Y TABASCO: NUÑEZ" que a la letra dice:

(se transcribe)

De la nota antes transcrita se desprende que el C. Andrés Manuel López Obrador realizó una gira por los cuatro municipios que integran la región de los Ríos el día 27 de diciembre de 2011, de igual manera el Senador Arturo Núñez Jiménez envió un mensaje a la ciudadanía para darle a conocer que Obrador es la mejor opción para que gobierne el país, debido a que con los proyectos que empleará el país tomará un rumbo diferente y con ello un cambio verdadero, de esta manera podemos darnos cuenta la propaganda que se le está dando a esta persona y con la cual está tomando ventaja sobre los demás aspirantes, y en la cual el DIARIO OLMECA publicó la nota periodística el día 28 de diciembre del presente. De la nota se desprenden los siguientes elementos:

- Andrés Manuel López Obrador es la persona indicada para que se logre un cambio para que salgamos adelante los mexicanos manifestó Arturo Núñez Jiménez.*
- El legislador tabasqueño externó que el país atraviesa por uno de los momentos más difíciles de la historia, creando diversos problemas como el desempleo, la pobreza, migración, y con ello incurrir en conductas antisociales.*
- EL día martes Andrés Manuel López Obrador realizó una gira por los cuatro municipios que integran la región de los ríos en el marco de su precampaña presidencial.*

El día miércoles 28 de diciembre de 2011 el Diario La Verdad del Sureste publicó a páginas 4 y 5 una nota intitulada "AMLO: el país "requiere una verdadera sacudida" derivada de la visita y recorrido que el C. Andrés Manuel López Obrador realizó por 12 municipios del Estado de Tabasco, misma que a continuación se transcribe:

(se transcribe)

De la nota anteriormente transcrita se desprenden los siguientes elementos:

- Andrés Manuel López Obrador señaló que el país "requiere una verdadera sacudida".*
- Andrés Manuel López Obrador manifestó que dará la lucha para transformar al país, "vengo a decirles que nos ayuden", planteó.*
- Recordó que ya se cuenta con un proyecto alternativo de nación y en esencia, dijo, se cuenta con tres cosas para enfrentar la crisis de México: honestidad, justicia y amor.*
- López Obrador realizó un recorrido por cuatro municipios de la región de los ríos, de 12 que visitó en su gira de tres días por Tabasco.*

En este sentido, el mismo diario y día referido anteriormente publicó a página 7 una nota intitulada "LOPEZ OBRADOR REPRESENTA LA ESPERANZA DE UN MEJOR DESTINO PARA MEXICO Y TABASCO" derivada de la visita y recorrido que el C. Andrés Manuel López Obrador realizó por 12 municipios del Estado de Tabasco, misma que a continuación se transcribe:

(se transcribe)

De la nota anteriormente transcrita se desprenden los siguientes elementos:

- *Arturo Núñez Jiménez manifestó que Andrés Manuel López Obrador con valentía está presentando las mejores propuestas para México.*
- *Arturo Núñez Jiménez expuso que Andrés Manuel López Obrador representa "un mejor destino para México y para Tabasco".*
- *López Obrador realizó una gira proselitista en los cuatro municipios que integran la región de los Ríos en el marco de su precampaña presidencial.*

En relación con lo anterior, el día miércoles 28 de diciembre de 2011 el Diario Rumbo Nuevo publicó a página 7 una nota intitulada "Con las mejores propuestas: Núñez; Obrador, esperanza para México" derivada de la visita y recorrido que el C. Andrés Manuel López Obrador realizó por 12 municipios del Estado de Tabasco, misma que a continuación se transcribe:

(se transcribe)

De la nota anteriormente transcrita se desprenden los siguientes elementos:

- *Andrés Manuel López Obrador dijo representar "un mejor destino para México y para Tabasco", porque es un líder que ha sabido estar a la altura de las actuales circunstancias del país.*
- *López Obrador es la mejor opción de los mexicanos para la Presidencia de la República", dijo Núñez Jiménez.*
- *López Obrador realizó una gira proselitista en los cuatro municipios que integran la región de los Ríos en el marco de su precampaña presidencial.*

En este sentido, el día miércoles 28 de diciembre de 2011 el Diario Rumbo Nuevo publicó a páginas 4 y 5 una nota intitulada "Precandidato de la izquierda unidad" derivada de la visita y recorrido que el C. Andrés Manuel López Obrador realizó por 12 municipios del Estado de Tabasco, iniciando por la zona de los ríos, misma que a continuación se transcribe:

(se transcribe)

De la nota anteriormente transcrita se desprenden los siguientes elementos:

- *Andrés Manuel López Obrador arrancó gira por los municipios de Balancán, Emiliano Zapata y Tenosique en la zona ríos además de estar tres días en suelo tabasqueño.*
- *López Obrador precisó, vamos a dar la lucha para transformar al país, y que nos ayuden, ya nos conocen si estamos luchando es para servir,*
- *En este sentido sostuvo: tengo la seguridad de que no voy a traicionar a nadie y vamos para que las cosas realmente cambien en beneficio de nuestro pueblo".*

Asimismo, el miércoles 28 de diciembre de 2011 el Diario Rumbo Nuevo publicó a página 11 una nota intitulada "Veredicto del IFE es bueno: AMLO" derivada de los comentarios y manifestaciones vertidas durante la visita y recorrido que el C. Andrés Manuel López Obrador realizó por 12 municipios del Estado de Tabasco, misma que a continuación se transcribe:

(se transcribe)

De la nota anteriormente transcrita se desprenden los siguientes elementos:

- *El denunciado prometió echar a andar un proyecto para el manejo de las aguas de los ríos Usumacinta, Grijalva y Papaloapan, que evitaría la crecida del agua.*
- *Durante su primer recorrido por Tabasco, en el marco de su precampaña electoral, López Obrador adelantó que este proyecto sería integral y que iniciaría con la siembra de un millón de hectáreas de árboles en las zonas altas de esas regiones, el control de inundaciones y un plan de desasolve permanente.*

En concordancia con lo anterior, el miércoles 28 de diciembre de 2011 el Diario Milenio publicó a página 09 nota intitulada "AMLO: satisfecho con respuesta del IFE" derivada de los comentarios y manifestaciones vertidas durante la visita y recorrido que el C. Andrés Manuel López Obrador realizó por 12 municipios del Estado de Tabasco, misma que a continuación se transcribe:

(se transcribe)

De la nota anteriormente transcrita se desprenden los siguientes elementos:

Obrador inició al mediodía una extensa gira de tres días por 12 municipios de Tabasco que comenzó en Jonuta.

Apuntó que de ganar la Presidencia de la República una de sus propuestas para terminar con las inundaciones en esta zona de Los Ríos en Tabasco y de las inundaciones en el sureste del país

Propuso ante cientos de seguidores el proyecto "Jóvenes construyendo el futuro", para abatir el desempleo que priva entre 7 millones de `ninis'.

En este sentido, el miércoles 28 de diciembre de 2011 el Diario Milenio publicó a página 08 nota intitulada "Obrador, el único con un modelo económico alternativo con responsabilidad social: Núñez" derivada de los comentarios y manifestaciones vertidas durante la visita y recorrido que el C. Andrés Manuel López Obrador realizó por 12 municipios del Estado de Tabasco, misma que a continuación se transcribe:

(se transcribe)

De la nota anteriormente transcrita se desprenden los siguientes elementos:

- Andrés Manuel López Obrador, con valentía está presentando las mejores propuestas para México a partir de un diagnóstico certero de la situación nacional,*
- Afirmó que éste representa "un mejor destino para México y para Tabasco", porque es un líder que ha sabido estar a la altura de las actuales circunstancias del país".*
- En el marco de su precampaña presidencial, este martes López Obrador realizó una gira proselitista en los cuatro municipios que integran la región de los Ríos donde Núñez Jiménez fue orador*

En este sentido, se hace del conocimiento de esta Autoridad Electoral de las constantes conductas que Andrés Manuel López Obrador viene realizando, de las cuales se da constancia por las publicaciones realizadas por los Diarios La Verdad del Sureste, Rumbo Nuevo y Milenio Diario el día 28 de diciembre de 2011 derivadas de los recorridos que el denunciado realizó por la región de los ríos el día 27 de diciembre de 2011.

Una vez analizadas las notas periodísticas anteriormente transcritas se destacan varios elementos importantes con los cuales se hacen ver las constantes y reincidentes conductas violatorias a la norma en la que incurre el C. Andrés Manuel López Obrador, así como Arturo Núñez Jiménez y el Partido de la Revolución Democrática, mismas que se derivaron de la visita por tres días que el precandidato presidencial por el PRD realizó al Estado de Tabasco.

De igual manera con su actuar, el denunciado ha realizado actos anticipados de precampaña así como proselitismo a su favor con la finalidad de posicionar su imagen y proyecto político en el gusto y simpatía de la ciudadanía para verse beneficiado con su sufragio en los comicios electorales para elegir Presidente de la República a celebrarse el 1 de julio del año en curso.

En este tenor, el denunciado al aludir sus cualidades como persona y político realiza actos de proselitismo en su favor, vulnerando de esta forma lo dispuesto por la norma federal electoral, constituyendo una infracción a lo dispuesto en el numeral 344 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos electorales al realizar actos anticipados de precampaña, por lo cual se solicita a esta Autoridad Electoral sancione de manera ejemplar al denunciado así como a los Partidos Políticos a los cuales representa en este Proceso Electoral por no vigilar la conducta de su precandidato a la Presidencia de la República dentro de los cauces legalmente permitidos. Por lo cual, mediante la conducta infractora de la norma y su publicación en diversos diarios de circulación en el estado se acredita la realización de las mismas y se genera convicción sobre los medios de prueba aportados en la presente denuncia.

Para mejor proveer, se plasma en el siguiente cuadro los elementos esenciales de las notas periodísticas referidas; con la finalidad de acreditar las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la conducta infractora realizada por Andrés Manuel López Obrador y Arturo Núñez Jiménez, con lo que se actualiza los elementos Personal, subjetivo y temporal de las imputaciones realizadas por los inculpados:

(se transcribe)

De la síntesis del cuadro relacionado con las notas periodísticas, es claro apreciar que los denunciados realizaron conjuntamente giras que distaban de lo informativo y las cuales evidentemente tenían fines electorales tendientes a influir en el ánimo del electorado habitante de los cuatro municipios que integran la región de los ríos, donde incluso asistió el alcalde de Tenosique, Tabasco Raúl Gustavo Gutiérrez Cortes, el senador Arturo Núñez Jiménez, el ex panista: Numa Pompilio Rosado Mendoza que ese día supuestamente se había sumado a MORENA, el diputado Julio Alonso Manzano Rosas, así como un grupo de políticos tabasqueños.

En este orden de ideas este órgano electoral debe de considerar que todavía no están en tiempo para que el Partido de la Revolución Democrática ni los denunciados hagan actos de campañas, y de esta forma están violando la norma electoral.

Ya que incluso basta señalar que es indebido que Andrés Manuel López Obrador este realizando actos anticipados de campaña con los simpatizantes del PRD y Movimiento Ciudadano, toda vez que es precandidato único, en ese entendido los precandidatos únicos no pueden realizar actos de proselitismo, puesto que dichos actos evidentemente son un fraude a la norma electoral.

Aunado a las notas en comento siguiendo con el mismo método de asistir a los eventos que celebro el denunciado, se insertan las versiones estenográficas para de las videograbaciones realizadas por esta representación el día 28 de diciembre de 2011:

TACOTALPA

(se transcribe)

Para mayor sustento se insertan 3 fijaciones fotográficas y descripciones de las mismas, para dar constancia de los hechos denunciados.

(Imagen)

De la siguiente fijación fotográfica podemos observar que el día 28 de diciembre de 2011 en el municipio de Tacotalpa, Tabasco siendo aproximadamente las 17:00 hrs, se llevó a cabo un mitin realizado por el denunciado y el Partido del Trabajo, en el cual asistieron un gran número de asistentes, dicho evento se llevó a cabo por la calle plaza Benito Juárez, cerca del Banco Banamex.

(Imagen)

Podemos apreciar en la fijación fotográfica, que en el mitin mencionado anteriormente colocaron un manta que a la letra dice: "BIENVENIDO A LA 3RA. ASAMBLEA INF. EN MEXICO Y TACOTALPA LA ESPERANZA ES MORENA "SOLO EL PUEBLO PUEDE SALVAR AL PUEBLO". Y con ello se está dando la indebida colocación de propaganda electoral en elementos de equipamiento urbano.

(Imagen)

De la fijación fotográfica en comento se aprecia que durante el mitin realizado el día 28 de diciembre de 2011 en el municipio de Tacotalpa, Tabasco, asistieron diversas personas, las cuales con pancartas y banderines que traían los asistentes y otros colocados sobre los postes de luz que tenían el logo del Partido del Trabajo en la cual se promovía al C. Andrés Manuel López Obrador, dicho evento fue llevado a cabo aproximadamente a las 17.00 hrs.

CENTLA

(se transcribe)

JALAPA

(se transcribe)

Con el objetivo de exponer ante esta Autoridad Electoral de manera clara y precisa las manifestaciones realizadas por el denunciado y el C. Arturo Núñez Jiménez Candidato al Gobierno del Estado, el día 28 de Diciembre de 2011 en su Gira por los municipios de Tacotalpa, Centla y Jalapa se presenta la siguiente tabla comparativa referente a la concatenación de las declaraciones realizadas por el infractor:

(se transcribe)

De la síntesis del cuadro comparativo de las versiones estenográficas se puede acreditar que el C. Arturo Núñez Jiménez, manifiesta que el denunciado Andrés Manuel López Obrador es la mejor opción para gobernar al pueblo mexicano, ya que es el hombre que ha construido liderazgo social y político algo que hace muchos años no se veía en México.

Así mismo declaró que de la mano de Andrés Manuel López Obrador llevarán a los tabasqueños a la Presidencia de la República y que el cambio que propone el antes mencionado es para que haya más oportunidades para los habitantes y para que este país salga adelante.

De las versiones estenográficas que se han transcrito en este apartado, se desprenden los elementos siguientes:

- Andrés Manuel López Obrador hizo declaraciones sobre los diversos problemas que presenta el país como: la delincuencia, el desempleo. La pobreza, y envió una invitación a los ciudadanos de los municipios de Tacotalpa, Centla y Jalapa para que juntos logren la transformación de un mejor país, dejó en claro que lanzará un programa llamado "Jóvenes Construyendo el Futuro".
- Dio a conocer los tres pasos para llevar a cabo una sociedad más justa e igualitaria: primero honestidad, segundo: justicia y tercero: fortalecer los valores culturales, morales y espirituales. Manifestó que basta hablar de honestidad, justicia y amor para lograr el renacimiento del país.
- Manifestó que cuando llegue a la Presidencia de la República las cosas van a cambiar.

Concatenada con las versiones antes mencionadas, el día 28 de diciembre de 2011, en el noticiero HECHOS MERIDIANO TABASCO, se realizó una entrevista al C. Andrés Manuel López Obrador, misma que se inserta a la letra:

PROGRAMA: HECHOS MERIDIANO TABASCO CONDUCTOR: JOSE RAUL EYES

SIGLAS: XHVHT

CANAL: 6

HORARIO: 14:30 A 15:00 HRS

FECHA: 28 DICIEMBRE 2011

(se transcribe)

Ese mismo día el denunciado concedió una entrevista al programa radial "TABASCO HOY RADIO VESPERTINO" donde el C. Andrés Manuel López Obrador, manifestó lo siguiente:

PROGRAMA: TABASCO HOY RADIO VESP SIGLAS: CONDUCTOR: JUAN URCOLA

XHJAP

CANAL 90.9 FM

HORARIO: 14:00 A 16:00 HRS.

FECHA: 28 DICIEMBRE 2011

(se transcribe)

En conclusión podemos mencionar que en las notas periodísticas presentadas anteriormente, se desprende que el denunciado manifestó las fechas de las giras que realizó por el país, y de igual manera hizo mención de los problemas que atraviesa el país, como son: inseguridad y violencia, crisis económica, falta de empleo, falta de ingresos para tener lo indispensable y mantener a la familia, por mencionar algunos, enuncio que es necesario lograr el cambio para poder enfrentar estos problemas.

2.- El día 29 de diciembre del 2011, fueron publicadas diversas notas periodísticas, en las cuales los denunciados Andrés Manuel López Obrador y Arturo Núñez Jiménez hicieron diversos recorridos por los municipios de Frontera, Teapa, Tacotalpa y Jalapa, donde invitan a la ciudadanía para que con su apoyo y trabajando duro puedan lograrlo y hacen mención del cambio urgente que necesita el país, mismas que se insertan:

El día 29 de diciembre de 2011 en el diario MILENIO DE TABASCO, en su página 8, se publicó una nota intitulada, "CON AMLO EL PETROLEO VOLVERA A SER PALANCA DEL DESARROLLO: NUÑEZ", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

Ese mismo día, en el diario RUMBO NUEVO, en su página 5, se publicó una nota intitulada, "NO PUEDEN CON CAMPAÑA A "RAS DE TIERRA" ADVERSARIOS NO SON ENEMIGOS: AMLO", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

De la siguiente nota periodística se desprenden los siguientes elementos en las cuales el C. Andrés Manuel López Obrador, lleva a cabo actos proselitistas en su gira por el municipio de Centla:

- Andrés Manuel López Obrador, precandidato presidencial de las izquierdas, dijo que siente "como pez en el agua".
- En el municipio de Centla, el aspirante presidencial por la coalición Movimiento Progresista
- "No quiero hablar mal de nadie, pero nuestros adversarios, que no son nuestros enemigos, están acostumbrados a andar en helicóptero, en aviones privados, hacer actos como éste, pero con aire acondicionado, no se despeinan, y entonces a ellos no les ajustan las cosas"
- En Frontera, López Obrador dio un discurso donde se deslindó de personales políticos como el presidente de Venezuela, Hugo Chávez.
- "No tengo nada que ver con Hugo Chávez, lo usaron mucho para afectarme en 2006 y quiero que quede claro: yo me inspiro en nuestros héroes nacionales"
- Mis adversarios no pueden con precampaña "a ras de tierra".
- Con los mítines en plazas públicas "me siento como pez en el agua": AMLO

De la nota periodística en comento, el C. Andrés Manuel López obrador llevo a cabo una gira proselitista por el municipio de Centla en el cual realizaba diversas manifestaciones en la cual se reconocía como el candidato presidencial. De igual forma dijo sentirse como pez en el agua al llevar a cabo los mítines en las plazas públicas de los municipios que recorrió en su jira proselitista por el estado de tabasco.

Desde esta óptica es claro visualizar que el denunciado ase expresiones donde afirma que si está llevando a cabo una gira por la entidad con fines proselitistas en la cual se refiera a la ciudadanía con su proyecto el cual implementara al momento de llegar a la presidencia de la república mexicana.

Concatenado a la nota periodística en comento ese mismo día, el diario RUMBO NUEVO, en su página 7, se publicó una nota intitulada, "CON AMLO EN LA PRESIDENCIA: NÚÑEZ, EL PETRÓLEO PALANCA DEL DESARROLLO", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

De las siguientes notas periodísticas en comento se desprenden los siguientes elementos, mismo que acreditan la transgresión a las normas electorales:

- El petróleo sigue siendo de los mexicanos, gracias al movimiento de defensa del patrimonio nacional, encabezado por Andrés Manuel López Obrador, afirmó el senador del PRD, Arturo Núñez Jiménez.
- En el segundo día de gira proselitista por tierras tabasqueñas del precandidato presidencial del Movimiento Progresista, que aglutina a los partidos de izquierda,
- En presencia de militantes del PRD, PT y Movimiento Ciudadano, reunidos en un parque deportivo de la cabecera municipal de Centla
- **e indicó que ese es el eje fundamental del proyecto alternativo de nación que plantea López Obrador.**
- **Con Andrés Manuel, puntualizó, vamos a recuperar el petróleo como palanca del desarrollo nacional.**
- En Teapa, segundo punto de la gira proselitista de López Obrador por Tabasco, Núñez Jiménez habló de la situación deplorable que se vive en el campo mexicano.
- La gira del candidato presidencial del PRD y PT y convergencia abarco también los municipios de Tacotalpa y Jalapa.

Desde esta óptica se puede considerar que el senador Arturo Núñez afirma que el C. Andrés Manuel López obrador es el que encabeza el movimiento de defensa del patrimonio nacional asegurando que el petróleo sigue siendo de los mexicanos gracias a esta persona.

Así como también se llevó a cabo dicha gira proselitista por los municipios de Centla y por el municipio de Teapa Tabasco en las cuales en senador Arturo Núñez realizo manifestaciones donde dijo que el proyecto alternativo de nación que plantea López Obrador es la recuperación del petróleo al igual como el campo mexicano.

En esa tesitura podemos afirmar que esta gira tuvo como fin el manifestar a la ciudadanía el proyecto de plataforma que conforma el C. André Manuel López Obrador con relación a su aspiración a la presidencia de la república mexicana acreditándose el modo, tiempo y lugar:

MODO: Manifiestan a la ciudadanía de los diversos municipios por los cuales se llevó a cabo la gira proselitista el proyecto alternativo el cual plantea llevar a cabo el C. Andrés Manuel López Obrador al momento de llegar a la presidencia de la república.

TIEMPO: Gira proselitista que se llevó a cabo el día 28 de diciembre de 2011.

LUGAR: Algunos de los municipios en los cuales se llevaron a cabo los mítines realizados por el C. Andrés Manuel López Obrador fueron en Centla y Teapa, así como también Tacotalpa y Jalapa en relación a las notas periodísticas en comentario.

El día 29 de diciembre de 2011 en el diario OLMECA DIARIO, en su página 7, se publicó una nota intitulada, "NÚÑEZ, GARANTIA DE HONESTIDAD: AMLO", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

Concatenado a la nota periodística en comentario ese mismo día 29 de diciembre de 2011 en el diario LA VERDAD DEL SURESTE, en su página 5, se publicó una nota intitulada, "ARTURO NÚÑEZ ES GARANTIA DE HONESTIDAD EN TABASCO: AMLO", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

De las siguientes notas periodísticas se desprenden los siguientes elementos:

- Me da mucho gusto que en su momento y de conformidad con la ley, el senador Arturo Núñez Jiménez sea el precandidato de la izquierda tabasqueña para los comicios estatales del 2012, porque con él "vamos a tener una buena representación", afirmó el precandidato presidencial del Movimiento Progresista, Andrés Manuel López Obrador.
- su segundo día de gira proselitista de precampaña, López Obrador dijo que Núñez Jiménez "es un hombre honesto" y eso es lo que requiere Tabasco al que la corrupción política ha dañado mucho.
- El precandidato presidencial del PRD, PT y Movimiento Ciudadano, que integran la coalición electoral,
- el resultado de la encuesta que se aplicó para elegir al candidato presidencial de la izquierda es López Obrador, en Tabasco hicieron lo propio Oscar Cantón Zetina y Adán Augusto López Hernández, quienes reconocieron que Núñez Jiménez es el mejor posicionado.
- "Aquí en Tabasco los tres aceptaron el método, se pusieron de acuerdo, se hicieron las encuestas y se aceptaron los resultados, mi reconocimiento para Oscar Cantón y Adán López Hernández por el modo en que actuaron", dijo el líder del Movimiento de Regeneración Nacional.

De las notas periodísticas en comentario el C. Andrés Manuel López Obrador, dice sentirse contento, toda vez que el senador Arturo Núñez Jiménez sea el precandidato de la izquierda para la próxima elección a la gubernatura del estado de Tabasco manifestando el precandidato presidencial por el movimiento progresista que con Arturo Núñez vamos a tener una buena representación.

Afirmando su agrado por el senador Arturo Núñez Jiménez en su segundo día de gira proselitista de campaña, Andrés Manuel López dijo que es un hombre honesto y es lo que tabasqueño requiere.

Igualmente comentó el proceso que hizo que el fuera el candidato presidencial mismo que manifestó sentirse a gusto toda vez que en el estado de Tabasco se diera el mismo proceso para elegir al candidato por el PRD para los comicios del 2012 en la cual participara Arturo Núñez, Oscar Cantón y Adán López. Así mismo reconoció a Adán López y Oscar Cantón por reconocer como triunfador de dichas encuestas al senador Arturo Núñez Jiménez.

El día 29 de diciembre de 2011 en el diario LA VERDAD DEL SURESTE, en su página 5, se publicó una nota intitulada, "MIS ADVERSARIOS NO PUEDEN CON PRECAMPAÑA "A RAS DE TIERRA" CON LOS MITINES EN PLAZAS PÚBLICAS "ME SIENTO COMO PEZ EN EL AGUA": AMLO", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

De lo anterior se desprenden los siguientes elementos:

- "Me siento como pez en el agua" con los mítines en plazas públicas
- "Entonces a ellos no les ajustan las cosas, pero nosotros estamos para hacer campaña o precampaña a ras de tierra. Por eso estamos bien, no queremos ya ningún tipo de impugnación"
- Desde el estadio de fútbol de este puerto tabasqueño, reiteró que se ajustará al marco legal, aunque "la ley no es muy apropiada... no es del todo explicable", pero sí estamos - aseguró- en precampaña y yo soy precandidato presidencial.

- Recordó que mañana termina su gira por Tabasco, el 4 y 5 de enero estará en Morelos; el 6 en Quintana Roo; el 7 y 8 en Yucatán; el 9 en Campeche "y así vamos a recorrer todo el país" hasta el 15 de febrero cuando termina la precampaña.
- Ante centenares de simpatizantes y militantes de los partidos que abanderan su precandidatura presidencial -PRD,
- PT y Movimiento Ciudadano- López Obrador señaló que sus adversarios lo acusan de muchas cosas para infundir miedo, pero "no odio a nadie, no soy un amargado, soy muy feliz... Dicen que me parezco a no sé quien, (pero) no tengo que buscar ejemplos fuera del país
- Durante su discurso que "no vamos a quitarle al rico para darle al pobre", como se hizo creer en las pasada contienda presidencial, a partir del eslogan "por el bien de todos, primero los pobres", para "meterle miedo a la gente".

De lo anterior el denunciado C. Andrés Manuel López Obrador, hace manifestaciones en la cual reafirma que llevo a cabo mítines en plazas públicas del municipio de Centla, mismo que de viva voz manifiesta "me siento como pez en el agua con los militantes en plaza pública".

De igual manera manifestó que ellos están para llevar a cabo campañas y pre campañas a ras de tierra. Así como también en ese mismo evento público el cual realizo en el municipio de Centla manifestó que el día 29 a como estaba programado sería el último día de su recorrido por diversos municipios de la entidad los cuales tenía como finalidad la realización de mítines con fines proselitistas.

El día 29 de diciembre de 2011 en el diario NOVEDADES DE TABASCO, en su página principal de la sección REGION, se publicó una nota intitulada, "EN MI GOBIERNO NO HABRA CORRUPCION", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

Concatenado a la nota periodística en comento, el día en mención el diario NOVEDADES DE TABASCO, en su página principal de la sección REGION, se publicó una nota intitulada, "QUE SE ACABE EL PODER ONEROSO", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

De las notas periodísticas se desprenden los siguientes elementos:

- El candidato presidencial del movimiento regeneración nacional (morena), Andrés Manuel López Obrador, arribo este medio día a la ciudad de frontera, en una intensa gira de campaña proselitista, en donde advirtió de la grave crisis causa de un gobierno "mantenido y bueno para nada".
- En frontera, donde dijo, "me da mucho gusto sentimiento estar aquí en frontera donde nació mi finada madre Manuela Obrador González". López obrador llamo a la militancia a los centlecos a iniciar una etapa nueva de lucha para lograr un verdadero cambio en nuestro país, que arrastra una terrible crisis económica, social y política.
- Una multitud que abarrotó el parque de beisbol "Francisco Díaz", López Obrador dijo que "en mi gobierno no va haber corruptos, se los aseguro, les vamos a dar manicure con hachuela".
- "eso es lo que no aceptamos. Por eso nos rebelamos y queremos que haya un cambio verdadero. No hay nada que justifique esta monstruosa desigualdad económica y social que se padece en el país"
- En contra del gobierno que reprime y que deja sin mejoras a los ciudadanos que no están colmado de privilegios porque solo los que están hasta mero arriba llegan a ganar hasta 600 mil pesos mensuales.
- Lo acompaña Arturo Núñez refirió que con su gobierno no se va a ahorrar mucho dinero del presupuesto porque se van a reducir los sueldos de los me mero arriba a la mitad.
- "nada mas con esa decisión vamos a ahorrar 100 mil millones de pesos. Para que tengan una idea, cuanto es estamos hablando de casi tres veces el presupuesto de tabasco".
- "ya no va a haber atención médica privada para los altos funcionarios públicos que actualmente se hace hasta cirugía plástica, van a atenderse al extranjero a costilla del erario. Que vayan al issste, que vayan al seguro, que vayan al llamado seguro popular para que vean lo que se siente. Vamos a cambiar las cosas. Se van a terminar los privilegios"
- "que ya no se siga yendo el presupuesto por el caño de la corrupción. Como es posible que cada tres, cada seis años, nacen nuevas camadas de ricos. Gente que nada más busca los cargos públicos con el único propósito de enriquecerse, de hacer grande con la riqueza mal habida"

De las notas en comentarios podemos apreciar que el denunciado Andrés Manuel López Obrador:

- *Se encuentra realizando una gira por diversos municipios del estado de tabasco con fines proselitistas.*
- *Asegura que en su gobierno no habrá corrupción*
- *Crea a las personas una confusión para que en los próximos comicios del 2012 obtenga más adeptos.*

En esa tesitura se puede comprobar que el denunciado llevo a cabo manifestaciones en sus mítines, mismo que llevo a cabo por el municipio de Centla y es así como de esta manera se acredita la circunstancia del modo, tiempo y lugar.

El día 29 de diciembre de 2011 en el DIARIO PRESENTE, en su página 4, se publicó una nota intitulada, "ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR, LA IZQUIERDA CON EL TRIUNFO", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

De lo anterior se desprenden los siguientes elementos:

- *Durante su segundo día de actividades por tabasco, exhorto a los grupos al interior del PRO en la entidad a seguir trabajando para fortalecer la unidad que se ha venido construyendo para establecer una gran alianza con la sociedad.*
- *En la gira que realizo por la región de la sierra y Centla, destaco que la deshonestidad de los servidores públicos y la corrupción política, se tienen que erradicar de tajo para lograr un verdadero cambio en el país.*
- *"llevamos muchos años insistiendo en la necesidad del cambio y ahora de nuevo se presentan condiciones favorables para lograr entre todos el renacimiento de México, sostuvo el ex jefe de gobierno del distrito federal, quien estuvo acompañado en esta intensa gira por los líderes estatales de los partidos de la coalición, Francisco Sánchez Ramos, Gaspar Hernández Córdova y Martín Palacios Calderón.*

De la gira proselitista realizada en el municipio de Teapa y Centla el denunciado Andrés Manuel López realizo declaraciones en donde pidió la unidad a grupos internos del Partido de la Revolución Democrática del estado de tabasco para seguir trabajando y así poder fortalecer la unidad y de esta manera poder establecer una alianza con la sociedad de tabasco.

De igual manera manifestó de manera denigrante el trabajo de los servidores públicos, declarando que se tiene que erradicar para lograr el cambio en el país, es así como el denunciado creando una incertidumbre en la sociedad pretende atraer la atención de las personas y así poder obtener adeptos para las próximas elecciones del 2012.

SINTESIS LA NOTAS PERIODISTICAS DEL DIA 29 DE DICIEMBRE DE 2011 RELACIONADAS CON LA VISITA DEL C. ANDRES AMANUEL LOPEZ OBRADOR EN LOS MUNICIPIOS DE FRONTERA, TEAPA, TACOTALPA Y JALAPA.

(se transcribe)

De las notas periodísticas anteriormente transcritas y de los elementos que las conforman, se hace ver a esta Autoridad Electoral las reiteradas conductas contrarias a lo dispuesto a la norma electoral que los C. Andrés Manuel López Obrador y Arturo Núñez Jiménez ha venido realizando, con la gira realizada por los 12 municipios del estado de Tabasco, reuniendo a la ciudadanía para solicitarles se unan al proyecto del cambio que el país necesita y que solo lo logran de la mano de Andrés Manuel López Obrador, en este sentido se solicita a esta Autoridad electoral que pondere la reiteración de la conducta denunciada, consistente en la intención con la que el denunciado actúa.

En ese contexto, se procede a insertar a la letra las versiones estenográficas de las videgrabaciones realizadas a los denunciados en sus recorridos el día 29 de diciembre 2011, a saber:

VERSIONES ESTENOGRAFICAS 29 DE DICIEMBRE 2011

CUNDUACAN

(se transcribe)

HUIMANCIILLO

(se transcribe)

JALPA DE MENDEZ

(se transcribe)

Para mayor sustento se insertan 2 fijaciones fotográficas y descripciones de las mismas, para dar constancia de los hechos denunciados evidenciando que existe propaganda colocada en elementos de equipamiento urbano.

(Imágenes)

En las siguientes fijaciones fotográficas se puede observar que el día 29 de diciembre de 2011 siendo aproximadamente las 13:00 hrs, se llevó a cabo un mitin en el centro recreativo campestre del municipio de Jalpa de Méndez, en donde aparecen un buen cumulo de personas que asistieron a dicho lugar a brindarle el apoyo al C. Andrés Manuel López Obrador, de igual manera puede observarse que en ese lugar habían diversos tipos de propagandas, las cuales traían la foto del denunciado, así como el logo del Partido del Trabajo. Dicho evento fue llevado a cabo aproximadamente como a medio día.

NACAJUCA

(se transcribe)

Con el objetivo de exponer ante esta Autoridad Electoral de manera clara y precisa las manifestaciones realizadas por el denunciado y el C. Arturo Núñez Jiménez Candidato al Gobierno del Estado, el día 29 de Diciembre en su Gira por los municipios de Cunduacán, Huimanguillo, Jalpa de Méndez y Nacajuca se presenta la siguiente tabla comparativa referente a la concatenación de las declaraciones realizadas por el infractor:

(se transcribe)

De la síntesis del cuadro comparativo de las versiones estenográficas se puede acreditar que el C. Arturo Núñez Jiménez, manifestó que seguirán trabajando intensamente en las encomiendas que les pidió el denunciado la de promover y defender el voto, y que irán con Andrés Manuel López Obrador para hacer un cambio profundo, un cambio verdadero que le urge a México.

De dichas versiones estenográficas que se han transcrito en este apartado, se desprenden los elementos siguientes:

- Andrés Manuel López Obrador invitó a la gente de los municipios que visitó a seguir luchando para lograr un verdadero cambio en el país.
- Dejó en claro que los cambios que se requieren son: honestidad, justicia y amor, y asimismo mencionó que jamás olvidará 3 principios que son su norma de conducta: no engañar, no traicionar y no robar.
- Declaró que con el acto en Huimanguillo cerró la gira que consistió en visitar en 3 días, 12 municipios del Estado quedando pendiente 5 que visitará durante el tiempo de campaña.
- De igual manera pidió a los asistentes a que inviten a todos los habitantes a unirse a su proyecto para lograr un mejor cambio en el país.

El día 29 de diciembre del año en comento y concatenado con las versiones anteriores, se presentó una nota periodística en el programa denominado "HECHOS MERIDIANO" al C. Andrés Manuel López Obrador, misma transmisión que es conducida por el C. José Raúl Reyes, dicha entrevista que se inserta seguidamente:

PROGRAMA: HECHOS

CONDUCTOR: JOSE RAUL REYES

SIGLAS: XHVHT

CANAL: 6

HORARIO: 14:30 A 15:00 HRS

FECHA: 29 DE DICIEMBRE 2011

(se transcribe)

Seguidamente y de misma fecha 29 de diciembre de 2011 concatenadas con todas las versiones estenográficas se presentó una nota periodística al C. Andrés Manuel López Obrador en el programa versión 970 conducido por Hugo Triano Gómez, dicha entrevista se inserta seguidamente:

PROGRAMA: VERSION 970

CONDUCTOR: HUGO TRIANO

SIGLAS: XHVT

FRECUENCIA: 104.1 FM

HORARIO: 19:00 A 19:30 HRS

FECHA: 29 DE DICIEMBRE 2011

(se transcribe)

De la misma fecha relacionada con las declaraciones anteriores, se inserta la siguiente nota periodística con relación a las declaraciones del C. Andrés Manuel López Obrador, transmitida en el programa HECHOS MERIDIANO conducido por el C. José Raúl Reyes, la cual seguidamente se transcribe a la letra:

PROGRAMA: HECHOS MERIDIANO

CONDUCTOR: JOSE RAUL REYES

SIGLAS: XHVHT

CANAL: 6

HORARIO: 14:30 A 15:00 HRS

FECHA: 29 DE DICIEMBRE 2011

(se transcribe)

De las notas transcritas en las versiones estenográficas podemos señalar que el C. Andrés Manuel López Obrador mencionó estar feliz porque tanto en Tabasco como a nivel nacional se está logrando la unidad, de la misma manera mencionó algunos de los proyectos que empleará durante su gobierno para logra transformar un cambio verdadero que es el que necesita el país.

Con ello podemos aseverar las faltas a la norma electoral en las que está incurriendo el denunciado.

3.- El día 30 de diciembre del 2011, fueron publicadas diversas notas periodísticas, en las cuales los denunciados Andrés Manuel López Obrador y Arturo Núñez Jiménez hicieron diversos recorridos por los municipios de Nacajuca, Jalpa de Méndez, Cunduacán y Huimanguillo, donde invitan a la ciudadanía para que se unan al proyecto del cambio que necesita México para ser mejor, mismas que se insertan:

El día 30 de Diciembre de 2011 en el Diario TABASCO HOY en su página 9 se publicó una nota intitulada "PIDE AMLO EVITAR COMPRA DE VOTOS", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

De la nota que antecede se desprende lo siguiente:

- Del último día de recorrido por la entidad, López Obrador reiteró que "ese es un asunto que se debe de vigilar de forma permanente porque en elecciones recientes, como las del Estado de México, Nayarit Coahuila, se llegó a pagar por los votos hasta tres mil pesos".

De lo antes plasmado se desprende que el C. López Obrador se encuentra realizando actos anticipados de precampaña y campaña debido a que llevo a cabo una gira por diversos municipios del estado de Tabasco donde en su último día de recorrido por la entidad, realizó declaraciones en las cuales él asegura que en procesos recientes se dejó ver la compra del voto, estas manifestaciones son con la finalidad que la ciudadanía vea que otras instituciones políticas sin mencionar a la que él pertenece realizan estas actividades y así verse como la mejor opción en el Proceso Electoral próximo.

En consecuencia, se observa de manera clara, la violación en materia electoral que viene realizando el denunciado al llevar a cabo recorridos con el fin de adquirir adeptos para la próxima contienda electoral, con este tipo de actos vulnera la equidad de los demás actores políticos en la próxima contienda electoral, debido a que no son los tiempos para hacer actos tendientes a promocionarse de manera política.

El día 30 de Diciembre de 2011 en el Diario OLMECA DIARIO en su página 7 se publicó una nota intitulada "CONAGUA NO HA HECHO SU TRABAJO, AFIRMA NUÑEZ", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

De las notas antes mencionadas se desprenden los siguientes elementos:

- En el tercer y último de día de la gira proselitista por su tierra natal del precandidato presidencial de la coalición Movimiento Progresista, Andrés Manuel López Obrador, el legislador tabasqueño fustigó el papel que ha tenido el organismo federal ante el problema de las inundaciones.
- En Jalpa de Méndez, segundo punto de la gira de precampaña de López Obrador.

De los puntos en comento, se debe entender que el Senador con licencia el C. Arturo Núñez Jiménez, se mantiene constantemente en las giras y reuniones que realiza el C. Andrés Manuel López Obrador, tal y como lo fue en la reunión que sostuvo en el municipio de (Jalpa de Méndez), ya que como la tota periodística lo dice en el punto que nos ocupa, se encuentra en un acto de proselitismo, si bien es cierto que el denunciado anda en giras proselitistas, más cierto es de que este cuenta con el apoyo del C. Arturo Núñez Jiménez, actor político que de la misma forma viene violando el estado de derecho, ya que como ha quedado claro este último le brinda el apoyo al denunciado para lograr ganar las elecciones en el presente año.

Por tal motivo ese órgano electoral debe apercibir que en dicho diario se maneja como precandidato y además de que menciona de manera clara, que se encuentra en gira de proselitismo, por tal motivo ese órgano es el facultado para sancionar de manera pecuniaria al infractor, para que de este modo cese la conducta que tiende a vulnerar las normas en materia electoral, en base a que de no hacerlo, el denunciado seguirá con esta tipo de actos que por medio de los cuales, se viene haciendo día a día de más adeptos, generando una amplia ventaja con los demás opositores políticos.

El día 30 de Diciembre de 2011 en el Diario MILENIO DIARIO DE TABASCO en sus páginas 06 y 07 se publicaron unas notas intituladas "PROPONE AMLO PLAN EMERGENTE CONTRA LAS INUNDACIONES", "OFRECE EMPLEO A 7 MILLONES DE NINIS EN SEIS MESES", "NO TENEMOS OTRO CAMINO QUE LA DEMOCRACIA" y "NO QUEREMOS MAS A LA CONAGUA EN TABASCO", REPUDIA ARTURO NUÑEZ", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

De la nota que antecede se desprenden los siguientes elementos:

- Andrés Manuel López Obrador, durante su estancia en el municipio de Nacajuca.
- Prometió acabar con las inundaciones.
- Al encabezar un mitin en el parque central del Municipio de Nacajuca.
- Andrés Manuel López Obrador, dijo que su proyecto de nación se sustenta en tres ejes primordiales; primero es acabar con la corrupción, "Vamos a hacer manicure con hachuela", "ya no queremos políticos corruptos, fantoches"; el segundo proyecto es lograr la justicia, para que el presupuesto se maneje de manera equitativa y el tercer proyecto -dijo- es fomentar los valores culturales, el amor a la familia, el amor México.

De los elementos antes mencionados se deja ver que el denunciado realiza recorridos por diversos municipios del estado de Tabasco entre ellos Nacajuca donde llevo a cabo un mitin en el parque central, en el cual promete a la gente acabar con las inundaciones, al igual que da a conocer su proyecto de nación que se encuentra dividido en tres principales ejes, los cuales son: primero acabar con la corrupción, segundo lograr la justicia conforme al manejo del presupuesto y como tercero fomentar los valores entre los primordiales la cultura, el amor a la familia y el amor a México.

En consecuencia el C. Andrés Manuel López Obrador se encuentra realizando actos anticipados de precampaña y campaña debido a las manifestaciones que lleva a cabo en el mitin encabezado por el mismo en lugares públicos, si bien es cierto al reunirse con simpatizantes de dicho ente político vulnera la equidad entre los demás aspirantes a ocupar dicho cargo y con estos actos el denunciado se hace de adeptos.

(se transcribe)

De la nota antes insertada se desprenden los siguientes elementos:

- De gira por Cunduacán
- Andrés Manuel López Obrador, también precandidato de la izquierda a la Presidencia de la República, arribó a la "Atenas de Tabasco".
- El acto político estuvo vestido con propaganda del Partido del Trabajo y del Movimiento Regeneración Nacional (Morena) que encabeza López Obrador.
- Anunció que de llegar a la Presidencia de México, en los primeros seis meses emplearía a los siete millones de jóvenes desempleados que existen en el país.
- El desarrollo del sureste del país estará garantizado si la izquierda llega a "Los Pinos".

De los elementos antes plasmados se puede dejar ver de manera clara que el Denunciado Andrés Manuel López Obrador el día 30 de Diciembre del presente año llevo a cabo una gira por el municipio de Cunduacan donde encabezo un mitin, en dicho evento se encontraba propaganda del Partido del Trabajo y el Movimiento Regeneración Nacional (MORENA) encabezado por el mismo.

En mencionado mitin el denunciado asegura que si el llega a la Presidencia de la República emplearía en seis meses a 7 millones de jóvenes, al igual asegura el desarrollo del sureste del país, con estas declaraciones el C. López Obrador se encuentra pidiendo el apoyo a la ciudadanía para con ello adquirir adeptos para el comicio electoral ya que se encuentra violando el principio de equidad en la contienda electoral.

(se transcribe)

De la nota antes insertada se desprenden los siguientes elementos:

- En Jalpa, brindó su apoyo al candidato Marco Medina Filigrana.
- Andrés Manuel López Obrador continuó su gira.
- En la Chontalpa Chica para respaldar la candidatura de Marco Rosendo Medina Filigrana, quien se postula para una diputación federal.
- "Sólo les pido que apoyemos a nuestros candidatos, a Marco Rosendo Medina y a Cristóbal Javier.
- Sólo tenemos la opción de votar en las urnas", abundó Andrés Manuel.

En los elementos antes insertados es clara la constante conducta que viene realizando el C. Andrés Manuel López Obrador ya que encabezó un mitin en el municipio de Jalpa de Méndez donde no solo solicita el apoyo para el cargo de elección popular que está buscando sino también realiza proselitismo a favor de terceros como en su caso es al candidato Marco Medina Filigrana al cual brinda su apoyo y respaldo a la candidatura de la diputación federal a la cual se postula.

En este mismo sentido el infractor por sus constantes manifestaciones que influyen en las preferencias electorales al invitarlos a votar, fuera de todo tiempo establecido para ello, donde además promociona tanto su persona como al C. Marco Medina Filigrana, por lo que al hacer promociones personalizadas y con los actos anticipados de precampaña y campaña, al promover el voto fuera de los tiempos electorales, el denunciado es sujeto de una infracción por parte de esta Autoridad Electoral.

El día 30 de Diciembre de 2011 en el Diario EL HERALDO DE TABASCO en sus páginas 6B se publicó una nota intitulada "PIDE AMLO VIGILAR COMPRA DE VOTOS", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

De la nota antes insertada se destacan los siguientes elementos:

- "Ya se dio a nivel nacional, ya se dio en Tabasco y se tiene que dar en Nacajuca, nada de pleitos, vamos a buscar la unidad de Nacajuca".
- No queremos vicios vulgares en este movimiento", señaló Andrés Manuel López Obrador, durante un mitin en el municipio de Nacajuca.
- El dirigente de la agrupación política MORENA, Andrés López, llamó a sus simpatizantes a no pelearse con ninguna persona de otros partidos; al contrario, dijo que la más importante es la unidad por el bien de todos.
- Andrés López continuó su gira por el estado que lo vio nacer, haciendo escala en la Chontalpa chica para respaldar la candidatura de Marco Rosendo Medina Filigrana, quien se postula para una diputación federal.

Se observa en los elementos antes insertados como el C. Andrés Manuel López Obrador en el mitin que llevo a cabo en el municipio de Nacajuca hace mención de su interés a la candidatura de la Presidencia de la República en el comicio electoral que se avecina, adelantándose con ello a los aspirantes de otros partidos políticos, lo que vulnera la legislación electoral en lo relativo a actos de precampaña y campaña, por sus constantes manifestaciones que influyen en las preferencias electorales al invitarlos a la unidad en el municipio, todo esto fuera del tiempo establecido por la legislación electoral.

En el mismo sentido el infractor reitera su respaldo al C. Marco Rosendo Medina Filigrana quien se postula como candidato a la Diputación Federal, por lo que no tan solo se hace promoción personalizada sino también a terceros, así como también realiza actos anticipados de precampaña y campaña, al promover el voto fuera de los tiempos electorales.

El día 30 de Diciembre de 2011 en el Diario RUMBO NUEVO en sus páginas 7 se publicó una nota intitulada "CONAGUA RESPONSABLE DE INUNDACIONES", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

De la nota antes transcrita se pueden desprender las manifestaciones realizadas por el C. Arturo Núñez durante la gira del C. Andrés Manuel en su gira por Tabasco, con lo cual se debe advertir que dicha gira tiene como finalidad promover tanto la campaña del denunciado como del C. Arturo Núñez.

De igual manera, con esta nota se puede acreditar la presencia del C. Andrés Manuel López Obrador en el municipio de Jalpa de Méndez en la gira de Precampaña que viene realizando el infractor a través del territorio tabasqueño, no obsta señalar que en dichas giras el expresa diversos problemas a la ciudadanía, señalando que es culpa del gobierno el que el país este como esta, ya que no ha generado los empleos necesarios, ni se ha generado un modelo de educación eficiente.

El día 30 de Diciembre de 2011 en el Diario DIA A DIA AVANCE TABASCO INFORMA, en sus páginas 3 y 21 se publicaron unas notas intituladas "HAY CONDICIONES PARA QUE EN TABASCO SE DEN LOS CAMBIOS: AMLO" y "AMLO PIDE EVITAR COMPRA DE VOTO", la cual se inserta a la letra:

(se transcribe)

Como se puede atestiguar en la anterior nota periodística, el C. Andrés Manuel López Obrador hace declaraciones en donde destaca la importancia de que haya un cambio verdadero en Tabasco, por ende es claro observar que el infractor está tratando de influir en la ciudadanía ya que los eventos que el realiza no son de carácter particular, sino que los hace en plazas públicas, tal y como el mismo lo afirma y asegurando que a dichas reuniones asiste toda la ciudadanía que está interesado en su movimiento, manifestando que en el caso de Tabasco es la oportunidad ideal para ganar la gubernatura y lograr el cambio.

De igual forma el denunciado se presentó en Nacajuca, en donde sostuvo una reunión con la ciudadanía en la cual señaló que el C. Arturo Núñez fue el que quedó mejor posicionado en las encuestas del PRD y que con su experiencia van a ir hacia adelante.

En este mismo orden de ideas se colige que el infractor se encuentra en constantes reuniones con diversas corrientes ideológicas al manifestar que es necesario la unidad, la organización y la firmeza de las convicciones, para que Tabasco tenga un cambio verdadero y en las cuales no solo se promociona el sino a todos los candidatos de su preferencia.

De igual manera en el mismo diario se publicó la siguiente nota:

(se transcribe)

En esta nota el infractor manifiesta que a él no le da miedo andar en plazas públicas y que no le preocupan las impugnaciones y que si a sus adversarios políticos no les gusta visitar los pueblos es porque están acostumbrados a los set de TV, con lo cual se evidencia que los actos que ha realizado Andrés Manuel, López han sido en lugares públicos y que van dirigidos a la ciudadanía en general.

Asimismo, en esta nota se dice que fue el día jueves 29 de Diciembre que concluyó su gira de precampaña en Tabasco.

Con fecha 30 de Diciembre del 2011 se publicó en el diario LA VERDAD DEL SURESTE la nota periodística intitulada AMLO LLENA LAS PLAZAS PUBLICAS EN TABASCO: PEDRO JIMENEZ LEON, cual se encuentra insertada en la página 4 la cual se cita:

(se transcribe)

Con fecha 30 de Diciembre del 2011 se publicó en el diario LA VERDAD DEL SURESTE la nota periodística intitulada SI TRIUNFO, BORRÓN Y CUENTA NUEVA EN DEUDAS CON CFE ADELANTE AMLO, cual se encuentra insertada en la página 5 la cual se cita:

(se transcribe)

Con fecha 30 de Diciembre del 2011 se publicó en el diario LA VERDAD DEL SURESTE la nota periodística intitulada LA CONAGUA HA SIDO PARTE DEL PROBLEMA DE LAS INUNDACIONES, AFIRMA ARTURO NUÑEZ, cual se encuentra insertada en la página 5 la cual se cita:

(se transcribe)

Con fecha 30 de Diciembre del 2011 se publicó en el diario LA VERDAD DEL SURESTE la nota periodística intitulada, DEBEN AUTORIDADES VIGILAR LA COMPRA DEL VOTO: AMLO, cual se encuentra insertada en la página 7 la cual se cita:

(se transcribe)

Con fecha 30 de Diciembre del 2011 se publicó en el diario LA VERDAD DEL SURESTE la nota periodística intitulada EL PODER ATONTA A LOS INTELIGENTES, DICE AMLO, cual se encuentra insertada en la página 7 la cual se cita:

(se transcribe)

Con fecha 30 de Diciembre del 2011 se publicó en el diario PRESENTE la nota periodística intitulada AMLO: VIGILA COMPRA DE VOTOS, cual se encuentra insertada en la página 4 la cual se cita:

(se transcribe)

Con fecha 30 de Diciembre del 2011 se publicó en el diario NOVEDADES DE TABASCO la nota periodística intitulada DEMOCRACIA ES EL UNICO CAMBIO, cual se encuentra insertada en la página 1 la cual se cita:

(se transcribe)

Con fecha 30 de Diciembre del 2011 se publicó en el diario NOVEDADES DE TABASCO la nota periodística intitulada LA GENTE RESPONDERA: AMLO, cual se encuentra insertada en la página 12 la cual se cita:

(se transcribe)

SINTESIS LA NOTAS PERIODISTICAS DEL DIA 30 DE DICIEMBRE DE 2011 RELACIONADAS CON LA VISITA DEL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR POR LOS MUNICIPIOS DE CUNDUACAN, JALPA DE MENDEZ, NACAJUCA Y HUIMANGUILLO.

(se transcribe)

Del cuadro comparativo presentado anteriormente cabe señalar que el denunciado, mencionó los proyectos que empleará cuando sea Presidente de la República, entre los cuales dio a conocer que empleará a los millones de jóvenes que hoy en día están desempleados.

De igual manera manifestó que juntos harán logran el cambio verdadero que necesita el país, y para ello sustenta tres ejes: acabar con la corrupción, lograr la justicia y fomentar los valores culturales.

Envío un mensaje a los simpatizantes para mantener la unidad con las personas de los demás partidos, y aprovechó para hacerle ver a la ciudadanía que el C. Arturo Núñez Jiménez, es una persona bien preparada políticamente, con demasiada experiencia y es la persona indicada que el estado de Tabasco necesita como gobernador.

De esta manera se puede observar, que los denunciados están aprovechando de sus giras por el estado para ganarse la simpatía de la gente y con ello tratando de influir en sus preferencias electorales.

4.- El día 31 de diciembre del 2011 y 3 de enero del presente año fueron publicadas diversas notas en las cuales el C. Andrés Manuel López Obrador realizó una visita a la ciudad de México, y de igual manera solicito el apoyo a la ciudadanía para que salgan adelante en los próximos comicios electorales, ya que aseguró que saldrán con una mayor ventaja, a la obtenida en el 2006, mismas que se insertan:

Que en el diario MILENIO, de fecha 31 de Diciembre de 2011, en su página 07, se publicó una nota periodística intitulada: "NO TERMINARE EN LOS TRIBUNALES EN 2012: LOPEZ OBRADOR", misma que se transcribe a continuación:

(se transcribe)

De la nota periodística que se ha transcrito en este apartado, se desprenden los elementos siguientes:

1.- Que en tres días, el candidato presidencial de las izquierdas (Andrés Manuel López Obrador, visitó 12 municipios (de Tabasco).

2.- Que el motivo de esas visitas en la Entidad fue para pronunciarse respecto a su proyecto de campaña consistente en una "República Amorosa, una República con dimensión social donde podamos vivir en armonía todos".

4.- (sic) Que en esa República amorosa platea que se requieren tres ideales para sacar a México del atraso y decadencia en que está: la honestidad, la justicia, y el amor.

5.- Que en la Elección Presidencial (01 de Julio de 2012) obtendrá una ventaja mayor que en el 2006.

Es innegable los actos anticipados de precampaña y campaña que fuera de los plazos legales se encuentra realizando en el Estado de Tabasco, el denunciado Andrés Manuel López Obrador, en flagrante violación a las leyes electorales federales, posicionándose en un margen de amplia ventaja respecto a otros aspirantes y partidos políticos, ganando adeptos, ganando simpatizantes y apoyo con sus propuestas de gobierno y de su "República Amorosa", solicitando se analicen detenidamente todas estas expresiones que caen en el descaro y desobediencia a las leyes previamente establecidas, en su afán imparable por llegar a ser presidente de México, a costa de todo, e incluso de violentar las leyes de la materia, al no aguardar los tiempos en que legalmente se pueden efectuar estos actos, valorándose concatenadamente el conjunto de pruebas ofrecidas y se le sancione ejemplarmente.

Que en el diario MILENIO, de fecha 31 de Diciembre de 2011, en su página 33, se publicó una nota periodística intitulada: "EN 2012 GANARE CON MAS VENTAJA: AMLO", misma que se transcribe a continuación:

(se transcribe)

De la nota periodística que se ha transcrito en líneas arriba, obtenemos los siguientes elementos que a continuación se señalan:

1.- Que el inculpado Andrés Manuel López Obrador visito Tabasco.

2.- Que el motivo de esa visita fue advertir que a diferencia de 2006, ganará el día 01 de julio (Elecciones Presidenciales).

3.- Que la coalición Movimiento Progresista ya está montando una estructura para la defensa del voto.

4.- Planteamiento de sus propuestas de gobierno a base de los ideales de honestidad, justicia y amor.

5.- Que obtendrá una ventaja mayor.

Siguiendo la relación que guardan estrechamente entre sí todas y cada una de las notas periodísticas que se han venido reseñando, podemos advertir la forma en que el denunciado Andrés Manuel López Obrador, ha venido reiteradamente efectuando los actos anticipados de precampaña y campaña que se le atribuyen en esta denuncia, pues se trata de una visita al Estado de Tabasco, planeada con anticipación en la que éste expresamente menciona que ganara el día 01 de Julio de 2012; esto es, las elecciones presidenciales, que se encuentran organizados incluso para la defensa del voto con toda una estructura a cargo de la coalición Movimiento progresista, insistiendo en sus ofertas de gobierno a base de una administración con ideales de honestidad, justicia y amor, reiterando su seguridad ante la ciudadanía de ganar por una mayor ventaja, por lo que se solicita se valoren estos medios de pruebas que acreditan su actuar ilícito en violación a las leyes electorales del país, en la ejecución de actos anticipados de precampaña y campaña.

Que en el diario AVANCE TABASCO, de fecha 31 de Diciembre de 2011, en su página 16, se publicó una nota periodística intitulada: "AMLO PREVE VENTAJA AMPLIA PARA 2012", misma que se transcribe a continuación:

(se transcribe)

De la anterior nota periodística, evidenciamos los elementos que a continuación se señalan:

- 1.- El denunciado expresó que en la elección del próximo 01 de Julio de 2012, obtendrá mayor número de votos y ventaja amplia.
- 2.- El denunciado se ostenta como abanderado presidencial del PRD, PT y Movimiento Ciudadano.
- 3.- El denunciado manifiesta que mucha gente lo apoya.
- 4.- El denunciado vaticina que se registrará una transformación en el 2012.

Son todas y cada una de las expresiones y manifestaciones que realiza el denunciado Andrés Manuel López Obrador, evidentes actos anticipados de precampaña y campaña, donde como abanderado presidencial del PRD, PT y Movimiento Ciudadano, advierte que el próximo 01 de julio de 2012 obtendrá mayor número de votos y amplia ventaja (en la elección presidencial), además de asegurar que mucha gente lo apoya, lo cual crea en la ciudadanía y el electorado un impacto en sus preferencias al posicionarse como la mejor opción, como el más ideal para gobernar el país, obteniendo amplia ventaja en ese posicionamiento respecto a otros aspirantes y los propios partidos políticos, pues si respetar tiempos electorales establecidos en las leyes electorales, ha ejecutado y continúa ejecutando todos estos actos tendientes a posicionarlo electoralmente, aún a costa de transgredir la ley de la materia, por lo cual se solicita se le imponga la sanción correspondiente a su acción ilícita.

El día 31 de diciembre de 2011 se publicó en el diario Tabasco hoy a página 9 la nota periodística intitulada "Objeta las cuentas alegres de mexiquenses" la cual se transcribe para mayor prever.

(se transcribe)

Por lo consiguiente en el mismo día 31 de diciembre ogaño en el diario Novedades de Tabasco a pág. 6 se publicó la nota periodística intitulada "Está por verse el triunfo del PRI", la cual se inserta

(se transcribe)

En la misma fecha 31 de diciembre de 2011, en el diario LA VERDAD DEL SURESTE, se publicó a página 5, la nota periodística intitulada Está por verse que el PRI se lleve "carro completo": AMLO, que para mayor prever se inserta.

(se transcribe)

De ese mismo modo y en la misma fecha, el diario RUMBO NUEVO público a página 12, la nota periodística intitulada "Andrés Manuel prevé ventaja amplia para 2012", la cual se transcribe.

(se transcribe)

De las notas periodísticas de fecha 31 de diciembre de 2011, se pueden desprender los siguientes elementos, los cuales a saber se insertan en el presente cuadro.

(se transcribe)

De esta forma, tenemos como acreditado los hechos que esgrimen de los diarios en mención todos de fecha 31 de diciembre de 2011, ya que los medios de prueba que ofrezco se hacen consistir en notas periodísticas, ya que si bien es cierto que sólo pueden arrojar indicios sobre los hechos a que se referían, pero ese órgano electoral debe calificar si se trataba de indicios simples o de indicios de mayor grado convictivo, ya que el juzgador debe de ponderar las circunstancias existentes en cada caso concreto, y en relación a ello darle valor pleno a dichas notas periodísticas las cuales ofrezco como prueba.

Así es que tenemos, que las notas periodísticas son relativas en cuanto a las publicaciones en donde el C. Andrés Manuel López Obrador hace comentarios tendientes a promocionar su aspiración a la presidencia de la república, dichos comentarios fueron aportados por los ejemplares de diversos periódicos locales.

Los cuales para mayor prever tenemos que:

- Andrés Manuel López Obrador aseguro que a diferencia de 2006, cuando contendió por primera vez por la presidencia, ahora tiene a su favor el "despertar ciudadano".
- "Eso está por verse, nada está decidido y yo podría decir lo mismo que él, porque la gente quiere un verdadero cambio.
- "Creo que tengo más fundamento, creo que tengo más razón para vaticinar de que va haber una transformación en el 2012".
- Ahora hay más de 40 mil comités seccionales, hay 4 millones de protagonistas del cambio verdadero".
- Andrés Manuel López Obrador, sostuvo que en la elección del próximo 1 de julio obtendrá mayor número de votos y ventaja amplia,
- Dijo que la coalición Movimiento Progresista ya está montando una estructura para la defensa del voto

Dichas pruebas conducen a demostrar la difusión de la plataforma electoral que trae el denunciado y con ello los recorridos en los cuales se ha presentado haciendo alusión a la contienda electoral venidera.

De este mismo modo es suficiente considerar que en los eventos electorales tendientes a promocionarse llevados cabo por el C. Andrés Manuel López Obrador, fueron documentados debidamente en donde dio a saber a los asistentes a esos mítines, sus aspiraciones a contender por la presidencia de la República, porque al final de cuentas dio a conocer públicamente su oferta política.

Luego entonces tenemos que, el denunciado se dirigió ante los medios de comunicación local con el único propósito de que la ciudadanía se entere de los acontecimientos que está llevando a cabo, que desde luego, lo hizo más con el propósito de que los adeptos no estén en aptitud de dudar de los compromisos que realiza el infractor, ya que este se compromete a mejorar las condiciones de vida de estos y a decir que hay en cambio verdadero.

También se observa de que aunque no se trata propiamente de una plataforma electoral, lo cierto es que los ciudadanos consideraran válidas las promesas que les hizo el denunciado, las cuales se basan en temas de seguridad y tranquilidad para todos, empleo, bienestar, educación y salud; de esta manera estos conceptos se traducen en promesas de actos anticipados de campaña y precampaña.

Por ello resulta claro y evidente afirmar que con las pruebas de los diarios en mención y que van acompañadas a la denuncia de juicio, se advierten elementos materiales suficientes para probar que el C. Andrés Manuel López Obrador, incurrió en actos anticipados de campaña y precampaña, tan es así que todos los eventos en los que participó se encuentran debidamente documentados, habiendo narrado con oportunidad las circunstancias de modo, lugar y tiempo en que éstos acontecieron, así mismo los que se suscitaron en distintas regiones de esta entidad federativa, tal y como se narraron los diarios locales y nacionales.

SINTESIS LA NOTAS PERIODISTICAS DEL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2011 DE DICIEMBRE DE 2011 RELACIONADAS CON LA VISITA DEL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR POR LOS 12 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO.

(se transcribe)

Del cuadro anterior el C. Andrés Manuel López Obrador, manifiesta el interés que tienen para la Presidencia de la República y los proyectos que está manejando en diferentes actividades proselitistas en las cuales manifiesta:

Andrés Manuel López Obrador:

Dio a conocer que la coalición Movimiento Progresista ya está montando una estructura para la defensa del voto, que va a consistir en tener representantes en todas las casillas, representantes generales en los órganos de decisión del IFE, tanto estatales y distritales como en el órgano nacional.

- Yo creo que vamos a obtener una ventaja mayor.
- Afirmó que la gente quiere un verdadero cambio, por lo que anticipó que la elección de 2012 no será tan cerrada como la de 2006.
- Manifestó que se requieren tres ideas fuerza: honestidad, la justicia, el amor.

Por lo cual podemos ver que el denunciado está infringiendo las leyes en materia, teniendo el conocimiento de que los actos que realiza están fuera del tiempo establecido en las normas.

El día 3 de enero de 2012, el diario RUMBO NUEVO a página 15 publicó la nota periodística intitulada "PIDE A RICOS Y POBRES AYUDAR A 'SERENAR' A MEXICO", la cual se transcribe:

(se transcribe)

El día 3 de enero de 2012, en el diario La verdad del sureste a página 5 se publicó la nota periodística intitulada Será 2012 año histórico, el del cambio verdadero, afirma López Obrador, la cual para mayor prever se inserta.

(se transcribe)

De las notas periodísticas en comento se observa, que el denunciado, hace referencia a la aspiración que tiene para contender en el próximo Proceso Electoral Federal al cargo de la presidencia de la república, de este mismo modo, en los diarios se observa que el infractor hace mención de manera clara que ganara con amplia ventaja dicha elección, así mismo hace mención de que cuenta con una estructura de 40 mil comités en todo el país los cuales según en su momento apoyaran la candidatura del C. Andrés Manuel López Obrador.

Por ello recalcó que el 2012 será un año histórico, ya que como la ha dicho de manera contundente que el partido que milita será el vencedor en la contienda federal, local y municipal.

En ese orden de ideas ese órgano debe valorar los comentarios esgrimidos por el denunciante, toda vez que estos, son con el propósito de adentrarse a la ciudadanía, además de que como ha quedado acreditado en el escrito de denuncia, el infractor tiene años realizando este tipo de conductas, que si bien es cierto, solo vienen a violar la norma en materia electoral, toda vez que no se ha abierto el Proceso Electoral para que se hagan propuestas ante el electorado, tal es así que este deja en amplia desventaja a los demás opositores políticos.

Que en el diario MILENIO, de fecha 03 de enero de 2012, en su página 34, se publicó una nota periodística intitulada: "MADRUGUETE DE LOPEZ OBRADOR" misma que se transcribe a continuación:

(se transcribe)

De la nota periodística que se ha transcrito, se desprenden los elementos que a continuación se relacionan:

- 1.- Que Andrés Manuel López Obrador promociona su imagen con lonas, a lo grande, en el Distrito Federal.
- 2.- Que las lonas muestran el logotipo del Partido del Trabajo, con la leyenda "el cambio verdadero está por venir".
- 3.- Que solamente es Andrés Manuel López Obrador quien aparece en anuncios de gran tamaño.

De la nota periodística que se ha transcrito en su totalidad, podemos apreciar con claridad, como el representante del PT ante el Consejo del IFE Ricardo Cantú reconoció la exhibición de las lonas donde se promociona la imagen del denunciado Andrés Manuel López Obrador, argumentando que la ley no lo prohíbe, son estas pruebas más que suficientes que acreditan los actos anticipados de precampaña y campaña que realiza el infractor Andrés Manuel López Obrador, y que viola flagrantemente la normatividad electoral, así como la equidad en la contienda, pues dichos actos lo posicionan ante la ciudadanía y el electorado como una mejor opción para gobernar el país, lo cual va en perjuicio de otros aspirantes, candidatos y partidos políticos, motivo por el cual solicito se le sancione ejemplarmente.

Que en el diario NOVEDADES DE TABASCO, de fecha 03 de enero de 2012, en su página 9 NACION, se publicó una nota periodística intitulada: "AMLO SERENARA A MEXICO", misma que se transcribe a continuación:

(se transcribe)

De esta nota periodística se desprenden los siguientes elementos:

- 1.- Una solicitud de apoyo de Andrés Manuel López Obrador, a todas las clases sociales.*
- 2.- Que la solicitud de apoyo es para serenar a México, que a todos conviene.*
- 3.- Realización de propuestas como que no haya pobreza, desigualdad, inseguridad y violencia en México.*

Es evidente, como el denunciado, y del análisis que se realiza a esta nota periodística, efectúa peticiones de apoyo a todos los sectores sociales del país, para según serenar a México, esto en sus actos anticipados de precampaña y campaña que ha venido realizando en forma sistemática el denunciado, violentando con ello las normas electorales del país y la propia constitución general de la república, por lo cual solicito se le sancione severamente.

SINTESIS LA NOTAS PERIODISTICAS DEL DIA 3 DE ENERO DE 2012 RELACIONADAS CON LA VISITA DEL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR EN SU VISITA A LA CIUDAD DE MEXICO.

(se transcribe)

De la síntesis del cuadro relacionado con las notas periodísticas, es claro apreciar en los diferentes diarios, que el denunciado en la gira proselitista que realizó por el estado de Tabasco, pidió ayuda a todas las clases sociales para llevar a cabo el cambio que México necesita.

De igual manera señalo que el 2012 será el año del cambio verdadero y durante dichos eventos se publicaron lonas que muestran su fotografía logotipo del Partido del Trabajo con la leyenda "El cambio verdadero está por venir".

Envío un mensaje en el cual mencionó "Vamos sacar adelante a nuestro pueblo con mucha alegría con mucho entusiasmo para que no haya en México tanta pobreza tanta desigualdad, tanta inseguridad, tanta violencia, que haya una sociedad mejor".

En este sentido se le solicita al órgano electoral que considere las faltas a las normas electorales en las que incurrió el denunciado, ya que aprovecho las reuniones en los municipios para hacer actos de campaña.

Atento a todo lo anterior, esta Representación en base a los hechos y pruebas que se anexan, tiene a bien considerar que los denunciados son claros infractores a la normatividad electoral vigente, causando los siguientes:

AGRAVIOS

PRIMERO.- Causa Agravio al Instituto Político que represento la indebida conducta realizada por el denunciado Andrés Manuel López Obrador, bajo el consentimiento del Partido de la Revolución Democrática, consistente en la realización de actos anticipados de campaña, que debe ser traducida en la violación flagrante a lo establecido en el artículo 41 Base IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el cual establece en forma textual lo siguiente:

Artículo 41.-

(...)

Por ende, tomando en cuenta que las campañas iniciaran el día 30 de marzo de 2012, se debe calificar la falta denunciada, consistente en que los denunciados realizaron diversas giras por los 12 municipios del estado de Tabasco, bajo la supuesta plataforma inherentes a supuestamente combatir los diversos problemas que existen en el Estado como son: pobreza, inseguridad, justicia, desempleo.

Cabe destacar que tal conducta es contraria a la norma constitucional y electoral, en razón que al ser candidato único por parte del Partido Denunciado, no puede realizar actividades de proselitismo, ni mucho menos dirigirse ante la ciudadanía solicitando el apoyo a favor de una tercera persona en este caso ARTURO NUÑEZ JIMENEZ, que si bien es cierto había pedido licencia desde el 15 de diciembre de 2011, no menos cierto es, que la misma entraba en vigor hasta el 01 de enero de 2012, razón por la cual Arturo Núñez, no podía hacer proselitismo a favor de Andrés Manuel López Obrador, o viceversa, es decir, Andrés Manuel López Obrador, no podía realizar manifestaciones en torno a su aspiración y a favor de NUÑEZ, tal y como aconteció en la especie, puesto que de los doce giras a los municipios se aprecia que en todas y cada una de las mismas se apersonaba Arturo Núñez Jiménez, haciendo uso de la voz a favor del precandidato a la Presidencia y en ese tenor Andrés Manuel presentaba a Núñez Jiménez, como aspirante a la gubernatura del Estado de Tabasco, situación que a toda luces resulta ser indebida, puesto que se está aprovechando el respaldo de una persona con la finalidad de impactar y posicionar a un candidato en torno a un cargo de elección popular.

No debe de pasar desapercibido, el hecho de que indebidamente los denunciados se dirigen a los ciudadanos a que se sumen a su proyecto, relativo al cambio verdadero, la alternancia, el cambio regeneracional.

No obstante de posicionar a Arturo Núñez Jiménez, como el abanderado del PRD al Gobierno del Estado de Tabasco, situación que a todas luces resulta ser violatoria del bien jurídico tutelado, relativo a la equidad, puesto que resulta indebido que un precandidato promociones a un aspirante a ocupar un cargo de elección popular.

De esta manera el Código Comicial Federal, establece los actos de campaña, el cual se inserta a la letra:

Artículo 228.-

(...)

Debe observarse que el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que los partidos políticos nacionales, las coaliciones y candidatos registrados, pueden realizar actos de campaña, en base a lo que marca el Instituto Federal Electoral en su calendario de inicio de las campañas electorales el cual empieza el día 30 de marzo del presente.

De ahí se deduce que es contrario a derecho las conductas empleadas por parte de los denunciados como del Partido de la Revolución Democrática, ya que están violentando las normas electorales, debido a que aún no están en tiempo para realizar campañas electorales, quedando acreditadas dichas faltas en el capítulo de pruebas, en base a los videos, y fotografías que se ofrecen como acervo probatorio en la presente denuncia, las cuales están debidamente adminiculadas y concatenadas entre sí.

Al respecto, Sirve de sustento a lo anterior, la tesis relevante XVI/2004, que señala:

ACTOS ANTICIPADOS DE CAMPAÑA. SE ENCUENTRAN PROHIBIDOS IMPLICITAMENTE (LEGISLACION DEL ESTADO DE JALISCO Y SIMILARES).

(...)

Del análisis a dicha Tesis, se puede apreciar que nuestro máximo juzgador electoral, establece que los partidos políticos podrán iniciar sus campañas electorales de sus candidatos, siempre y cuando estén al margen de los plazos establecidos por la propia ley comicial, y por lo tanto se prohíbe la realización de actos de campaña fuera del tiempo determinado, debido a que de permitirlo los otros partidos políticos estarían en una desigualdad en la contienda a ocupar un mismo cargo de elección popular, ya que si una institución política inicia dichos actos antes de lo permitido habría desigualdad y con ello una cierta ventaja y teniendo así la oportunidad de influir sobre la decisión de la ciudadanía para elegir a su candidato. En cambio si inician las campañas electorales todos los partidos políticos al mismo tiempo habría una igualdad.

Por ende, los denunciados no se pueden dirigir a la ciudadanía, en razón que al ser precandidato único, no existe motivo, razón o circunstancia especial que justifique por qué se dirige al electorado, promocionándose como aspirante a la presidencia de la Republica, por lo cual, debe concluirse que existe una restricción a todo candidato único de abstenerse de realizar actos de proselitismo, puesto que el promocionarse, evidentemente afectaría el principio de igualdad, pues no hay lógica alguna para que un precandidato único se promocione ante el electorado, puesto que evidentemente ya fue electo al interior de su instituto político, por ende, en nada abonaría el dirigirse a la ciudadanía buscando una precandidatura, la cual inconcusamente ya le fue concedida por su partido, en ese tenor resulta también ilegal que se pretenda posicionar a un aspirante a ocupar un cargo de elección popular a nivel local, fuera de los plazos establecido para ello.

Por eso se solicita se sancione a los denunciados, por haber realizados actos de campaña antes del tiempo establecido en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, ya evidentemente de manera conjunta se está posicionando ante la ciudadanía para influir en la elección del candidato.

Luego entonces se debe ponderar que se actualizan las hipótesis previstas para la realización de actos anticipados de campaña a saber:

PERSONAL: La conducta diverge en que los denunciados, Andrés Manuel López Obrador y Arturo Núñez Jiménez, con consentimiento del PRD, buscaron posicionarse ante la ciudadanía.

SUBJETIVO: Este elemento se actualiza a través de las expresiones realizadas por los inculpados donde se presentaban mutuamente en el siguiente contexto:

Andrés Manuel, señalaba que Arturo Núñez era el abanderado del PRD a la gubernatura del Estado, porque fue el mejor posicionado de la encuesta realizada por su partido político y que el es la mejor opción para Gobernar el Estado

Arturo Núñez: señala que Andrés Manuel es la mejor opción para la presidencia de la Republica, en razón de sus propuestas de gobierno, y plataforma electoral

TEMPORAL: Este elemento queda acreditado en el sentido de que los días 27, 28 y 29 de diciembre, los denunciados realizaron giras proselitistas, mismas que fueron plasmadas en los periódicos de fecha 28, 29, 30 de diciembre de 2011 y 3 de enero de 2012.

De ahí que evidentemente se actualice la realización de actividades de proselitismo, establecidas en el artículo 7 numeral 1 del Reglamento del IFE en Materia de Denuncias y Quejas, a saber:

(...)

En la especie, se aprecia a simple vista que los infractores realizaron reuniones públicas donde fue difundida propaganda electoral, con el propósito de ganar adeptos que simpatizan con la imagen y atributos de los C.C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR Y ARTURO NUÑEZ JIMENEZ, ENFATIZANDO QUE SON LA MEJOR OPCION DE GOBIERNO Y LOS MEJORES POSICIONADOS.

Situación que evidentemente, debe ser estimada como actos anticipados de campaña.

2. Se entenderá por actos anticipados de campaña: Aquellos realizados por coaliciones, partidos políticos, sus afiliados o militantes, aspirantes, precandidatos o candidatos, a través de reuniones públicas, asambleas, marchas, la difusión de escritos, publicaciones, expresiones, mensajes, imágenes, proyecciones, grabaciones de audio o video u otros elementos, y en general todos los realizados, para dirigirse a la ciudadanía, presentar y promover una candidatura y/o sus propuestas, para obtener su voto a favor de ésta en una Jornada Electoral, siempre que acontezcan previo al inicio de las campañas electorales respectivas.

Por lo anterior, puede apreciarse, en el contexto de los hechos denunciados que los denunciados con el consentimiento del partido político denunciado, realizaron reuniones públicas, donde se difundieron expresiones y mensajes dirigidos a la ciudadanía, presentando ante ellos, un programa de gobierno y supuestas propuestas que según su dicho, traerían consigo la alternancia y cambio verdadero tanto para México como para Tabasco.

Situación que hace factible la configuración de la falta, para que en lo conducente se finque una sanción ejemplar para evitar que los denunciados vuelvan a realizar actos contrarios a la norma electoral.

SEGUNDO.- VIOLACION AL ARTICULO 236 DEL COFIPE, RELATIVO A LA INDEBIDA COLOCACION DE PROPAGANDA ELECTORAL EN ELEMENTOS DE EQUIPAMIENTO URBANO.

Causa perjuicio a esta representación que el denunciado Andrés Manuel López Obrador, coloque en los municipios de Tacotalpa, Teapa y Jalpa de Méndez propaganda alusiva al PT en elementos de equipamiento urbano, como lo son los postes de luz en la periferia del lugar donde se llevó a cabo su evento proselitista, (mismas que se encuentran citadas en los puntos de hechos de la presente queja)

Atento a lo anterior, para mejor proveer, debe entenderse que la norma reglamentaria establece en su artículo 9 incisos a) y b) la acepción de equipamiento urbano y elementos de equipamientos urbano, a saber:

(...)

Luego entonces, se debe de entender que los postes de energía eléctrica tienen la calidad de elementos de equipamiento urbano en razón de que son instalaciones para confort del individuo, ya que a través de estos, se prestan a la población los servicios necesarios para el funcionamiento de una ciudad, con el objetivo de implementar el bien común.

De ahí que, el Código Comicial Federal, restrinja o limite la colocación de propaganda electoral en elementos de equipamiento urbano, tal y como lo establece el artículo 236 el cual se inserta a la letra:

(...)

Bajo esa óptica, debe observarse que expresamente el COFIPE establece como restricción a los partidos políticos, militantes, aspirantes, precandidatos o a cualquier persona jurídica colectiva, la colocación de propaganda electoral, en elementos de equipamiento urbano, (postes de Luz, alumbrado Etc.), razón por la cual resulta contrario a derecho que en la especie, se permita a cualquier individuo colocar propaganda electoral, en los postes de energía eléctrica de los municipios de Tacotalpa, Teapa y Jalpa de Méndez, tal y como se acredita con las fijaciones fotográficas que se anexan en el capítulo de pruebas, donde a grosso modo se apreciara a simple vista que a través de la concatenación de videos y fotografías, esta representación da cuenta de la conducta imputada, de ahí que factible una sanción a los inculpadados.

Al respecto, Sirve de sustento a lo anterior, la tesis relevante S3EL 035/2004, que señala:

PROPAGANDA ELECTORAL. LUGARES DE USO COMUN Y EQUIPAMIENTO URBANO, DIFERENCIAS PARA LA COLOCACION.

(...)

Quedando de manifiesto que el C. Andrés Manuel López Obrador a través de la propaganda electoral, difunde sus aspiraciones a la Presidencia de la República colocando de manera indebida dicha pendones con el objeto de posicionarse ante el electorado.

De igual manera el Partido de la Revolución Democrática vulneró lo dispuesto en el artículo 236, párrafo 1, inciso a) del código electoral federal, al permitir la colocación de propaganda electoral de su candidato en elementos del equipamiento urbano, con lo cual dejó de cumplir su obligación de conducir sus actividades dentro de los cauces legales, así como ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del estado democrático, tal como lo establece el artículo 38 numeral 1 inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, que señala:

(...)

Lo anterior, en vista que el partido denunciado permitió la indebida conducta, al permitir la colocación de diversas propagandas como: banderines, carteles, etc. en equipamiento urbano (poste de alumbrado eléctrico), mismos que contenían el logo o emblema del partido del Trabajo, situación que evidentemente puede ser sancionada, puesto que el PT, permitió que se vulnerara el artículo 236 del Código Comicial Federal.

Por ende, al ejecutarse la conducta denunciada consistente en la colocación de propaganda electoral en elementos de equipamiento urbano, y no ejercer una medida o providencia necesaria para evitar la colocación de la propaganda en elementos de equipamiento urbano, incumple con lo establecido en el código comicial referido, pues indubitadamente, se vulnera ese supuesto normativo.

En Consecuencia este hecho vulnera el principio de equidad de la contienda, al realizar conducta como lo es la colocación de propaganda en lugares prohibidos, pues esto puede influir en la ciudadanía por el impacto del contenido de la propaganda y así obtener una ventaja indebida en el posicionamiento en el electorado.

Por ende, para acreditar la ejecución de la conducta realizada por los denunciados se establecen lo siguiente:

Circunstancias de modo, la colocación de propaganda en elementos del equipamiento urbano, consistente en carteles, mantas, banderines que contienen la imagen, nombre del C. Andrés Manuel López Obrador y el nombre del Partido del Trabajo, institución política a la que representa.

Circunstancias de tiempo, la cual se acredita con los medios probatorios de los días 28 y 29 de diciembre del 2011, en los municipios de: Tacotalpa, Teapa y Jalpa de Méndez.

Circunstancias de lugar, podemos dejar de manifiesto que la propaganda empleada por los denunciados se localizaba en ubicaciones prohibidas por la norma electoral en este caso equipamiento urbano.

Por lo cual, al quedar comprobado las circunstancias que establece la ley, ese instituto debe acreditar los hechos denunciados.

De todo lo expuesto, se debe prever que lo que el legislador electoral limitó fue la protección del paisaje urbano y del medio ambiente natural, así como en la seguridad de la vía pública; así como también la equidad en la contienda electoral. Por lo que hace a la jerarquía de tales bienes, debe decirse que la conservación y preservación del paisaje urbano y del medio ambiente reviste especial interés para nuestra sociedad, pues ello es requisito indispensable para una calidad de vida digna.

Adicionalmente por lo que hace al principio de equidad, todos los partidos y candidatos tienen derecho a participar en condiciones de equilibrio en búsqueda del voto ciudadano, siempre y cuando se ajusten y respeten los límites establecido por las normas electorales.

TERCERO.- VIOLACION AL ARTICULO 211 DEL COFIPE, ACTOS DE PROSELITISMO

Causa agravio a esta Representación las conductas violatorias a la norma Electoral que el denunciado ha venido realizando, en específico lo relacionado con lo dispuesto por el numeral 211 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales vigente el cual establece:

(...)

En base a esta reflexión, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales es claro y preciso en lo relativo a la prohibición de que un precandidato a cargo de elección popular realice actos de proselitismo y de difusión de propaganda. Toda vez que, tal y como lo establece; ningún precandidato podrá realizar mítines, asambleas, reuniones públicas y cualquier otro acto que sea de proselitismo, así como de igual manera prohíbe la difusión de cualquier tipo de propaganda, conductas en las que evidentemente ha incurrido el infractor.

Lo anterior, derivado de la gira que realizó por 12 municipios del estado de Tabasco, en las cuales aprovechó para dar difusión de diversas propagandas donde da a conocer sus programas, en donde, esta Autoridad Electoral debe avizorar la intención del C. Andrés Manuel López Obrador de posicionarse en el gusto y simpatía del electorado y de esta manera verse beneficiado con su sufragio en su beneficio y en el del Partido Político que representa en los comicios electorales a celebrarse en el año en curso. En este sentido, los actos realizados por Andrés Manuel López Obrador resultan contrarios a derecho, todo esto queda demostrado con los diversos medios de prueba que se aportan adjuntos a la presente denuncia, por lo cual solicito a esta autoridad se aplique la sanción correspondiente al denunciado.

Atento a lo anterior, para mejor proveer, debe entenderse que el Reglamento en materia de Quejas y Denuncias del IFE establece en su artículo 7 numeral I, II y III, la acepción de actos de proselitismo.

Así mismo, se debe de entender que los mítines, reuniones públicas, asambleas y difusión de todo tipo de propaganda tienen la calidad de actos de proselitismo en razón de que son eventos en los cuales el denunciado aprovecha para ganarse la simpatía de la gente, ya que a través de esto puede acercarse a la gente y de esa manera tratar de persuadir para que opten por su elección como mejor opción en los próximos comicios electorales.

Aunado a lo anterior, se debe de tomar en consideración el término proselitismo previsto en el diccionario de la real academia española a saber:

Proselitismo.

1. m. Celo de ganar prosélitos.

Razón por la cual, se debe ponderar que un precandidato único en este caso un precandidato del PRD o de Movimiento Ciudadano, no puede realizar actos de proselitismo en el sentido de buscar el apoyo de la ciudadanía toda vez que no es el tiempo adecuado para realizar actos de campaña de ahí que sea previsible una infracción a la normativa constitucional y electoral.

Pues no existe lógica jurídica alguna para tener por válida la solicitud de los denunciados de ser precandidatos a un cargo de elección popular, y que en su caso propongan propuestas y programas de gobierno y que estos se expongan a la ciudadanía para que impacte en su ánimo.

No obstante a ello, para mejor entender se inserta el siguiente criterio jurisprudencial emitido por nuestro máximo juzgador comicial emitida en la resolución:

SUP-JRC-169/2011

b) Imposibilidad jurídica de los precandidatos únicos de realizar actos de precampaña, en consecuencia, estos constituyen actos anticipados de campaña.

(...)

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 41.-

(...)

Artículo 116.-

(...)

Constitución Política del Estado de México

Artículo 12.-

(...)

Código Electoral del Estado de México

Artículo 144 A.-

(...)

Artículo 144 B.-

(...)

Artículo 144 C.-

(...)

Artículo 144 E.-

(...)

Artículo 144 F.-

(...)

De ahí que, se deba analizar que en este caso los denunciados tienen la imposibilidad jurídica de realizar actos de proselitismo o hacer campañas conjuntas con miras a posicionar su imagen frente al electorado, puesto que la misma Constitución Federal, en concomitancia con el Código Federal Comicial, establece a ciencia cierta que no hay motivo legal en el cual se pueda tener por válido el llamado al voto de la ciudadanía dentro de la etapa de precampañas, en virtud que tal acto sería traducido o considerado como un acto anticipado de campaña que vulneraría el artículo 41 constitucional y 211, 212 del COFIPE.

Ya que la prohibición de la realización anticipada de actos de campaña, tiene como objeto garantizar una participación igualitaria y equitativa a los partidos políticos contendientes ante el electorado, evitando que una opción política se encuentre en ventaja en relación con sus opositores, al iniciar anticipadamente la campaña política respectiva, lo que se reflejaría en una mayor oportunidad de difusión de su plataforma electoral. De ahí que, si algún candidato o partido político realiza actos de campaña electoral sin estar autorizado para ello, es procedente se le imponga la sanción respectiva, por violación a las disposiciones que regulan la materia electoral.

Asimismo, la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Acción de inconstitucionalidad 26/2003. (Precedente de la tesis P./J. 1/2004, de rubro: "PRECAMPAÑA ELECTORAL. FORMA PARTE DEL SISTEMA CONSTITUCIONAL ELECTORAL".) ha sostenido que la precampaña electoral no es una actividad aislada ni autónoma a los procesos electorales, sino que se encuentra íntimamente relacionada con las propias campañas electorales, puesto que su función específica es la de identificar a las personas que se están postulando, aun no de manera oficial, dentro de un partido político para llegar a obtener una posible candidatura, de tal suerte que el éxito de una precampaña electoral puede trascender, inclusive, al resultado de la elección de un cargo público; de ahí que resulte factible imponer ciertos límites a estas actividades preelectorales, ya que lo que con ello se persigue es dar cumplimiento a los principios rectores de los procesos electorales consagrados en los artículos 41 y 116, fracción IV, de la Constitución Federal, que son la legalidad, la imparcialidad, la objetividad, la certeza, la independencia y la equidad, con el objeto de que, en igualdad de circunstancias, todos los aspirantes a cargos públicos y los partidos políticos cuenten con las mismas oportunidades para la promoción de candidatos.

Aunado a lo anterior, nuestro máximo juzgador ha destacado que el valor jurídicamente tutelado por las disposiciones tendentes a regular los actos de precampaña consiste en el acceso a los cargos de elección popular en condiciones de igualdad, ya que el hecho de que se realicen actos anticipados de campaña provoca una desigualdad en la contienda por un mismo cargo de elección popular, ya que si un partido político inicia antes del plazo legalmente señalado, la difusión de sus candidatos tiene la oportunidad de influir por mayor tiempo en el ánimo y decisión de los ciudadanos electores, en detrimento de los demás candidatos, lo que no sucedería si todos los partidos políticos inician sus campañas electorales en la misma fecha legalmente prevista

Ahora bien, en lo tocante a los procedimientos de selección interna, debemos de tener en cuenta, que estos irrestrictamente son dirigidos al interior del partido, es decir a la militancia, con el propósito de hacerle saber, sobre la postulación de determinadas personas a contender a un cargo de elección popular, empero al interior del partido, situación que no debe ser válida cuando se pretende posicionarse en actos públicos de una supuesta agrupación denominada MORENA, cuyo objeto social se desconoce dado que no se encuentra registrada como agrupación política u organización adherente al PRD, PT o en su caso MOVIMIENTO CIUDADANO de lo que se desprende, que en ningún momento puede este movimiento apoyar con recursos a precandidato o candidato alguno, dado que ni siquiera son reportados estos ante los partidos políticos o el IFE, lo que la especie podría incluso rebasar los topes de gastos de precampaña.

Luego entonces, en la especie se debe entender que las conductas imputadas, van más allá de la realización de actos de precampaña, ya que el hecho de que se promuevan también supuestas asambleas informativas bajo el auspicio de MORENA (Movimiento Regeneración Nacional), la cual es, una persona jurídico colectiva, en razón de su naturaleza, referente a una Asociación Civil con objeto social diferente, lo cual es un hecho público y notorio sabido por ese órgano electoral en diversas quejas, y que tal hecho debe conllevar a concluir que no se debe permitir que un ente ajeno al Proceso Electoral, tienda a propiciar efectos perniciosos, interviniendo de manera velada, celebrando actos para precandidatos o candidatos.

Por ello, no se debe de tener por válido, que los denunciados acudan a promocionarse en supuestas asambleas informativas, Puesto que no hay garantía que las supuestas asambleas informativas, sean inherentemente al interior del partido, puesto que evidentemente MORENA sin lugar a dudas, no forma parte de algún Instituto Político, es decir, no es adherente del PRD, PT o Movimiento Ciudadano.

De ahí que no se deba permitir a una asociación civil, encabezar u organizar eventos a favor de determinada persona, puesto que tal situación evidentemente vulnera la norma electoral y causa detrimento a las demás fuerzas políticas, en razón que resulta indebido que una persona jurídico colectiva como lo es MORENA, pretenda sumarse a la postulación de un precandidato único.

O en su caso, las acciones proselitistas de difusión de un determinado precandidato ante la ciudadanía, tengan como propósito a fin hacer saber a la ciudadanía además de su aspiración y propuestas de gobierno, sobre la existencia de (MORENA), propiciando inequidad y poca claridad en el manejo de recursos que no son objeto de fiscalización.

En consecuencia, también debe concluirse que la inclusión de MORENA, en los actos proselitistas al interior de un partido o partidos políticos o determinadas fuerzas políticas, debe resultar un acto prohibitivo por la norma comicial, ya que como nos hemos referido, no se puede dejar entrar a un ente ajeno al Proceso Electoral a efectos de alterar el debido desarrollo del Proceso Electoral, o que en su caso, dicho Movimiento de Regeneración Nacional, tienda o pretenda promocionar a un precandidato único, que evidentemente, en razón del criterio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación se encuentra limitado para realizar ese tipo de actos y que en su caso se vea beneficiado por una tercera persona o agrupaciones que nada tienen que ver con el actual Proceso Electoral.

PRECEPTOS VIOLADOS

Artículos 9 apartado A, Base V de la Constitución Local, 41 Base IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concomitancia a lo establecido en los arábigos 211, 228, 236 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación con lo establecido en el artículo 7 numeral 1, 2 y 3 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Denuncias y Quejas.

Para sustentar el dicho de esta representación en términos de lo dispuesto en el artículo 326 de la Ley Adjettiva, se ofrecen las siguientes:

PRUEBAS

1. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario MILENIO DE TABASCO de fecha 27 de diciembre de 2011, en donde en su página 7 publica una nota periodística intitulada "VISITARA AMLO 12 MUNICIPIOS AL INICAR HOY GIRA EN JONUTA". Prueba que relaciono con el punto número 1 de hechos del escrito de denuncia.
2. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario NOVEDADES DE TABASCO de fecha 27 de diciembre de 2011, en donde en su página 4 publica una nota periodística intitulada "INICIA AMLO GIRA EN TABASCO". Prueba que relaciono con el punto número 1 de hechos del escrito de denuncia.
3. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario EL HERALDO DE TABASCO de fecha 27 de diciembre de 2011, en donde en su página 6A, sección política publica una nota periodística intitulada "VISITA DE AMLO NO VIOLA LA LEY ELECTORAL: LAGUNES". Prueba que relaciono con el punto número 1 de hechos del escrito de denuncia.
4. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario AVANCE DE TABASCO de fecha 28 de diciembre de 2011, en donde en su página 6, publica una nota periodística intitulada "PROMETE AMLO BAJAR EL SUELDO A LOS FUNCIONARIOS DE ALTO NIVEL". Prueba que relaciono con el punto número 1 de hechos del escrito de denuncia.
5. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario PRESENTE DIARIO DEL SURESTE de fecha 28 de diciembre de 2011, en donde en su página 7, publica una nota periodística intitulada "AMLO DE GIRA POR LOS RIOS". Prueba que relaciono con el punto número 1 de hechos del escrito de denuncia.
6. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario TABASCO AL DIA de fecha 28 de diciembre de 2011, en donde en su página 15, publica una nota periodística intitulada "MUNICIPIOS PERREDISTAS, CAJA CHICA DE MORENA", Prueba que relaciono con el punto número 1 de hechos del escrito de denuncia.
7. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario HERALDO DE TABASCO de fecha 28 de diciembre de 2011, en donde en su página 7A, sección política publica una nota periodística intitulada "INICIA ANDRES LOPEZ GIRA POR REGION RIOS". Prueba que relaciono con el punto número 1 de hechos del escrito de denuncia.
8. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario OLMECA DE TABASCO de fecha 28 de diciembre de 2011, en donde en su página 6, publica una nota periodística intitulada "AMLO, ESPERANZA PARA MEXICO Y TABASCO: NUÑEZ". Prueba que relaciono con el punto número 1 de hechos del escrito de denuncia.

9. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario LA VERDAD DEL SURESTE de fecha 28 de diciembre de 2011, en donde en sus páginas 4, 5 y 7, publica unas notas periodísticas intituladas "AMLO: EL PAIS REQUIERE UNA VERDADERA SACUDIDA", "LOPEZ OBRADOR REPRESENTA LA ESPERANZA DE UN MEJOR DESTINO PARA MEXICO Y TABASCO". Prueba que relaciono con el punto número 1 de hechos del escrito de denuncia.
10. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario RUMBO NUEVO de fecha 28 de diciembre de 2011, en donde en sus páginas 4 y 5 sección región, y 11 publica unas notas periodísticas intituladas "CON LAS MEJORES PROPUESTAS: NUÑEZ; OBRADOR, ESPERANZA PARA MEXICO", "PRECANDIDATO DE LA IZQUIERDA UNIDAD", y "VEREDICTO DEL IFE ES BUENO: AMLO". Prueba que relaciono con el punto número 1 de hechos del escrito de denuncia.
11. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario MILENIO DE TABASCO de fecha 28 de diciembre de 2011, en donde en sus páginas 8 y 9, publica unas notas periodísticas intituladas "OBRADOR, EL UNICO CON UN MODELO ECONOMICO ALTERNATIVO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL: NUÑEZ" y "AMLO: SATISFECHO CON RESPUESTA DEL IFE". Prueba que relaciono con el punto número 1 de hechos del escrito de denuncia.
12. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario MILENIO DE TABASCO de fecha 29 de diciembre de 2011, en donde en su página 8, publica una nota periodística intitulada "CON AMLO EL PETROLEO VOLVERA A SER PALANCA DEL DESARROLLO: NUÑEZ". Prueba que relaciono con el punto número 2 de hechos del escrito de denuncia.
13. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario RUMBO NUEVO de fecha 29 de diciembre de 2011, en donde en su página 5 y 7 y 13, publica unas notas periodísticas intituladas "CON AMLO EN LA PRESIDENCIA: NUÑEZ, EL PETROLEO PALANCA DEL DESARROLLO" y "NO PUEDEN CON CAMPAÑA A RAS DE TIERRA ADVERSARIOS NO SON ENEMIGOS: AMLO". Prueba que relaciono con el punto número 2 de hechos del escrito de denuncia.
14. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario OLMECA DIARIO de fecha 29 de diciembre de 2011, en donde en su página 7, publica una nota periodística intitulada "NUÑEZ, GARANTIA DE HONESTIDAD: AMLO". Prueba que relaciono con el punto número 2 de hechos del escrito de denuncia.
15. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario LA VERDAD DEL SURESTE de fecha 29 de diciembre de 2011, en donde en su página 5, publica unas notas periodísticas intituladas "ARTURO NUÑEZ ES GARANTIA DE HONESTIDAD EN TABASCO AMLO" y "MIS ADVERSARIOS NO PUEDEN CON PRECAMPANA "A RAS DE TIERRA" CON LOS MITINES EN PLAZAS PUBLICAS "ME SIENTO COMO PEZ EN EL AGUA: AMLO". Prueba que relaciono con el punto número 2 de hechos del escrito de denuncia.
16. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario NOVEDADES DE TABASCO de fecha 29 de diciembre de 2011, en donde en su página principal de la sección REGION, publica unas notas periodísticas intituladas "EN MI GOBIERNO NO HABRA CORRUPCION" y "QUE SE ACABE EL PODER ONEROSO". Prueba que relaciono con el punto número 2 de hechos del escrito de denuncia.
17. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario PRESENTE DIARIO DEL SURESTE de fecha 29 de diciembre de 2011, en donde en su página 4, publica una nota periodística intitulada "ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR, LA IZQUIERDA CON EL TRIUNFO". Prueba que relaciono con el punto número 2 de hechos del escrito de denuncia.
18. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario TABASCO HOY de fecha 30 de diciembre de 2011, en donde en su página 9, publica una nota periodística intitulada "PIDE AMLO EVITAR COMPRA DE VOTOS". Prueba que relaciono con el punto número 3 de hechos del escrito de denuncia.
19. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario OLMECA DIARIO de fecha 30 de diciembre de 2011, en donde en su página 7, publica una nota periodística intitulada "CONAGUA NO HA HECHO SU TRABAJO, AFIRMA NUÑEZ". Prueba que relaciono con el punto número 3 de hechos del escrito de denuncia.
20. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario MILENIO DE TABASCO de fecha 30 de diciembre de 2011, en donde en sus páginas 06 y 07, publica unas notas periodísticas intituladas "OFRECE EMPLEO A 7 MILLONES DE NINIS EN SEIS MESES", "PROPONE AMLO PLAN EMERGENTE CONTRA LAS INUNDACIONES", "NO TENEMOS OTRO CAMINO QUE LA DEMOCRACIA", Prueba que relaciono con el punto número 3 de hechos del escrito de denuncia.

21. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario EL HERALDO DE TABASCO de fecha 30 de diciembre de 2011, en donde en su página 6B, publica una nota periodística intitulada "PIDE AMLO VIGILAR COMPRA DE VOTOS". Prueba que relaciono con el punto número 3 de hechos del escrito de denuncia.
22. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario RUMBO NUEVO de fecha 30 de diciembre de 2011, en donde en su página 7, publica una nota periodística intitulada "CONAGUA, RESPONSABLE DE INUNDACIONES". Prueba que relaciono con el punto número 3 de hechos del escrito de denuncia.
23. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario AVANCE TABASCO de fecha 30 de diciembre de 2011, en donde en sus páginas 3 y 21, publica unas notas periodísticas intituladas "HAY CONDICIONES PARA QUE EN TABASCO SE DEN LOS CAMBIOS: AMLO" y "AMLO PIDE EVITAR COMPRA DE VOTO". Prueba que relaciono con el punto número 3 de hechos del escrito de denuncia.
24. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario LA VERDAD DEL SURESTE de fecha 30 de diciembre de 2011, en donde en su página 4, 5 y 7 publica una nota periodística intitulada "AMLO LLENA LAS PLAZAS PUBLICAS EN TABASCO: PEDRO JIMENEZ LEON", "SI TRIUNFO, BORRÓN Y CUENTA NUEVA EN DEUDA CON CFE ADELANTE AMLO", "LA CONAGUA HA SIDO PARTE DEL PROBLEMA DE LAS INUNDACIONES, AFIRMA ARTURO NUÑEZ", "DEBEN AUTORIDADES VIGILAR LA COMPRA DEL VOTO: AMLO", Y "EL PODER ATONTA A LOS INTELIGENTES, DICE AMLO". Prueba que relaciono con el punto número 3 de hechos del escrito de denuncia.
25. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario PRESENTEDIARIO DEL SURESTE de fecha 30 de diciembre de 2011, en donde en su página 4, publica una nota periodística intitulada "AMLO: VIGILAR COMPRA DE VOTOS Y ELECCIONES". Prueba que relaciono con el punto número 3 de hechos del escrito de denuncia.
26. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario NOVEDADES DE TABASCO de fecha 30 de diciembre de 2011, en donde en su página 1, publica una nota periodística intitulada "DEMOCRACIA ES EL ÚNICO CAMBIO" y "LA GENTE RESPONDERÁ: AMLO". Prueba que relaciono con el punto número 3 de hechos del escrito de denuncia.
27. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario MILENIO DE TABASCO de fecha 31 de diciembre de 2011, en donde en sus páginas 7 y 33, publica unas notas periodísticas intituladas "NO TERMINARE EN LOS TRIBUNALES EN 2012: LOPEZ OBRADOR" y "EN 2012 GANARE CON MÁS VENTAJA: AMLO". Prueba que relaciono con el punto número 4 de hechos del escrito de denuncia.
28. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario AVANCE DE TABASCO de fecha 31 de diciembre de 2011, en donde en su página 16, publica una nota periodística intitulada "LOPEZ OBRADOR PREVE VENTAJA AMPLIA PARA 2012". Prueba que relaciono con el punto número 4 de hechos del escrito de denuncia.
29. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario TABASCO HOY de fecha 31 de diciembre de 2011, en donde en su página 9, publica una nota periodística intitulada "OBJETA LAS CUENTAS ALEGRES DE MEXIQUENSES". Prueba que relaciono con el punto número 4 de hechos del escrito de denuncia.
30. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario NOVEDADES DE TABASCO de fecha 31 de diciembre de 2011, en donde en su página 6, publica una nota periodística intitulada "ESTA POR VERSE EL TRIUNFO DEL PRI". Prueba que relaciono con el punto número 4 de hechos del escrito de denuncia.
31. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario LA VERDAD DEL SURESTE de fecha 31 de diciembre de 2011, en donde en su página 5, publica una nota periodística intitulada "ESTA POR VERSE QUE EL PRI SE LLEVE CARRO COMPLETO: AMLO". Prueba que relaciono con el punto número 4 de hechos del escrito de denuncia.
32. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario RUMBO NUEVO de fecha 31 de diciembre de 2011, en donde en su página 12, publica una nota periodística intitulada "ANDRÉS MANUEL PREVE VENTAJA AMPLIA PARA 2012". Prueba que relaciono con el punto número 4 de hechos del escrito de denuncia.
33. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar Diario RUMBO NUEVO de fecha 3 de enero de 2011 en donde en su página 15, publica una nota periodística intitulada "PIDE A RICOS Y POBRES AYUDAR A SERENAR A MÉXICO". Prueba que relaciono con el punto número 4 de hechos del escrito de denuncia.
34. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario LA VERDAD DEL SURESTE de fecha 3 de enero de 2011, en donde en su página 5, publica una nota periodística intitulada "SERÁ 2012 AÑO HISTÓRICO, EL DEL CAMBIO VERDADERO, AFIRMA LOPEZ OBRADOR". Prueba que relaciono con el punto número 4 de hechos del escrito de denuncia.

35. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario MILENIO DE TABASCO de fecha 3 de enero de 2011, en donde en su página 34, publica una nota periodística intitulada "MADRUGUETE DE LOPEZ OBRADOR". Prueba que relaciono con el punto número 4 de hechos del escrito de denuncia.
36. DOCUMENTAL PRIVADA.- Consistente en original de un ejemplar del Diario NOVEDADES DE TABASCO de fecha 3 de enero de 2011, en donde en su página 9 NACION, publica una nota periodística intitulada "AMLO SERENARA A MEXICO". Prueba que relaciono con el punto número 4 de hechos del escrito de denuncia.
37. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica de la gira de AMLO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, de fecha 27 de diciembre de 2011. Prueba que se relaciona con el hecho 1 de la presente denuncia.
38. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica de la gira de AMLO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN, de fecha 27 de diciembre de 2011. Prueba que se relaciona con el hecho 1 de la presente denuncia.
39. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica de la gira de AMLO EN EL MUNICIPIO DE TENOSIQUE, de fecha 27 de diciembre de 2011. Prueba que se relaciona con el hecho 1 de la presente denuncia.
40. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica de la gira de AMLO EN EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, de fecha 27 de diciembre de 2011. Prueba que se relaciona con el hecho 1 de la presente denuncia.
41. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica de la gira de AMLO EN EL MUNICIPIO DE CENTLA, de fecha 28 de diciembre de 2011. Prueba que se relaciona con el hecho 1 de la presente denuncia.
42. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica de la gira de AMLO EN EL MUNICIPIO DE JALAPA, de fecha 28 de diciembre de 2011. Prueba que se relaciona con el hecho 1 de la presente denuncia.
43. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica de la gira de AMLO EN EL MUNICIPIO DE TACOTALPA, de fecha 28 de diciembre de 2011. Prueba que se relaciona con el hecho 1 de la presente denuncia.
44. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica de la gira de AMLO EN EL MUNICIPIO DE NACAJUCA, de fecha 29 de diciembre de 2011. Prueba que se relaciona con el hecho 2 de la presente denuncia.
45. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica de la gira de AMLO EN EL MUNICIPIO DE JALPA DE MENDEZ, de fecha 29 de diciembre de 2011. Prueba que se relaciona con el hecho 2 de la presente denuncia.
46. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica de la gira de AMLO EN EL MUNICIPIO DE CUNDUACAN, de fecha 29 de diciembre de 2011. Prueba que se relaciona con el hecho 2 de la presente denuncia.
47. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica de la gira de AMLO EN EL MUNICIPIO DE HUIMANGUILLO, de fecha 29 de diciembre de 2011. Prueba que se relaciona con el hecho 2 de la presente denuncia.
48. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica del Programa HECHOS MERIDIANOS TABASCO, de fecha 28 diciembre 2011, Estación XHVHT canal 6, Conductor JOSE RAUL REYES. Prueba que se relaciona con el hecho 1 de la presente denuncia.
49. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica del Programa TABASCO HOY RADIO VESPERTINO, de fecha 28 diciembre 2011, Estación XHJP frecuencia 90.9 FM, Conductor JUAN URCOLA. Prueba que se relaciona con el hecho 1 de la presente denuncia.
50. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica del Programa HECHOS MERIDIANO, de fecha 28 diciembre 2011, Estación XHVHT canal 6, Conductor JOSE RAUL REYES. Prueba que se relaciona con el hecho 1 de la presente denuncia.
51. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica del Programa VERSION 970, de fecha 29 diciembre 2011, Estación XHVT Frecuencia 104.1 FM, Conductor HUGO TRIANO GOMEZ. Prueba que se relaciona con el hecho 2 de la presente denuncia.
52. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica del Programa NOTINUEVE NOCTURNO, de fecha 29 diciembre 2011, Estación XHTVL canal 9, Conductor JUAN CARLOS HUERTA. Prueba que relaciona con el hecho 2 de la presente denuncia.
53. DOCUMENTAL PRIVADA: Consistente en la versión estenográfica del Programa TELEREPORTAJE, de fecha 29 diciembre 2011, Estación XHVT Frecuencia 104.1 FM, Conductor HUGO TRIANO GOMEZ. Prueba que se relaciona con el hecho 2 de la presente denuncia.

54. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video del discurso de los C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR Y ARTURO NUÑEZ JIMENEZ en el municipio de Jonuta, de fecha 27 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 1 de la presente denuncia.*
55. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video de los C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR Y ARTURO NUÑEZ JIMENEZ en el municipio de Balancán, de fecha 27 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 1 de la presente denuncia.*
56. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video del discurso de los C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR Y ARTURO NUÑEZ JIMENEZ en el municipio de Tenosique, de fecha 27 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 1 de la presente denuncia.*
57. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video de la gira del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR en el municipio de Emiliano Zapata, de fecha 27 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 1 de la presente denuncia.*
58. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video de la gira del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR en el municipio de Centla, de fecha 28 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 1 de la presente denuncia.*
59. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video de la gira del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR en el municipio de Tacotalpa, de fecha 28 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 1 de la presente denuncia.*
60. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video de la gira del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR en el municipio de Jalapa, de fecha 28 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 1 de la presente denuncia.*
61. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR en el municipio de Nacajuca de fecha 29 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el echo 2 de la presente denuncia.*
62. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR en el municipio de Jalpa de Méndez, de fecha 29 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 2 de la presente denuncia.*
63. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR en el municipio de Cunduacán de fecha 29 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 2 de la presente denuncia.*
64. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video del discurso del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR en el municipio de Huimanguillo, de fecha 29 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 2 de la presente denuncia.*
65. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video de la nota periodística del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR del programa HECHOS MERIDIANO LOCAL, transmitido por el canal 6, de fecha 28 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 1 de la presente denuncia.*
66. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el audio de la nota periodística del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR del programa TABASCO HOY VESPERTINO, transmitido por la estación XHJAP frecuencia 90.9 FM, de fecha 28 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 1 de la presente denuncia.*
67. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video de la nota periodística del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR del programa HECHOS MERIDIANO LOCAL, transmitido por el canal 6, de fecha 29 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 2 de la presente denuncia.*
68. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video de la nota periodística del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR del programa VERSION 970, transmitido por la estación XHVT frecuencia 104.1 FM, de fecha 29 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 2 de la presente denuncia.*
69. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el video de la nota periodística del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR del programa NOTINUEVE NOCTURNO, transmitido por el canal 9, de fecha 29 de diciembre 2011, Prueba que relaciono con el hecho 2 de la presente denuncia.*
70. *PRUEBA TECNICA.- Consistente en CD-R marca Verbatim, que contiene el audio de la entrevista del C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR, del programa TELEREPORTAJE, transmitido por la estación XHVT frecuencia 104.1 FM, de fecha 30 de diciembre 2011. Prueba que relaciono con el hecho 3 de la presente denuncia.*

71. LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.- En su doble aspecto en todo lo que pudiera beneficiar a esta representación.
72. LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES.- Relativas a aquellas pruebas que puedan surgir del trámite y sustanciación del presente procedimiento y que pudieran beneficiar a esta representación.
73. LA SUPERVINIENTES.- Consistentes en la que pudieran surgir con anterioridad a la interposición de la denuncia y que por causa desconocida del oferente se alleguen a juicio.
74. ADQUISICION PROCESAL.- Relativa a aquellas pruebas que pudiera aportar la contraparte y que por lógica jurídica pueda beneficiar a los intereses de esta representación.

POR LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO:

Se solicita a esa Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco:

PRIMERO.- Tenerme por presentado con el presente escrito y por autorizados a los mencionados en el proemio del mismo.

SEGUNDO.- Se declare fundada la queja de mérito en razón de los hechos denunciados y las probanzas aportadas para tal efecto.

TERCERO: De la sustanciación del presente procedimiento si ese órgano electoral advierte la tipificación de otro tipo de conducta, conforme a sus atribuciones, analice el tipo de infracción con el propósito de sancionar a los denunciados de manera ejemplar, y en caso de configurarse otro tipo de infracción distinto al orden electoral se de aviso a la autoridad competente, para su trámite y resolución.

CUARTO: Sean aceptadas todas y cada una de las pruebas ofrecidas así como desahogadas, a la vez se conmina a ese órgano para que solicite en tiempo y forma los informes pertinentes que se deriven en los trámites de investigación de este procedimiento y de encontrarse más pruebas que ayuden a la comprobación del delito se tipifique e individualice conforme a derecho

QUINTO.- Que una vez que sean acreditadas las conductas vulneradas o violadas por los denunciados se le finque la responsabilidad atinente, y la sanción correspondiente.

SEXTO: Se ciña a los plazos establecidos en la ley electoral.

SEPTIMO: Se dicten las diligencias necesarias de investigación con el propósito de estar en aptitudes de conocer debidamente los hechos denunciados.

(...)"

II.- Atento a lo anterior con fecha quince de febrero de dos mil doce, el Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General del Instituto Federal Electoral, tuvo por recibido el escrito de queja referenciado en el punto precedente y dictó un acuerdo en el que medularmente sostuvo lo siguiente:

"(...)

SE ACUERDA: PRIMERO.- Téngase por recibido el escrito de queja y fórmese el expediente respectivo, el cual quedó registrado con el número **SCG/PE/PRI/JL/TAB/025/PEF/102/2012**; **SEGUNDO.-** Se reconoce la personería con la que se ostenta el C. Martín Darío Cázarez Vázquez, toda vez que es un hecho público y notorio que se invoca en términos del artículo 358, párrafo 1 del código el denunciante es representante propietario del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo Local de este Instituto en el estado de Tabasco, esta autoridad estima que el representante señalado se encuentra legitimado para interponer la presente denuncia, con fundamento en los artículos 361, párrafo 1 y 362, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y conforme a la Tesis XIII/2009 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del poder Judicial de la Federación cuyo rubro es **"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL SANCIONADOR. SUJETOS LEGITIMADOS PARA PRESENTAR LA QUEJA O DENUNCIA."** --

TERCERO.- Ténganse por designado como domicilio procesal del quejoso el ubicado en Calle Rosas, número 614, Colonia Petrolera Centro, Tabasco y para los efectos de oír y recibir notificaciones en el presente procedimiento, se tienen por autorizados a los CC. Mario Alberto Alejo García, Jesús Manuel Sánchez Ricardez, Oscar Armando Castillo Sánchez, Marco Antonio Tornel Castillo, Eduardo de la Cruz Hernández, Allan López Gallegos, Roosevelt Soler Hernández, Guadalupe Estrada Gallegos, Ariana Cristel Velázquez de la Cruz, Pamela Ernestina Ahumada González y Marco Vinicio Barrera Moguel.-----

CUARTO.- Atendiendo a la jurisprudencia identificada con el número 17/2009 emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es **"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ORDINARIO Y ESPECIAL. EL SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL ESTA FACULTADO PARA DETERMINAR CUAL PROCEDE"**, y toda vez que los hechos denunciados se hacen valer en el sentido de que los días 27, 28, 29 de diciembre del año próximo pasado, el C. Andrés Manuel López Obrador precandidato a la Presidencia de la

República por la coalición "Movimiento Progresista" integrada por los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, acompañado del C. Arturo Núñez Jiménez aspirante a la gubernatura del estado de Tabasco por el Partido de la Revolución Democrática, realizó una gira en 12 de los 17 municipios del estado de Tabasco, y que en los discursos emitidos en cada uno de estos, a decir del impetrante, invitaban a los ciudadanos a que se sumaran a su proyecto, presentándoles un programa de gobierno y propuestas que traerían consigo la alternancia y cambio verdadero tanto para México como para Tabasco, con lo que se posicionaron ante la ciudadanía, realizando con esto actividades de proselitismo y actos anticipados de campaña, denunciando también que en las reuniones públicas celebradas en los municipios de Tlacotalpa, Teapa y Jalpa de Méndez, del estado de Tabasco, el denunciado C. Andrés Manuel López Obrador colocó en elementos de equipamiento urbano propaganda alusiva al Partido del Trabajo, vulnerando el principio de equidad de la contienda, pues esto puede influir en la ciudadanía por el impacto del contenido de dicha propaganda y que estas conductas fueron consentidas por el Partido de la Revolución Democrática, refiriéndose también que los denunciados se han estado promocionando en supuestas asambleas informativas del Movimiento de Regeneración Nacional, aspectos de los cuales esta autoridad reconoce su competencia originaria, acorde a lo sostenido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver la acción de inconstitucionalidad número 33/2009 y sus acumuladas 34/2009 y 35/2009; así como lo resuelto por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los expedientes SUP-CDC-13/2009 y SUP-RAP-012/2010, esta autoridad considera que la vía procedente para conocer de la denuncia de mérito es el Procedimiento Especial Sancionador.

La afirmación antes hecha, se basa en lo dispuesto en el artículo 367, párrafo 1, inciso c) del código electoral federal, en el cual se precisa que el Secretario del Consejo General de este órgano electoral autónomo instruirá el Procedimiento Especial Sancionador cuando se denuncie la comisión de conductas que constituyan actos anticipados o precampaña o campaña, en consecuencia y toda vez que en la denuncia referida en la parte inicial del presente proveído, se advierte la existencia de hechos que podrían actualizar la hipótesis de procedencia del especial sancionador en comento, el curso que se provee debe tramitarse bajo las reglas que rigen al Procedimiento Especial Sancionador.

QUINTO.- Tramítase el presente asunto como un Procedimiento Especial Sancionador, con fundamento en lo establecido en el numeral 368, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 67, párrafo 1, del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, y **se reserva acordar lo conducente respecto a la admisión o desechamiento de la queja, y en su caso, respecto del emplazamiento correspondiente**, hasta en tanto se culmine la etapa de investigación que esta autoridad administrativa electoral federal en uso de sus atribuciones considera pertinente practicar para mejor proveer, de conformidad con lo establecido en el siguiente punto del actual proveído.

SEXTO.- Con fundamento en el artículo 67, numeral 1 del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, en relación con el criterio sostenido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dentro de la tesis relevante XX/2011, titulada: **"PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR. LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA ELECTORAL DEBE RECABAR LAS PRUEBAS NECESARIAS PARA SU RESOLUCION"**, y toda vez que en el presente caso la autoridad sustanciadora no cuenta con elementos o indicios suficientes para determinar la admisión o desechamiento de la queja o denuncia planteada por el C. Martín Darío Cázarez Vázquez, representante propietario del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo Local del estado de Tabasco de este Instituto, esta instancia considera pertinente ejercer su facultad constitucional y legal de investigación para llevar a cabo diligencias preliminares a fin de constatar la existencia de los hechos materia de inconformidad; por lo tanto, se ordena lo siguiente: **1)** Requírase al Presidente del Consejo Local de este Instituto en el estado de Tabasco, para que en auxilio de las funciones de esta Secretaría instruya a las Juntas Distritales correspondientes, para que a la brevedad posible remitan lo siguiente; **A)** Un informe detallado respecto de los hechos denunciados, relativo a la colocación de propaganda alusiva al Partido del Trabajo en elementos de equipamiento urbano, es decir se constituyan en los siguientes lugares: **a)** Calle plaza Benito Juárez, Municipio de Tlacotalpa, Tabasco (cerca del Banco Banamex) y **b)** Centro recreativo Campestre del Municipio de Jalpa de Méndez, Tabasco, y verifiquen la existencia de la propaganda aludida por C. Martín Darío Cázarez Vázquez, representante propietario del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo Local del estado de Tabasco de este Instituto en su escrito de queja, la cual presuntamente fue colocada en los lugares reseñados con antelación, los días veintiocho y veintinueve de diciembre del año próximo pasado, respectivamente, dejando constancia de lo actuado en el acta circunstanciada correspondiente; **B)** Indaguen con los vecinos, locatarios o lugareños de la zona, quién o quiénes colocaron dicha propaganda, así como las circunstancias de modo y tiempo en que ello ocurrió, y **C)** En todos los casos se solicita a los funcionarios Delegacional y Subdelegacionales referidos, remitan toda la documentación que estimen pertinente para corroborar la razón de sus dichos; **2) Al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y Secretario Técnico del**

Comité de Radio y Televisión de este Instituto, para que a la brevedad posible proporcione lo siguiente: **a)** Los testigos de grabación de los días quince, veintinueve y treinta de diciembre del año próximo pasado, del horario comprendido de las 12:00 a las 16:00 hrs., de las 18:00 a las 20:00 hrs y de las 06:00 a las 11:00 hrs, respectivamente, de la emisora identificada con las siglas XHVT 104.1 FM, del estado de Tabasco; **b)** Los testigos de grabación de los días veintiocho y veintinueve de diciembre de dos mil once, del horario comprendido de las 13:30 a las 16:00 hrs. de la emisora televisiva identificada con las siglas XHVHT del estado de Tabasco, y **c)** Proporcione el nombre de la persona física, o bien la razón o denominación social del concesionario y/o permisionario de las emisoras mencionadas con anterioridad, el nombre de su representante legal, así como su domicilio, para efectos de su eventual localización.-----

Lo anterior se solicita así, porque el área en comento es la responsable de realizar el monitoreo de medios y cuenta con las atribuciones y los elementos necesarios para llevar a cabo la diligencia en los términos que se solicita.-----

SEPTIMO.- Ahora bien, las constancias que integran el presente expediente podrán ser consultadas por las partes que tengan interés jurídico en el mismo, durante su etapa procedimental.-----

No obstante lo anterior, la información que posea el carácter de reservada y confidencial, de conformidad con lo establecido por los numerales 14, fracción II y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 34, párrafo 1 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con lo señalado en los numerales 11, párrafo 1, numeral II y 13 del mismo ordenamiento, se ordena glosar en sobre debidamente cerrado y sellado, para los efectos legales a que haya lugar.-----

OCTAVO.- Asimismo, hágase del conocimiento de las partes que en términos de lo establecido en los artículos 210, párrafo 3, y 357, párrafo 11, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, para efectos de la tramitación y resolución del presente procedimiento, todos los días y horas serán considerados como hábiles.-----

NOVENO.- Hecho lo anterior se acordará lo conducente.-----

Notifíquese en términos de ley.-----
(...)"

III.- En cumplimiento a lo ordenado en el auto que antecede, el Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General del Instituto Federal Electoral, giró los oficios relacionados en el cuadro que se inserta a continuación:

NO. OFICIO	FECHA DE OFICIO	DESTINATARIO
SCG/762/2012	15-febrero-2012	ING. JESUS LULE ORTEGA, PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ESTE INSTITUTO EN EL ESTADO DE TABASCO.
SCG/763/2012	15-febrero-2012	LIC. ALFREDO EDUARDO RIOS CAMARENA RODRIGUEZ, DIRECTOR EJECUTIVO DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS DE ESTE INSTITUTO.

IV.- Con fecha veintidós de febrero de dos mil doce, se recibió en la Oficialía de Partes de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, el oficio DEPPP/STCRT/2461/2012, signado por el Lic. Alfredo E. Ríos Camarena Rodríguez, Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión de este instituto, mediante el cual respondió al requerimiento ordenado por la autoridad sustanciadora.

V.- Con fecha primero de marzo de dos mil doce, se recibió en la Oficialía de Partes de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, el oficio JLE/VS/0129/2012, signado por el C. Luis Arturo Carrillo Velasco, Vocal Secretario de la Junta Local de este instituto en el estado de Tabasco, a través del cual da cumplimiento a lo ordenado en diverso de fecha quince de febrero de dos mil doce.

VI.- Con fecha tres de abril de dos mil doce, el Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General del Instituto Federal Electoral, dictó proveído en el cual tuvo por recibida las respuestas de las autoridades antes citadas y ordenó lo siguiente:

"(...)

SE ACUERDA: PRIMERO.- Agréguese a los autos los oficios de cuenta y anexos que se acompañan para los efectos legales a que haya lugar; **SEGUNDO.-** Ténganse tanto al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral, como al Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva de este Instituto en el estado de Tabasco, remitiendo la información solicitada por esta autoridad; **TERCERO.-** Esta instancia considera pertinente ejercer su facultad constitucional y legal de investigación para llevar a cabo diligencias preliminares a fin de constatar la existencia de los hechos materia de inconformidad; por lo tanto, se ordena requerir a: **1)** Al Presidente del Consejo Local de este Instituto en el estado de Tabasco, para que en auxilio de las funciones de esta Secretaría instruya a las Juntas Distritales correspondientes, para que a la brevedad posible remitan lo siguiente; **A)** Un informe

detallado respecto de los hechos denunciados, es decir se constituyan en los siguientes lugares: **a)** Parque de beisbol "Francisco Díaz" del Municipio de Frontera, Tabasco, **b)** Estadio de futbol del Municipio de Centla, Tabasco, **c)** Parque Central del Municipio de Nacajuca, Tabasco, y **d)** En los municipios de Balacan, Emiliano Zapata, Jonuta, Tenosique, Jalapa, Cunduacán, Huimanguillo, a efecto de que indaguen con los vecinos, locatarios o lugareños de la zona si en las ubicaciones reseñadas y mencionadas con antelación, los días veintisiete y/o veintiocho y/o veintinueve de diciembre del año próximo pasado, se llevaron a cabo mítines o reuniones públicas encabezados por el C. Andrés Manuel López Obrador acompañado del C. Arturo Jiménez Núñez, y **B)** En todos los casos se solicita a los funcionarios Delegacional y Subdelegacionales referidos, remitan toda la documentación que estimen pertinente para corroborar la razón de sus dichos; **2)** Al C Sergio Raúl Sibillia Oropesa, representante legal de Jasz Radio, S.A de C.V, concesionario de la emisora XHVT-104.1, para que en un término de cinco días proporcione la siguiente información **a)** Ratifique si difundió el contenido citado por el impetrante en su escrito de queja, **b)** En caso de ser afirmativa su respuesta a la pregunta anterior, diga si fue producto de su labor como medio de comunicación, o fue pagada, **c)** Si fue pagada, indique quién la contrató, cuál fue el motivo, y a cuánto ascendió el monto de la contraprestación recibida como pago, y **d)** Es de referirse que la información que tenga a bien proporcionar deberá expresar la causa o motivo en que sustenta sus respuestas; así mismo, acompañar copia de la documentación o constancias que justifiquen sus afirmaciones (contratos, convenios, órdenes de transmisión, o cualesquiera otros), con la finalidad de obtener un elemento que respalde la veracidad de su dicho, y **CUARTO.-** Hecho lo anterior se acordará lo conducente.-----
Notifíquese en términos de ley.-----
(...)"

VII.- Con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo referido en el resultando anterior, el Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General del Instituto Federal Electoral, giró los oficios relacionados en el cuadro que se inserta a continuación:

NO. OFICIO	FECHA DE OFICIO	DESTINATARIO
SCG/2455/2012	03-abril-2012	ING. JESUS LULE ORTEGA, PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ESTE INSTITUTO EN EL ESTADO DE TABASCO.
SCG/2456/2012	03-abril-2012	C.SERGIO RAUL SIBILLIA OROPESA, REPRESENTANTE LEGAL DE JASZ RADIO, S.A DE C.V., CONCESIONARIO DE LA EMISORA XHVT-104.1.

VIII.- Con fecha veinte de abril de dos mil doce, se recibió en la Oficialía de Partes de la Dirección Jurídica de este Instituto, el oficio JLE/AJ/059/2012, signado por el Lic. José Alonso Pérez Jiménez, Asesor Jurídico de la Junta Local de este instituto en el estado de Tabasco, a través del remite la documentación relativa al requerimiento formulado al C. Sergio Raúl Sibillia Oropesa, representante legal de JASZ RADIO, S.A de C.V., concesionario de la emisora XHVT-104.1.

IX.- Con fecha veinticinco de abril de dos mil doce, se recibió en la Oficialía de Partes de la Dirección Jurídica de este Instituto, el oficio JLE/VS/0240/2012, signado por el C. Luis Arturo Carrillo Velasco, Vocal Secretario de la Junta Local de este instituto en el estado de Tabasco, a través del cual da cumplimiento a lo ordenado en diverso de fecha tres de abril de dos mil doce.

X.- Con fecha veinticuatro de mayo de dos mil doce, el Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General del Instituto Federal Electoral, dictó proveído en el cual tuvo por recibida las respuestas de las autoridades antes citadas y ordenó lo siguiente:

"(...)

SE ACUERDA: PRIMERO.- Agréguese a los autos los oficios de cuenta y anexos que se acompaña para los efectos legales a que haya lugar; **SEGUNDO.-** Ténganse a los CC: José Alonso Pérez Jiménez y Luis Arturo Carrillo Velasco, Asesor Jurídico y Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva de este instituto en el estado de Tabasco, remitiendo la documentación a que se hace referencia; **TERCERO.-** Tomando en consideración que el presente Procedimiento Especial Sancionador se integró con motivo de la denuncia formulada por el C. Martin Darío Cazares Vázquez, representante propietario del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo Local de este Instituto en el estado de Tabasco, mediante el cual interpone denuncia en contra del C. Andrés Manuel López Obrador, y de los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, por hechos que considera constituyen violaciones a la normatividad electoral federal, consistentes en que los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre del año próximo pasado, el C. Andrés Manuel López Obrador, precandidato a la Presidencia de la Republica por la coalición "Movimiento Progresista" integrada por los institutos políticos ya mencionados, acompañado del C. Arturo Núñez Jiménez, aspirante a la gubernatura del estado de Tabasco por el Partido de la Revolución Democrática, realizó una gira en doce de los diecisiete municipios del estado de Tabasco, y que durante la misma, a decir del impetrante, se invitaba a los ciudadanos a que se sumaran al proyecto de los denunciados, presentándoles un programa de gobierno y propuestas que traerían consigo la alternancia y

cambio verdadero tanto para México como para Tabasco, con lo que se posicionaron ante la ciudadanía, realizando con esto actividades de proselitismo y actos anticipados de campaña, denunciando también que en las reuniones públicas celebradas en los municipios de Tlacotalpa, Teapa y Jalpa de Méndez, del estado de Tabasco, el C. Andrés Manuel López Obrador colocó en elementos de equipamiento urbano propaganda alusiva al Partido del Trabajo, vulnerando el principio de equidad de la contienda, pues esto puede influir en la ciudadanía por el impacto del contenido de dicha propaganda y que estas conductas fueron consentidas por el Partido de la Revolución Democrática, refiriéndose también que los denunciados se han estado promocionando en supuestas asambleas informativas del Movimiento de Regeneración Nacional, y en ese sentido, del análisis a las constancias que integran las presentes actuaciones, esta autoridad considera que se tienen indicios respecto de la comisión de las siguientes conductas: **A)** La presunta transgresión a lo previsto por los artículos 228; 237, párrafos 1 y 3, y 344, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, atribuible al **C. Andrés Manuel López Obrador** candidato a la Presidencia de la Republica por la coalición "Movimiento Progresista", integrada por los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, por la supuesta realización de actos anticipados de campaña derivado de la gira que realizó los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre del año próximo pasado en municipios del estado de Tabasco, en los términos expresados en el punto inmediato anterior, con lo que se posicionó ante la ciudadanía con miras a la Jornada Electoral Federal de este año; **B)** La presunta transgresión a lo previsto por los artículos 236, párrafo 1, inciso a) y 344, párrafo 1, inciso f); del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, atribuible al **C. Andrés Manuel López Obrador**, candidato a la Presidencia de la Republica por la coalición "Movimiento Progresista", integrada por los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, por la supuesta colocación de propaganda alusiva al Partido del Trabajo en elementos de equipamiento urbano, lo cual llevo a cabo en los municipios de Tlacotalpa, Teapa y Jalpa de Méndez, del estado de Tabasco, en los términos expresados en el punto inmediato anterior, con lo que a decir del impetrante se vulneró el principio de equidad de la contienda; **C)** La presunta transgresión a lo previsto en los artículos 38, párrafo 1, incisos a) y u) y 342, párrafo 1, incisos a), e), h) y n) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; atribuibles a los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, quienes integran la coalición "Movimiento Progresista", derivada de la presunta violación a las normas constitucionales y legales antes citadas, toda vez de que a decir del impetrante, permitieron las conductas descritas en el punto inmediato anterior, y **D)** La presunta violación a lo previsto en el artículo 345, párrafo 1, inciso d) del código electoral federal, atribuible a la **Asociación Civil denominada "Movimiento de Regeneración Nacional, A.C."**, toda vez que a decir del accionante, los denunciados se han estado promocionando en supuestas asambleas informativas del Movimiento de Regeneración Nacional.-----

CUARTO.- En tal virtud, emplácese al **C. Andrés Manuel López Obrador**, candidato a la Presidencia de la Republica por la coalición "Movimiento Progresista", integrada por los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, por cuanto hace a los hechos y presuntas violaciones aducidas en los apartados **A)** y **B)** del punto TERCERO anterior, corriéndole traslado con copia de la denuncia y las constancias que obran en autos; **QUINTO.-** Emplácese a los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, ante el Consejo General de este instituto, por cuanto hace a los hechos y presuntas violaciones aducidas en el apartado **C)** del punto TERCERO anterior, corriéndole traslado con copia de la denuncia y las constancias que obran en autos; **SEXTO.-** Emplácese al representante legal de la **Asociación Civil denominada "Movimiento de Regeneración Nacional, A.C."**, por cuanto hace a los hechos y presuntas violaciones aducidas en el apartado **D)** del punto TERCERO anterior, corriéndole traslado con copia de la denuncia y las constancias que obran en autos; **SEPTIMO.-** Se señalan las **once horas con treinta minutos del día veintinueve de mayo de dos mil doce**, para que se lleve a cabo la audiencia de pruebas y alegatos a que se refiere el artículo 369 del ordenamiento en cuestión, la cual habrá de efectuarse en las oficinas que ocupa la Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral, sita en Viaducto Tlalpan número 100, edificio "C", planta baja, Col. Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, en esta ciudad; **OCTAVO.-** Cítese al representante propietario del Partido Revolucionario Institucional, ante el Consejo Local de este instituto en el estado de Tabasco, al C. Andrés Manuel López Obrador, candidato a la Presidencia de la Republica por la coalición "Movimiento Progresista", a los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, por conducto de sus representantes propietarios ante el Consejo General de este ente público autónomo y al representante legal de la Asociación Civil denominada "Movimiento de Regeneración Nacional, A.C.", para que comparezcan a la audiencia referida en el punto SEPTIMO, apercibidos que en caso de no comparecer a la misma, perderán su derecho para hacerlo. Al efecto, se instruye a los Licenciados en Derecho Nadia Janet Choreño Rodríguez, Rubén Fierro Velázquez, Marco Vinicio García González, Adriana Morales Torres, Julio César Jacinto Alcocer, Iván Gómez

García, Jesús Enrique Castillo Montes, Mayra Santín Alduncin, María de Jesús Lozano Mercado, María Hilda Ruiz Jiménez, Guadalupe del Pilar Loyola Suárez, Miguel Angel Baltazar Velázquez, David Alejandro Avalos Guadarrama, Wendy López Hernández, Jesús Reyna Amaya, Abel Casasola Ramírez, Javier Fragoso Fragoso, Francisco Juárez Flores, Alejandro Bello Rodríguez, Salvador Barajas Trejo, Paola Fonseca Alba, Liliana García Fernández, Héctor Ceferino Tejeda González, Dulce Yaneth Carrillo García, Yesenia Flores Arenas, Ruth Adriana Jacinto Bravo, Jorge Bautista Alcocer, Raúl Becerra Bravo, Norma Angélica Calvo Castañeda, Mónica Calles Miramontes, Ingrid Flores Mares, Arturo González Fernández, Milton Hernández Ramírez, Esther Hernández Román, Víctor Hugo Jiménez Ramírez, Mirna Elizabeth Krenek Jiménez, Luis Enrique León Mendoza, Ernesto Rasgado León, René Ruiz Gilbaja, Jesús Salvador Ríoja Medina, Alexis Téllez Orozco, Cuauhtémoc Vega González, Pedro Ivan Gallardo Muñoz, Israel Rodríguez Chavarría y Alberto Vergara Gómez, personal adscrito a la Dirección Jurídica de este Instituto, y Apoderados Legales del mismo, para que en términos del artículo 65, párrafo 1 inciso l) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, conjunta o separadamente practiquen la notificación del presente proveído, así como a los servidores públicos adscritos a las Juntas Local y Distritales de esta institución en el estado de Tabasco, para que en términos de los 53, párrafo 1, inciso l), 56, párrafo 2, inciso i) y 65, párrafo 1, inciso m) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, conjunta o separadamente practiquen la notificación del presente proveído.-----

NOVENO.- Se instruye a la Maestra Rosa María Cano Melgoza y a los Licenciados en Derecho Nadia Janet Choreño Rodríguez, Rubén Fierro Velázquez, Marco Vinicio García González, Adriana Morales Torres, Julio César Jacinto Alcocer, Iván Gómez García, Jesús Enrique Castillo Montes, Mayra Santín Alduncin, María de Jesús Lozano Mercado, María Hilda Ruiz Jiménez, Guadalupe del Pilar Loyola Suárez, Miguel Angel Baltazar Velázquez, David Alejandro Avalos Guadarrama, Wendy López Hernández, Jesús Reyna Amaya, Abel Casasola Ramírez, Javier Fragoso Fragoso, Francisco Juárez Flores, Alejandro Bello Rodríguez, Salvador Barajas Trejo, Paola Fonseca Alba, Liliana García Fernández, Héctor Ceferino Tejeda González, Dulce Yaneth Carrillo García, Yesenia Flores Arenas, Ruth Adriana Jacinto Bravo, Jorge Bautista Alcocer, Raúl Becerra Bravo, Norma Angélica Calvo Castañeda, Mónica Calles Miramontes, Ingrid Flores Mares, Arturo González Fernández, Milton Hernández Ramírez, Esther Hernández Román, Víctor Hugo Jiménez Ramírez, Mirna Elizabeth Krenek Jiménez, Luis Enrique León Mendoza, Ernesto Rasgado León, René Ruiz Gilbaja, Jesús Salvador Ríoja Medina, Alexis Téllez Orozco, Cuauhtémoc Vega González, Pedro Ivan Gallardo Muñoz, Israel Rodríguez Chavarría y Alberto Vergara Gómez, Directora Jurídica, Directora de Quejas, Abogados Instructores de Procedimientos Sancionadores Ordinarios y Especiales, Jefes de Departamento y personal adscrito de la referida área, todos de este Instituto, para que conjunta o separadamente coadyuven en el desahogo de la audiencia referida en el numeral; SEPTIMO del presente proveído.-----

DECIMO.- Se ordena requerir: 1). **Al C. Andrés Manuel López Obrador**, candidato a la Presidencia de la Republica por la coalición "Movimiento Progresista", integrada por los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, a efecto de que a más tardar durante la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos a que se refiere el punto SEPTIMO del presente Acuerdo se sirva proporcionar la siguiente información: **a)** Informe si los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre del año próximo pasado, realizó una gira en municipios del estado de Tabasco; **b)** En caso de ser afirmativa su respuesta a la pregunta inmediata anterior, indique cual fue el motivo por el cual llevo a cabo dicha gira y **c)** Indique si ratifica el contenido de los discursos que a decir del impetrante pronunció en los lugares que visito en la aludida gira, realizada en el mes de diciembre del año próximo pasado en el estado de Tabasco, y cuya versión estenográfica y audio fueron aportados por el quejoso anexo a su escrito inicial.-----

Al respecto, es de referir que la información que tenga a bien proporcionar, deberá expresar la causa o motivo en que sustenta su respuesta, acompañando copia de la documentación o constancias que justifiquen sus afirmaciones, con la finalidad de obtener un elemento que respalde la veracidad de su dicho.-----

2) Al representante propietario del Partido del Trabajo ante el Consejo General de este instituto, a efecto de que a más tardar durante la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos a que se refiere el punto SEPTIMO del presente Acuerdo se sirva proporcionar la siguiente información: **a)** Indique si su representado tuvo conocimiento que el **C. Andrés Manuel López Obrador**, (en la época de los hechos precandidato a la Presidencia de la Republica por la coalición "Movimiento Progresista", integrada por los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano), realizó una gira los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre del año próximo pasado en municipios del estado de Tabasco; **b)** En caso de ser afirmativa su respuesta a la pregunta inmediata anterior, precise si dicho instituto político participó de forma alguna en la organización y celebración de dicha gira, y **c)** En caso de tener conocimiento de ello, indique cual fue el motivo por el que el **C. Andrés Manuel López Obrador**, llevó a cabo la referida gira, y **d)** Con relación a lo manifestado por el accionante en su escrito de queja, indique si su representado participó de forma alguna, respecto a la colocación de propaganda alusiva al Partido del Trabajo en elementos de equipamiento urbano, en los municipios de Tacotalpa

(Calle plaza Benito Juárez), y Jalpa de Méndez (Centro recreativo campestre).-----
Al respecto, es de referir que la información que tenga a bien proporcionar, deberá expresar la causa o motivo en que sustenta su respuesta, acompañando copia de la documentación o constancias que justifiquen sus afirmaciones, con la finalidad de obtener un elemento que respalde la veracidad de su dicho.-----

3).- Al representante legal de la Asociación Civil denominada "Movimiento de Regeneración Nacional, A.C., a efecto de que a más tardar durante la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos a que se refiere el punto SEPTIMO del presente Acuerdo se sirva proporcionar la siguiente información: **a)** Indique si su representada tuvo conocimiento que el **C. Andrés Manuel López Obrador**, (en la época de los hechos precandidato a la Presidencia de la Republica por la coalición "Movimiento Progresista", integrada por los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano), realizó una gira los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre del año próximo pasado en municipios del estado de Tabasco; **b)** En caso de ser afirmativa su respuesta a la pregunta inmediata anterior, precise de que forma participó **la Asociación Civil denominada "Movimiento de Regeneración Nacional"** en dicha gira y **c)** Indique si como lo manifiesta el impetrante en su escrito de queja, en la multicitada gira, se celebraron asambleas informativas del Movimiento de Regeneración Nacional, las cuales fueron encabezadas y organizadas por la asociación que usted representa.-----

Al respecto, es de referir que la información que tenga a bien proporcionar, deberá expresar la causa o motivo en que sustenta su respuesta, acompañando copia de la documentación o constancias que justifiquen sus afirmaciones, con la finalidad de obtener un elemento que respalde la veracidad de su dicho.-----

UNDECIMO.- A efecto de contar con todos los elementos necesarios y tomando en consideración la jurisprudencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación identificada bajo la clave **29/2009** y cuyo rubro reza **"PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR. LA AUTORIDAD ELECTORAL ESTA FACULTADA PARA RECABAR PRUEBAS QUE ACREDITEN LA CAPACIDAD ECONOMICA DEL SANCIONADO."**, así como la tesis de jurisprudencia número XX/2011 emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación cuyo rubro reza **"PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR. LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA ELECTORAL DEBE RECABAR LAS PRUEBAS NECESARIAS PARA SU RESOLUCION."**, y atendiendo a las consideraciones sostenidas por dicho órgano jurisdiccional al resolver el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-272/2009, SUP-RAP-279/2009, SUP-RAP-285/2009 y SUP-RAP-286/2009, esta autoridad estima necesario requerir al Director General de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos de este Instituto, para que en apoyo de esta Secretaría, se sirva requerir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a efecto de que dentro de las siguientes veinticuatro horas, a partir de la realización del pedimento de mérito, proporcione información sobre la situación fiscal que tenga documentada dentro del ejercicio fiscal inmediato anterior, así como, de ser procedente, dentro del actual, correspondiente al **C. Andrés Manuel López Obrador** y a la **Asociación Civil denominada "Movimiento de Regeneración Nacional"**.-----

DUODECIMO.- Hágase del conocimiento de las partes que la información y constancias que integran el presente expediente, poseen el carácter de reservada y confidencial, de conformidad con lo establecido por los numerales 14, fracción II, y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 117 de la Ley de Instituciones de Crédito, por lo tanto, se ordena glosarla al expediente en que se actúa en sobre debidamente cerrado y sellado.-----

Lo anterior, a efecto de que la misma únicamente pueda ser consultada por esta autoridad al momento de elaborar el Proyecto de Resolución que ponga fin al presente procedimiento, con el objeto de determinar, en su caso, la sanción que corresponda a los sujetos denunciados, cuando obren en el expediente elementos que permitan fincar alguna responsabilidad.-----

Ahora bien, tomando en consideración que de la misma se pudieran desprender algunos datos personales, en aras de preservar su confidencialidad, este órgano colegiado estima procedente reservarla de la forma precisada, con fundamento en el artículo 34, párrafo 1 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con lo señalado en los artículos 11, párrafo 1, numeral II, y 13 del mismo ordenamiento.-----

DECIMOTERCERO.- Hágase del conocimiento de las partes que por tratarse de un asunto vinculado con una elección constitucional de carácter federal, los plazos y términos habrán de ser computados conforme lo establece el artículo 357, párrafo 11, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, por lo cual, todos los días y horas serán considerados como hábiles.-----

DECIMOCUARTO.- Hecho lo anterior, se procederá a elaborar el Proyecto de Resolución en términos de lo previsto en el artículo 370, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.-----

(...)"

XI.- Con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo referido en el resultando anterior, el Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General del Instituto Federal Electoral, giró los oficios relacionados en el cuadro que se inserta a continuación:

NO. OFICIO	FECHA DE OFICIO	DESTINATARIO	FECHA DE NOTIFICACIÓN
SCG/4489/2012	24-mayo-2012	C. MARTIN DARIO CAZAREZ VAZQUEZ, REPRESENTANTE PROPIETARIO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL ANTE EL CONSEJO LOCAL DE ESTE INSTITUTO EN EL ESTADO DE TABASCO.	26-mayo-2012
SCG/4490/2012	24-mayo-2012	C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR, CANDIDATO A LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA POR LA COALICION "MOVIMIENTO PROGRESISTA".	25-mayo-2012
SCG/4491/2012	24-mayo-2012	MTRO. CAMERINO ELEAZAR MARQUEZ MADRID, REPRESENTANTE PROPIETARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA, ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.	25-mayo-2012
SCG/4492/2012	24-mayo-2012	LIC. RICARDO CANTU GARZA, REPRESENTANTE PROPIETARIO DEL PARTIDO DEL TRABAJO, ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.	25-mayo-2012
SCG/4493/2012	24-mayo-2012	LIC. JUAN MIGUEL CASTRO RENDON, REPRESENTANTE PROPIETARIO DEL PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO, ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.	25-mayo-2012
SCG/4573/2012	24-mayo-2012	C. REPRESENTANTE LEGAL DE "MOVIMIENTO REGENERACION NACIONAL A.C".	25-mayo-2012

XII.- Mediante oficio número SCG/4494/2012, el Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General del Instituto Federal Electoral, en términos de lo dispuesto en el artículo 369, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el numeral 65, párrafo 3 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, instruyó a los CC. Maestra Rosa María Cano Melgoza y a los Licenciados en Derecho Nadia Janet Choreño Rodríguez, Rubén Fierro Velázquez, Marco Vinicio García González, Adriana Morales Torres, Julio César Jacinto Alcocer, Iván Gómez García, Jesús Enrique Castillo Montes, Mayra Santín Alduncin, María de Jesús Lozano Mercado, María Hilda Ruiz Jiménez, Víctor Hugo Jiménez Ramírez, Guadalupe del Pilar Loyola Suárez, Miguel Angel Baltazar Velázquez, David Alejandro Avalos Guadarrama, Wendy López Hernández, Jesús Reyna Amaya, Abel Casasola Ramírez, Javier Fragozo Fragozo, Francisco Juárez Flores, Alejandro Bello Rodríguez, Salvador Barajas Trejo, Paola Fonseca Alba, Liliana García Fernández, Héctor Ceferino Tejeda González, Dulce Yaneth Carrillo García, Yesenia Flores Arenas, Ruth Adriana Jacinto Bravo, Jorge Bautista Alcocer, Raúl Becerra Bravo, Norma Angélica Calvo Castañeda, Mónica Calles Miramontes, Ingrid Flores Mares, Arturo González Fernández, Milton Hernández Ramírez, Esther Hernández Román, Mirna Elizabeth Krenek Jiménez, Luis Enrique León Mendoza, Ernesto Rasgado León, René Ruiz Gilbaja, Jesús Salvador Rioja Medina, Alexis Téllez Orozco, Cuauhtémoc Vega González, Pedro Ivan Gallardo Muñoz, Israel Rodríguez Chavarría y Alberto Vergara Gómez, servidores públicos adscritos a la Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral, para que conjunta o separadamente, coadyuvaran con él para conducir la audiencia de pruebas y alegatos que habría de celebrarse a las once horas con treinta minutos del día veintinueve de mayo de la presente anualidad, en las oficinas que ocupa la Dirección Jurídica de este Instituto.

XIII.- Mediante oficio número SCG/4495/2012, el Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General del Instituto Federal Electoral, requirió al Director General de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos de este Instituto, a efecto de que se sirviera requerir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que proporcionara información sobre la situación fiscal que tenga documentada dentro del ejercicio fiscal inmediato anterior, así como, de ser procedente, dentro del actual, correspondiente al C. Andrés Manuel López obrador, candidato a la Presidencia de la Republica por la coalición "Movimiento Progresista" y de la Asociación Civil denominada "Movimiento de Regeneración Nacional".

XIV.- El día veintinueve de mayo de la presente anualidad, se celebró la audiencia de ley en el presente procedimiento, la cual es del tenor siguiente:

"EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL DOCE, HORA Y FECHA SEÑALADOS PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA DE PRUEBAS Y ALEGATOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 369 DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS

ELECTORALES, CONSTITUIDOS EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA DIRECCION JURIDICA DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, ANTE LA PRESENCIA DEL C. LICENCIADO RUBEN FIERRO VELAZQUEZ, ABOGADO INSTRUCTOR DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES ORDINARIOS Y ESPECIALES ADSCRITO A LA DIRECCION JURIDICA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, QUIEN A TRAVES DEL OFICIO **SCG/4494/2012**, DE FECHA VEINTICUATRO DE MAYO DE DOS MIL DOCE, FUE INSTRUIDO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO EN SU CARACTER DE SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL DE ESTE INSTITUTO PARA LA CONDUCCION DE LA PRESENTE AUDIENCIA, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL QUE LO ACREDITA COMO SERVIDOR PUBLICO DE ESTA INSTITUCION, CON NUMERO DE EMPLEADO XXXXX DOCUMENTO CUYO ORIGINAL SE LE DEVUELVE AL INTERESADO Y SE ORDENA AGREGAR COPIA DEL MISMO COMO ANEXO A LA PRESENTE ACTA, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 14, 16, 17 Y 41 BASE IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 125, PARRAFO 1, INCISOS A) Y B), 367, 368 Y 369 DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; NUMERALES 62, 64, 67 Y 69 DEL REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL; ARTICULOS 39, PARRAFO 2, INCISO M) Y 65, PARRAFO 1, INCISOS A) Y H) Y PARRAFO 3 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, ASI COMO POR LO ORDENADO MEDIANTE PROVEIDO DE FECHA NUEVE DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, EMITIDO POR ESTA AUTORIDAD DENTRO DEL EXPEDIENTE EN EL QUE SE ACTUA, PROVEIDO EN EL QUE SE ORDENO CITAR AL C. MARTIN DARIO CAZARES VAZQUEZ, REPRESENTANTE PROPIETARIO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL ANTE EL CONSEJO LOCAL DE ESTE INSTITUTO EN EL ESTADO DE TABASCO; AL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR, CANDIDATO A LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA POR LA COALICION 'MOVIMIENTO PROGRESISTA'; A LOS PARTIDOS POLITICOS DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA, DEL TRABAJO Y MOVIMIENTO CIUDADANO, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES PROPIETARIOS ANTE EL CONSEJO GENERAL DE ESTE ENTE PUBLICO AUTONOMO Y AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION CIVIL DENOMINADA 'MOVIMIENTO DE REGENERACION NACIONAL, A.C.', EL PRIMERO COMO PARTE DENUNCIANTE Y LOS RESTANTES COMO SUJETOS DENUNCIADOS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, PARA COMPARECER ANTE ESTA AUTORIDAD Y DESAHOGAR LA AUDIENCIA DE MERITO.-----

COMO **PARTI DENUNCIANTE EL C. OSCAR ARMANDO CASTILLO SANCHEZ**, EN REPRESENTACION DEL C. MARTIN DARIO CAZARES VAZQUEZ, REPRESENTANTE PROPIETARIO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL ANTE EL CONSEJO LOCAL DE ESTE INSTITUTO EN EL ESTADO DE TABASCO, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA CON NUMERO DE FOLIO XXXXX, EXPEDIDA POR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE ESTE INSTITUTO, DOCUMENTO CUYO ORIGINAL SE LE DEVUELVE AL INTERESADO Y SE ORDENA AGREGAR UNA COPIA DEL MISMO COMO ANEXO A LA PRESENTE ACTA; Y QUIEN SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE AUTORIZADO EN TERMINOS DEL ESCRITO INICIAL QUE CORRE AGREGADO AL EXPEDIENTE.-----

ASI COMO **POR LA PARTES DENUNCIADAS SE HACE CONSTAR QUE NO COMPARECE PERSONA ALGUNA QUE OBRE O ACTUE A NOMBRE Y REPRESENTACION DEL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR**, CANDIDATO A LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA POR LA COALICION 'MOVIMIENTO PROGRESISTA', NO OBSTANTE SE TIENE A LA VISTA ESCRITO CONSTANTE EN VEINTITRES FOJAS UTILES TAMAÑO CARTA IMPRESAS POR UNA SOLA DE SUS CARAS, AL TENOR DEL CUAL FORMULA SU CONTESTACION AL EMPLAZAMIENTO Y OFRECE PRUEBAS DE SU PARTE, MISMO QUE SE MANDA A RESERVAR PARA SER PROVEIDO EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO; SE HACE CONSTAR TAMBIEN QUE NO COMPARECE PERSONA ALGUNA QUE OBRE O ACTUE A NOMBRE Y REPRESENTACION DEL **PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA**, NO OBSTANTE QUE FUERON DEBIDAMENTE CITADOS Y EMPLAZADOS AL PRESENTE PROCEDIMIENTO, TAL Y COMO CONSTA EN LOS ACUSES DE RECIBO DEL CITATORIO Y DILIGENCIA DE NOTIFICACION QUE CORREN AGREGADOS A LOS PRESENTES AUTOS; LA C. SARA PEREZ ROJAS, EN REPRESENTACION DEL **PARTIDO DEL TRABAJO**, QUIEN SE IDENTIFICA EN TERMINOS DE SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA CON NUMERO DE FOLIO XXXXX, EXPEDIDA POR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y QUIEN SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE AUTORIZADO EN TERMINOS DEL ESCRITO DE ESTA MISMA FECHA, PARA COMPARECER ANTE ESTA AUTORIDAD Y DESAHOGAR LA AUDIENCIA DE MERITO, DOCUMENTO CUYO ORIGINAL SE LE DEVUELVE AL INTERESADO Y SE ORDENA AGREGAR UNA COPIA DEL MISMO COMO ANEXO A LA PRESENTE ACTA; LA C. NIKOL CARMEN RODRIGUEZ DE L'ORME, EN REPRESENTACION DEL **PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO**, QUIEN SE IDENTIFICA EN TERMINOS DE SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA CON NUMERO DE FOLIO XXXXX, EXPEDIDA POR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y QUIEN SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE AUTORIZADO EN TERMINOS DEL ESCRITO DE ESTA MISMA FECHA, PARA COMPARECER ANTE ESTA AUTORIDAD Y DESAHOGAR LA AUDIENCIA DE MERITO, DOCUMENTO CUYO ORIGINAL SE LE DEVUELVE AL INTERESADO Y SE ORDENA AGREGAR UNA COPIA DEL MISMO COMO ANEXO A LA PRESENTE ACTA Y LA C. ADELA CASTRO TORRES, EN REPRESENTACION DE **LA ASOCIACION CIVIL DENOMINADA 'MOVIMIENTO REGENERACION NACIONAL A.C.'**, QUIEN SE IDENTIFICA EN TERMINOS DE SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA CON NUMERO DE FOLIO XXXXX EXPEDIDA POR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y QUIEN SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE AUTORIZADA EN TERMINOS DEL ESCRITO DE ESTA MISMA

FECHA, PARA COMPARECER ANTE ESTA AUTORIDAD Y DESAHOGAR LA AUDIENCIA DE MERITO, DOCUMENTO CUYO ORIGINAL SE LE DEVUELVE A LA INTERESADA Y SE ORDENA AGREGAR UNA COPIA DEL MISMO COMO ANEXO A LA PRESENTE ACTA.-----

ENSEGUIDA, EN REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL SE ACUERDA: VISTO LO MANIFESTADO EN LOS PARRAFOS PRECEDENTES, DE LOS QUE SE ADVIERTE QUE LOS COMPARECIENTES A LA PRESENTE DILIGENCIA HAN SIDO DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS Y QUE EXHIBIERON DIVERSAS DOCUMENTALES, POR MEDIO DE LAS CUALES ACREDITAN SU PERSONALIDAD, SE ORDENA AGREGAR LAS MISMAS A LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE EN QUE SE ACTUA, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR; ASIMISMO, Y TODA VEZ QUE HAN ACREDITADO RESPECTIVAMENTE, SER REPRESENTANTES DE LOS SUJETOS DENUNCIADOS, TENGASELES POR RECONOCIDA LA PERSONERIA CON QUE SE OSTENTAN PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES; DE IGUAL FORMA SE TIENE POR DESIGNADO EL DOMICILIO PROCESAL Y POR AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, A LAS PERSONAS QUE REFIEREN EN SUS RESPECTIVOS ESCRITOS DE CONTESTACION AL EMPLAZAMIENTO FORMULADO POR ESTA AUTORIDAD. LO QUE SE ACUERDA CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 14, 16 Y 41 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; EN RELACION CON LO PREVISTO POR LOS ARTICULOS 356, PARRAFO 1, INCISO C); 368; 369 Y 370 DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EN RELACION CON LOS NUMERALES 16; 18; 62; 67; 69 Y 70 DEL REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL. ASIMISMO, REQUIERASE A QUIENES COMPARECEN POR LOS SUJETOS DENUNCIADOS PARA QUE DURANTE SU PRIMERA INTERVENCION EN LA PRESENTE DILIGENCIA PROPORCIONEN LA INFORMACION QUE LES FUE REQUERIDA EN EL ACUERDO DE FECHA VEINTICUATRO DE MAYO DE DOS MIL DOCE, POR TRATARSE DE DATOS ESENCIALES PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS DENUNCIADOS.-----

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 369, PARRAFO 3, INCISO A) DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES EN RELACION CON EL INCISO A) PARRAFO 3 DEL ARTICULO 69 DEL REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, SIENDO LAS ONCE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA A LA **PARTE DENUNCIANTE**, HASTA POR QUINCE MINUTOS, PARA QUE RESUMA EL HECHO MOTIVO DE LA DENUNCIA Y HAGA UNA RELACION DE LAS PRUEBAS QUE A SU JUICIO LA CORROBORA.-----

EN USO DE LA PALABRA, **LA PARTE DENUNCIANTE** MANIFESTO LO SIGUIENTE: QUE EN EL PRESENTE ACTO CON LA PERSONALIDAD QUE TENGO RECONOCIDA EN AUTOS RATIFICO TODOS Y CADA UNA DE SUS PARTES LA DENUNCIA QUE ES MATERIA DE LA PRESENTE AUDIENCIA. ASIMISMO, BASO MIS PRETENSIONES EN LA CONDUCTA DE ACTOS ANTICIPADOS DE PRECampaña Y Campaña REALIZADOS POR EL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR ACTUAL CANDIDATO A LA PRESIDENCIA POR LA COALICION 'MOVIMIENTO PROGRESISTA' Y EN CONTRA DEL C. ARTURO NUÑEZ JIMENEZ, ACTUAL CANDIDATO A LA GUBERNATURA DEL ESTADO DE TABASCO, TODA VEZ QUE DURANTE LOS DIAS VEINTISIETE, VEINTIOCHO Y VEINTINUEVE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE, REALIZARON DIVERSOS RECORRIDOS POR LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, EN LOS CUALES REALIZARON DIVERSOS MITINES Y ACTOS MASIVOS EN LOS CUALES HICIERON DIVERSOS PRONUNCIAMIENTOS TENDIENTES A PROMOVER SUS CANDIDATURAS, MAXIME QUE TODAVIA NO NOS ENCONTRABAMOS EN LA ETAPA PERTINENTE PARA REALIZAR DICHOS ACTOS, DICHAS ASEVERACIONES SON PROBADAS A TRAVES DE LAS DIVERSAS NOTAS PERIODISTICAS Y VIDEOS EN LOS CUALES SE CONSTATA QUE DICHOS ACTOS SI SE LLEVARON A CABO. ES MENESTER RESALTAR QUE EL INICIAR UNA CAMPAÑA ADELANTADA VIOLA FLAGRANTEMENTE EL PRINCIPIO DE EQUITAD RESGUARDADO POR LAS NORMAS ELECTORALES Y LA CONSTITUCION. CABE HACER MENCION QUE EL ARTICULO 7º DEL REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL IDENTIFICA CLARAMENTE QUE SE DEBE ENTENDER COMO ACTIVIDADES DE PROSELITISMO, ENTRE ELLOS SE ENCUENTRA LOS MITINES, MARCHAS, REUNIONES PUBLICAS, ASAMBLEAS Y LA DIFUSION DE CUALQUIER PROPAGANDA CUYO OBJETIVO SEA INCREMENTAR ADEPTOS. EN RELACION A LA VIOLACION AL ARTICULO 236 DEL COFIPE SOBRE LA INDEBIDA COLOCACION DE PROPAGANDA EN EQUIPAMIENTO URBANO EN LOS MUNICIPIOS DE TACOTALPA, TEAPA Y JALPA DE MENDEZ, DICHAS CUESTIONES FUERON CORROBORADAS POR PERSONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL EN LAS DILIGENCIAS PERTINENTES. POR ENDE, QUEDARON ACREDITADAS LAS CIRCUNSTANCIAS DE MODO, DE TIEMPO Y DE LUGAR, ASI COMO LOS ELEMENTOS OBJETIVO Y SUBJETIVO SOBRE LAS CONDUCTAS DENUNCIADAS. NO OBSTA SEÑALAR QUE EN DICHOS ACTOS SE PRETENDIA POSICIONAR A LA SUPUESTA AGRUPACION DENOMINADA 'MORENA', LA CUAL EN REITERADAS OCASIONES SE HA SEÑALADO NO SE ENCUENTRA REGISTRADA COMO UNA AGRUPACION POLITICA U ORGANIZACION ADHERENTE AL PRD, PT O MOVIMIENTO CIUDADANO. Y POR LO TANTO, SE DESCONOCE DE QUE MANERA OBTIENEN SUS RECURSOS PARA REALIZAR DICHAS GIRAS O MITINES. EN CONCLUSION, ESTA AUTORIDAD DEBE TOMAR EN CONSIDERACION QUE NO SE DEBE PERMITIR QUE LOS DENUNCIADOS ACUDAN A PROMOCIONARSE BAJO PRETEXTO DE LO QUE DE QUE SUS MITINES SON SIMPLES ASAMBLEAS INFORMATIVAS. POR LO TAL, PIDO A ESTA AUTORIDAD TOME LAS MEDIDAS PERTINENTES SOBRE LAS CONDUCTAS QUE FUERON REALIZADAS.

SIENDO TODO LO QUE DESEA MANIFESTAR EN LA PRESENTE ETAPA PROCESAL.-----
EN REPRESENTACION DE LA SECRETARIA EJECUTIVA EN SU CARACTER DE SECRETARIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, SE HACE CONSTAR: QUE SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCUENTA Y DOS MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE DA POR CONCLUIDA LA INTERVENCION DE LA PARTE DENUNCIANTE.-----
CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, Y TODA VEZ QUE EL ARTICULO 369, PARRAFO 3, INCISO B) DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES EN RELACION CON EL INCISO B), PARRAFO 3 DEL ARTICULO 69 DEL REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA A LAS PARTES DENUNCIADAS, ESTAS LO HARAN DE FORMA INDIVIDUAL Y SUCESIVA.-----
CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, EN ESE TENOR, SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCUENTA Y DOS MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, Y TODA VEZ QUE YA FUE SEÑALADO AL INICIO DE LA PRESENTE ACTA NO COMPARECE PERSONA ALGUNA QUE OBRE O ACTUE A NOMBRE Y REPRESENTACION DEL C. **ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR,** SIN EMBARGO, SE TIENE A LA VISTA ESCRITO AL TENOR DEL CUAL FORMULA SU CONTESTACION AL EMPLAZAMIENTO PRACTICADO EN AUTOS Y OFRECE PRUEBAS DE SU PARTE, AL TENOR DEL MISMO TENGASE POR EJERCIDO SU DERECHO DE DEFENSA Y RESPECTO A LAS PRUEBAS APORTADAS RESERVESE A PROVEER LO CONDUENTE EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO.-----
CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, EN ESE TENOR, SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCUENTA Y CUATRO MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, Y TODA VEZ QUE YA FUE SEÑALADO AL INICIO DE LA PRESENTE ACTA NO COMPARECE PERSONA ALGUNA QUE OBRE O ACTUE A NOMBRE Y REPRESENTACION DEL **PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA,** SIN EMBARGO, SE TIENE A LA VISTA ESCRITO RECIBIDO EN ESTA UNIDAD JURIDICA EL DIA DE HOY EN PUNTO DE LAS ONCE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS, SUSCRITO POR DIVERSAS PERSONAS, ENTRE ELLAS, EL REPRESENTANTE PROPIETARIO DE ESE INSTITUTO POLITICO, AL TENOR DEL CUAL FORMULA SU CONTESTACION AL EMPLAZAMIENTO PRACTICADO EN AUTOS Y OFRECE PRUEBAS DE SU PARTE, AL TENOR DEL MISMO TENGASE POR EJERCIDO SU DERECHO DE DEFENSA Y RESPECTO A LAS PRUEBAS APORTADAS RESERVESE A PROVEER LO CONDUENTE EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO.-----
CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 369, PARRAFO 3, INCISO B) DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EN RELACION CON LO PREVISTO EN EL INCISO B) PARRAFO 3 DEL NUMERAL 69 DEL REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCUENTA Y SEIS MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA A QUIEN ACTUA EN REPRESENTACION DEL **PARTIDO DEL TRABAJO,** A FIN DE QUE EN UN TIEMPO NO MAYOR A TREINTA MINUTOS, RESPONDA LA DENUNCIA, OFRECIENDO LAS PRUEBAS QUE A SU JUICIO DESVIRTUEN LA IMPUTACION QUE SE REALIZA, Y QUIEN AL RESPECTO, DIJO LO SIGUIENTE: QUE EN TERMINOS DEL ARTICULO 369 DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES MANIFESTAMOS QUE EN REPRESENTACION DEL PARTIDO DEL TRABAJO QUE RESPECTO A LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR EL QUEJOSO SE TENGA POR OBJETADO EL VALOR PROBATORIO DE LAS MISMAS DADO QUE EN LA ESPECIE SE TRATA EN SU MAYORIA DE NOTAS PERIODISTICAS CUYO VALOR ES SIMPLEMENTE INDICIARIO Y CUYO COTENIDO SE ENCUENTRA AMPARADO POR EL ARTICULO 6 Y 7 DE LA CONSTITUCION FEDERAL, QUE A SU VEZ PROTEGE EL EJERCICIO DE LA LABOR PERIODISTICA. POR CUANTO HACE A LAS TECNICAS CONSISTENTES EN DIVERSAS FOTOGRAFIAS EN ESTE ACTO SE OBJETA EL VALOR DE LAS MISMAS DADO QUE LA SALA SUPERIOR HA DETERMINADO QUE ESTE TIPO DE PROBANZAS EN VIRTUD DE SUS CARACTERISTICAS PUEDEN SER FACILMENTE MODIFICABLES. POR CUANTO HACE A LA PRESUNTA TRANSGRESION A LA NORMATIVIDAD ELECTORAL Y A LA ACTUALIZACION DE PRESUNTOS ACTOS ANTICIPADOS DE CAMPAÑA SE HACE NOTAR A ESTA AUTORIDAD QUE EN LA ESPECIE NO SE ACTUALIZA LOS TRES ELEMENTOS NECESARIOS CUYA CONCURRENCIA HA DETERMINADO NECESARIA LA SALA SUPERIOR, PUES ES EVIDENTE QUE NO CONCURREN LOS TRES ELEMENTOS DADO QUE EN NINGUN MOMENTO SE HACE REFERENCIA A UN LLAMADO EXPRESO AL VOTO A FAVOR DE LOS CIUDADANOS DENUNCIADOS O DE ALGUNO DE LOS INSTITUTOS POLITICOS, RAZON POR LA CUAL SE SOSTIENE QUE NO SE ACTUALIZA EL ELEMENTO SUBJETIVO DE ACTOS ANTICIPADOS DE CAMPAÑA. DE IGUAL FORMA, SE HACE NOTAR A ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA ELECTORAL QUE LAS EXPRESIONES PRESUNTAMENTE TRANSGRESORAS DE LA NORMATIVIDAD SE ENCUENTRAN AMPARADAS EN EL ACUERDO CG474/2011, EMITIDO POR EL PROPIO CONSEJO GENERAL, EN QUE DETERMINA QUE LOS PRECANDIDATOS UNICOS PUEDEN REALIZAR REUNIONES Y TIENEN GARANTIZADA SU LIBERTAD DE ASOCIACION SIEMPRE Y CUANDO NO HAGAN LLAMADO EXPRESO AL VOTO O DIFUNDAN ALGUNA PLATAFORMA ELECTORAL. LO CUAL SE OBSERVO PERFECTAMENTE RESPECTO A LOS ACTOS PRESUNTAMENTE VIOLATORIOS, DE IGUAL FORMA NO PASA INADVERTIDO QUE EL QUEJOSO PRETENDE A PARTIR DEL CONTENIDO DE NOTAS PERIODISTICAS ATRIBUIR UNA RESPONSABILIDAD DIRECTA A LOS INSTITUTOS POLITICOS Y A LOS CIUDADANOS. SIN EMBARGO, SE REITERA QUE EL CONTENIDO DE TALES NOTAS SE REALIZARON EN EJERCICIO

DE LA LIBERTAD DE EXPRESION Y DE LABOR PERIODISTICA, POR LO CUAL NO SE TRANSGREDE NORMATIVIDAD ALGUNA. POR CUANTO HACE A LA PRESUNTA COLOCACION DE PROPAGANDA ELECTORAL EN EQUIPAMIENTO URBANO SE HACE NOTAR A ESTA AUTORIDAD QUE LOS ARGUMENTOS EXPRESADOS POR EL QUEJOSO DEVIENEN INFUNDADOS EN VIRTUD DE QUE DE LA LECTURA DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS LEVANTADAS POR LOS CONSEJOS DISTRITALES, CUYO VALOR PROBATORIO ES PLENO, PUEDE ACREDITARSE PERFECTAMENTE QUE NO SE DETECTO ALGUNA COLOCACION DE PROPAGANDA EN EQUIPAMIENTO URBANO, COMO SOSTIENE EL QUEJOSO, POR LO CUAL RESULTAN INFUNDADOS SUS ARGUMENTOS. DE IGUAL FORMA, SE REITERA QUE ES EVIDENTE QUE EL CONTENIDO DE LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS NO SE ADVIERTE DE FORMA FEHACIENTE NI CON CERTEZA ALGUNA LA REALIZACION DE LOS PRESUNTOS ACTOS ATRIBUIDOS A LOS AHORA DENUNCIADOS. EN VIRTUD DE LOS ANTERIORES RAZONAMIENTOS SE SOLICITA A ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA ELECTORAL DECLARAR INFUNDADOS LOS ARGUMENTOS Y LA PRESUNTA TRANSGRESION A LA NORMATIVIDAD ELECTORAL. SIENDO TODO LO QUE DESEA MANIFESTAR EN LA PRESENTE ETAPA PROCESAL.-----

EN REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL HACE CONSTAR: QUE SIENDO LAS DOCE HORAS CON CINCO DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE DA POR CONCLUIDA LA INTERVENCION DE QUIEN COMPARECE EN REPRESENTACION DEL **PARTIDO DEL TRABAJO**, PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.-----

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 369, PARRAFO 3, INCISO B) DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EN RELACION CON LO PREVISTO EN EL INCISO B) PARRAFO 3 DEL NUMERAL 69 DEL REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, SIENDO LAS DOCE HORAS CON CINCO MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA A QUIEN ACTUA EN REPRESENTACION DEL **PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO**, A FIN DE QUE EN UN TIEMPO NO MAYOR A TREINTA MINUTOS, RESPONDA LA DENUNCIA, OFRECIENDO LAS PRUEBAS QUE A SU JUICIO DESVIRTUEN LA IMPUTACION QUE SE REALIZA, Y QUIEN AL RESPECTO, DIJO LO SIGUIENTE: QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 369 DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES EN ESTE ACTO PRESENTO ESCRITO SIGNADO POR LOS CC. CAMERINO ELEAZAR MARQUEZ MADRID, JUAN MIGUEL CASTRO RENDON Y RICARDO CANTU GARZA, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA, DE MOVIMIENTO CIUDADANO Y DEL TRABAJO, RESPECTIVAMENTE, ANTE EL CONSEJO GENERAL DEL IFE, CONSISTENTE EN VEINTITRES FOJAS EL CUAL SOLICITO QUE SE INSERTASE COMO SI A LA LETRA PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES. AHORA BIEN, RESPECTO A LAS ACUSACIONES VERTIDAS POR EL ACTOR MANIFESTAMOS QUE NO LE ASISTE LA RAZON TODA VEZ QUE SE TRATA DE ACTOS RESPALDADOS POR LA LEY TAL Y COMO CONSTA CON EL ACUERDO CG474/2011, RATIFICADO POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, EN EFECTO SE TRATARON DE ACTOS EN LOS QUE SE ENCONTRO PRESENTE EL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR, SIN EMBARGO, EN LOS MISMOS JAMAS SE LLAMO AL VOTO A FAVOR DE NINGUN CANDIDATO O PARTIDO POLITICO, DE IGUAL FORMA, NO SE MANIFESTO LA PLATAFORMA ELECTORAL, ELEMENTOS QUE DEBEN DE SER CONSIDERADOS PARA ESTABLECER QUE LOS MISMOS NO SON ACTOS ANTICIPADOS DE CAMPAÑA. DE IGUAL FORMA, DE LAS PESQUISAS REALIZADAS POR ESTA AUTORIDAD SOLO SE PUEDE ESTABLECER QUE EFECTIVAMENTE SE TRATARON DE REUNIONES AMPARADAS POR LA LEY EN EL PERIODO DE PRECAMPAÑAS A QUE TENIA DERECHO EL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR, SIN QUE POR ELLO SE TRADUZCA EN VIOLACION ALGUNA COMO QUIERE HACER CREER EL ACTOR. TAMBIEN SE PUEDE APRECIAR DE LAS FOTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE QUE NO EXISTE PROPAGANDA ALGUNA DE NINGUNO DE LOS PARTIDOS QUE CONFORMAN LA COALICION 'MOVIMIENTO PROGRESISTA', COMO TAMBIEN LO MANIFIESTA EL ACTOR. POR LO QUE NO EXISTEN ELEMENTO ALGUNO EN EL EXPEDIENTE DE MERITO QUE PUEDAN ARRIBAR A UNA VIOLACION POR PARTE DE NUESTROS INSTITUTOS POLITICOS O DEL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR. EN CONSECUENCIA, SOLICITAMOS A ESTA AUTORIDAD QUE DECLARE COMO INFUNDADO EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR QUE NOS OCUPA. ASIMISMO, PARA EVITAR REPETICIONES INNECESARIAS ME ADHIERO A LAS MANIFESTACIONES VERTIDAS POR LA REPRESENTANTE DEL PARTIDO DEL TRABAJO. SIENDO TODO LO QUE DESEA MANIFESTAR EN LA PRESENTE ETAPA PROCESAL.-----

EN REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL HACE CONSTAR: QUE SIENDO LAS DOCE HORAS CON ONCE DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE DA POR CONCLUIDA LA INTERVENCION DE QUIEN COMPARECE EN REPRESENTACION DEL **PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO**, PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.-----

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 369, PARRAFO 3, INCISO B) DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EN RELACION CON LO PREVISTO EN EL INCISO B) PARRAFO 3 DEL NUMERAL 69 DEL REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, SIENDO LAS DOCE HORAS CON DOCE MINUTOS DE LA

FECHA EN QUE SE ACTUA, SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA A QUIEN ACTUA EN REPRESENTACION DE LA **ASOCIACION CIVIL DENOMINADA 'MOVIMIENTO DE REGENERACION NACIONAL A.C.'**, A FIN DE QUE EN UN TIEMPO NO MAYOR A TREINTA MINUTOS, RESPONDA LA DENUNCIA, OFRECIENDO LAS PRUEBAS QUE A SU JUICIO DESVIRTUEN LA IMPUTACION QUE SE REALIZA, Y QUIEN AL RESPECTO, DIJO LO SIGUIENTE: EN ESTE ACTO SOLICITO SE TENGA POR PRESENTADO RATIFICADO Y REPRODUCIDO EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES EL ESCRITO PRESENTADO POR MI APODERADA EN FECHA VEINTIOCHO DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, ASIMISMO Y POR ASI CONVENIR A MIS INTERESES SOLICITO QUE PREVIO COTEJO CON LA COPIA FOTOSTATICA QUE OBRE EN AUTOS ME SEA DEVUELTO EL TESTIMONIO NOTARIAL EXHIBIDO POR MI REPRESENTADA EN EL ESCRITO DE CUENTA. SIENDO TODO LO QUE DESEA MANIFESTAR EN LA PRESENTE ETAPA PROCESAL.-----

EN REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL HACE CONSTAR: QUE SIENDO LAS DOCE HORAS CON CATORCE DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE DA POR CONCLUIDA LA INTERVENCION DE QUIEN COMPARECE EN REPRESENTACION DE LA **ASOCIACION CIVIL DENOMINADA 'MOVIMIENTO DE REGENERACION NACIONAL A.C.'**, PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.-----

VISTO EL MATERIAL PROBATORIO APORTADO POR EL DENUNCIANTE EN EL PRESENTE ASUNTO, EL CUAL SE ENCUENTRA IDENTIFICADO DENTRO DEL ESCRITO RECIBIDO EN ESTA SECRETARIA EL DIA SIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE, ASI COMO LAS APORTADAS POR QUIENES COMPARECEN POR LOS SUJETOS DENUNCIADOS, Y CON EL OBJETO DE PROVEER LO CONDUCTENTE RESPECTO A SU ADMISION Y DESAHOGO, **EN REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, SE ACUERDA:** SE TIENEN POR ADMITIDAS LAS PRUEBAS APORTADAS POR LA **PORTE DENUNCIANTE**, CONSISTENTES EN LAS DOCUMENTALES PRIVADAS QUE REFIERE EN SU ESCRITO, LAS CUALES SE ADMITEN A TRAMITE TODA VEZ QUE LAS MISMAS FUERON OFRECIDAS EN TERMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 368, PARRAFO 3, INCISO E), Y 369, PARRAFO 2, DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES. ESTAS SE TIENEN POR DESAHOGADAS EN ATENCION A SU PROPIA Y ESPECIAL NATURALEZA. POR CUANTO A LAS PRUEBAS TECNICAS APORTADAS, LA MISMA SE ADMITEN EN TERMINOS DE LOS NUMERALES ANTES REFERIDOS Y EN ESTE ACTO LOS COMPARECIENTES MANIFIESTAN QUE SE HACE INNECESARIA SU REPRODUCCION EN RAZON DE QUE SE LES CORRIO TRASLADO CON LA MISMA, A FIN DE QUE PUDIERAN PRODUCIR SU CONTESTACION AL EMPLAZAMIENTO PRACTICADO, POR LO CUAL SE HAN HECHO SABEDORES DE SU CONTENIDO, DE ALLI QUE DICHA PROBANZA DEBA TENERSE YA POR ADMITIDA Y DESAHOGADA.-----

POR CUANTO A LAS PRUEBAS APORTADAS POR EL **C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR**, SE TIENEN POR OFRECIDAS Y ADMITIDAS LA PRESUNCIONAL E INSTRUMENTAL QUE ALUDE EN SU ESCRITO DE CONTESTACION, TODA VEZ QUE LA MISMA SATISFACE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTICULO 369, PARRAFO DOS DEL CODIGO FEDERAL ELECTORAL, Y DADA SU ESPECIAL NATURALEZA SE TIENE POR DESAHOGADA.-----

CONTINUANDO CON LA PRESENTE DILIGENCIA, SE PROCEDE A ADMITIR LAS PRUEBAS APORTADAS POR LOS PARTIDOS DE LA **REVOLUCION DEMOCRATICA, DEL TRABAJO Y MOVIMIENTO CIUDADANO** Y SE TIENEN POR OFRECIDAS Y ADMITIDAS LA PRESUNCIONAL E INSTRUMENTAL A QUE ALUDEN EN SU ESCRITO DE CONTESTACION CONJUNTA, MISMAS QUE SATISFACEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTICULO 369, PARRAFO DOS, DEL CODIGO DE LA MATERIA Y SE TIENEN POR DESAHOGADAS, DADA SU PROPIA Y ESPECIAL NATURALEZA.-----

CONTINUANDO CON LA PRESENTE DILIGENCIA, SE PROCEDE A ADMITIR LAS PRUEBAS APORTADAS POR QUIEN REPRESENTA A LA ASOCIACION CIVIL DENOMINADA **'MOVIMIENTO DE REGENERACION NACIONAL A.C.'**, Y EN ESE SENTIDO, SE TIENE POR OFRECIDAS Y ADMITIDAS: LA INSTRUMENTAL Y PRESUNCIONAL, MISMAS QUE SATISFACEN LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTICULO 369, PARRAFO DOS, DEL CODIGO DE LA MATERIA Y SE TIENEN POR DESAHOGADAS, DADA SU PROPIA Y ESPECIAL NATURALEZA.-----

POR LO QUE AL NO EXISTIR PRUEBAS PENDIENTES POR DESAHOGARSE, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ETAPA PROCESAL.-----

A CONTINUACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 369, PARRAFO 3, INCISO D) DEL CODIGO DE LA MATERIA, SIENDO LAS DOCE HORAS CON VEINTEUN MINUTOS DEL DIA EN QUE SE ACTUA, **LA PARTE DENUNCIANTE**, PROCEDE A FORMULAR SUS ALEGATOS, CONTANDO CON UN TIEMPO NO MAYOR A QUINCE MINUTOS, LO CUAL REALIZA EN LOS SIGUIENTES TERMINOS: TOMANDO EN CONSIDERACION LAS CONTESTACIONES REALIZADAS POR LAS PARTES DENUNCIADAS Y MAS ALLA DE LAS PRUEBAS APORTADAS POR ESTA REPRESENTACION, DEBE TOMARSE EN CONSIDERACION LAS ACEPTACION DE LA REALIZACION DE LOS ACTOS QUE SE DENUNCIAN Y MAS ALLA DE EXCUSARSE BAJO EL AMPARO DE LA LIBERTAD DE EXPRESION DEBE TOMARSE EN CONSIDERACION QUE DE LAS DILIGENCIAS REALIZADAS SI SE DESPRENDIERON ELEMENTOS POR LOS CUALES SE PUEDA CONSIDERAR QUE LOS ACTOS REALIZADOS POR LOS ANTES SEÑALADOS SI TENIAN COMO FINALIDAD LA PROMOCION Y PROSELITISMO DE SUS CANDIDATURAS, MAXIME QUE EL CANDIDATO ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR, FUE UN CANDIDATO UNICO PARA EL CUAL LA LEGISLACION NO LE PREVE REALIZACION DE ACTOS DE PRECAMPANA, POR LO TANTO Y COMO ES UN HECHO CONOCIDO EL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR REALIZO CAMPAÑA MUCHO ANTES DE LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACION. DE IGUAL FORMA, EN LO

REFERENTE A QUE LAS NOTAS PERIODISTICAS SON SIMPLES INDICIOS ES DE DECIRLE QUE CUANDO LAS NOTAS PERIODISTICAS COINCIDEN EN LO MEDULAR ESTE DEBE DE OBTENER UN MAYOR GRADO INDICIARIO, EL CUAL CONCATENADO CON LOS DEMAS MEDIOS DE PRUEBA APORTADOS OBTIENEN UNA MAYOR GRADO DE CONVICCION DE LOS HECHOS DENUNCIADOS. AUNADO A QUE LAS REPRESENTANTES DE LOS DENUNCIADOS CONTESTARON QUE SI SE HAN REALIZADO LOS ACTOS DENUNCIADOS. DEBE OBSERVARSE QUE EN LA PRESENTE SALA NADIE ACREDITO REPRESENTAR AL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR, PUESTO QUE ESTE FUE DENUNCIADO DE MANERA PERSONAL. SIENDO TODO LO QUE MANIFIESTA EN LA PRESENTE ETAPA LA SECRETARIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL HACE CONSTAR: QUE SIENDO LAS DOCE HORAS CON VEINTISEIS MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE DA POR CONCLUIDA LA INTERVENCION DE LA **PARTE DENUNCIANTE**, PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.-----

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 369, PARRAFO 3, INCISO D) DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, SIENDO LAS DOCE HORAS CON VEINTISIETE MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, Y TODA VEZ QUE COMO YA FUE RAZONADO NO COMPARECE PERSONA ALGUNA A NOMBRE DEL C. **ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR**, SIN EMBARGO, SE TIENE A LA VISTA ESCRITO CON EL CUAL SE DIO CUENTA AL INICIO DE ESTA ACTA EN EL CUAL COMPARECE AL PROCEDIMIENTO, OFRECE PRUEBAS DE SU PARTE Y EXPRESA ALEGATOS, AL TENOR DEL MISMO TENGASE POR EJERCIDO ESE DERECHO, LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 369, PARRAFO 3, INCISO D) DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, SIENDO LAS DOCE HORAS CON VEINTIOCHO MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, Y TODA VEZ QUE COMO YA FUE RAZONADO NO COMPARECE PERSONA ALGUNA A NOMBRE DEL **PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA**, SIN EMBARGO, SE TIENE A LA VISTA ESCRITO CON EL CUAL SE DIO CUENTA AL INICIO DE ESTA ACTA EN EL CUAL COMPARECE AL PROCEDIMIENTO, OFRECE PRUEBAS DE SU PARTE Y EXPRESA ALEGATOS, AL TENOR DEL MISMO TENGASE POR EJERCIDO ESE DERECHO, LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 369, PARRAFO 3, INCISO D) DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, SIENDO LAS DOCE HORAS CON VEINTINUEVE MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA A QUIEN ACTUA EN REPRESENTACION DEL **PARTIDO DEL TRABAJO**, PARA QUE UN TIEMPO NO MAYOR A QUINCE MINUTOS, FORMULE LOS ALEGATOS QUE A SU INTERES CONVENGAN, QUIEN EN USO DE LA VOZ, DIJO LO SIGUIENTE: QUE EN ESTE ACTO SE TENGA POR RECIBIDO Y RATIFICADO EL ESCRITO DE ALEGATOS PRESENTADO ANTE ESTA AUTORIDAD. DE IGUAL FORMA, SE REITERA QUE LOS PRESUNTOS ACTOS VIOLATORIOS DE LA NORMATIVIDAD ELECTORAL A QUE HACE REFERENCIA EL QUEJOSO SE ENCUENTRAN AMPARADOS POR EL ACUERDO CG474/2011, QUE EN LA PARTE QUE INTERESA MENCIONA DE MANERA CLARA LO SIGUIENTE: 'UNO. LA MANIFESTACION DE LAS IDEAS NO SERA OBJETO DE INQUISICION JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, SINO EN EL CASO DEL ATAQUE A LA MORAL LOS DERECHOS DE TERCEROS, PROVOQUE ALGUN DELITO O PERTURBE EL ORDEN PUBLICO. DOS. LOS CIUDADANOS DE LA REPUBLICA TIENEN EL DERECHO A REUNIRSE CON FINES POLITICOS. TRES. EL NUEVO ARTICULO 1º DE LA CONSTITUCION FEDERAL ESTABLECE COMO OBLIGACION DE LA AUTORIDAD PROCURAR LA INTERPRETACION MAS FAVORABLE A LOS DERECHOS DE LOS INDIVIDUOS. CUATRO. LAS LIBERTADES DE LOS PRECANDIDATOS DEBEN SER INTERPRETADAS DE LA MANERA MAS AMPLIA POSIBLE. CINCO. TRATANDOSE DE PRECAMPANAS LA UNICA RESTRICCION A LA LIBERTAD DE EXPRESION ES LA RELATIVA A HACER UN LLAMADO AL VOTO PARA SI O PARA LOS PARTIDOS QUE LOS POSTULARON Y, SEIS. ESTE INSTITUTO SE ENCUENTRA CONSTREÑIDO A RESPETAR LA GARANTIA DE LIBERTAD DE EXPRESION Y ASOCIACION A FAVOR DE TODOS Y CADA UNO DE LOS PRECANDIDATOS AUN TRATANDOSE DE PRECANDIDATOS UNICOS', POR LO CUAL SE SOSTIENE QUE TAL REGULACION RESULTA PLENAMENTE APLICABLE AL CASO QUE NOS OCUPA Y SE REITERA QUE EN LA ESPECIE NO SE ACTUALIZAN LOS ACTOS ANTICIPADOS DE PRECAMPANA O CAMPANA QUE PRETENDE EL QUEJOSO. POR ULTIMO, SE REITERA QUE RESPECTO A LA PRESUNTA COLOCACION DE PROPAGANDA EN EQUIPAMIENTO URBANO TODAS Y CADA UNA DE LAS DOCUMENTALES PUBLICAS CONSISTENTES EN ACTAS CIRCUNSTANCIADAS ACREDITAN PLENAMENTE LA INEXISTENCIA DE LA MENCIONADA PROPAGANDA, POR LO CUAL NO EXISTE TRANSGRESION ALGUNA A LA NORMATIVIDAD ELECTORAL Y EN CONSECUENCIA DEBE DECLARARSE INFUNDADO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. SIENDO TODO LO QUE DESEA MANIFESTAR EN LA PRESENTE ETAPA PROCESAL.-----

EN REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL SE HACE CONSTAR: QUE SIENDO LAS DOCE HORAS CON TREINTA Y CUATRO MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE DA POR CONCLUIDA LA INTERVENCION DE QUIEN ACTUA EN REPRESENTACION DEL **PARTIDO DEL TRABAJO**, PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.-----

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 369, PARRAFO 3, INCISO D) DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, SIENDO LAS DOCE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA A QUIEN ACTUA EN REPRESENTACION DEL **PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO**, PARA QUE UN TIEMPO NO MAYOR A QUINCE MINUTOS, FORMULE LOS ALEGATOS QUE A SU INTERES CONVENGAN, QUIEN EN USO DE LA VOZ, DIJO LO SIGUIENTE: QUE EN ESTE ACTO RATIFICO EL CONTENIDO EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES DEL ESCRITO PRESENTADO EN LA PRESENTE AUDIENCIA. ASIMISMO, QUE NO LE ASISTE LA RAZON AL ACTOR TODA VEZ QUE LOS HECHOS DENUNCIADOS SE ENCUENTRAN AMPARADOS POR LA LEGISLACION, ASI COMO POR EL ACUERDO MENCIONADO. EN LAS REUNIONES DE NINGUNA MANERA SE MENCIONO LA PLATAFORMA ELECTORAL, NI SE CONVOCO O EXPRESO EL LLAMADO AL VOTO POR UN CANDIDATO EN ESPECIFICO O A FAVOR DE ALGUN PARTIDO POLITICO. ASIMISMO, DEBEMOS RECORDAR QUE LA UNICA LIMITANTE QUE TENIAN LOS DENOMINADOS PRECANDIDATOS UNICOS ERA EL ACCESO A LAS PRERROGATIVAS DE RADIO Y TELEVISION, SITUACION QUE NO SE ACTUALIZA. POR LO TANTO, NO EXISTEN ELEMENTOS QUE COMPRUEBEN ACTOS ANTICIPADOS DE CAMPAÑA POR EL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR O ALGUNO DE LOS PARTIDOS COALIGADOS. EN CONSECUENCIA, ESA AUTORIDAD UNA VEZ QUE LLEVE A CABO EL ANALISIS PERTINENTE DE TODOS LOS ELEMENTOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE, DEBERA DE RESOLVER COMO INFUNDADO EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR QUE NOS OCUPA. SIENDO TODO LO QUE DESEA MANIFESTAR EN LA PRESENTE ETAPA PROCESAL.-----

EN REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL SE HACE CONSTAR: QUE SIENDO LAS DOCE HORAS CON TREINTA Y SIETE MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE DA POR CONCLUIDA LA INTERVENCION DE QUIEN ACTUA EN REPRESENTACION DEL **PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO**, PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.-----

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA PRESENTE DILIGENCIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 369, PARRAFO 3, INCISO D) DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, SIENDO LAS DOCE HORAS CON TREINTA Y OCHO MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA A QUIEN ACTUA EN REPRESENTACION DE LA **ASOCIACION CIVIL DENOMINADA 'MOVIMIENTO REGENERACION NACIONAL A.C.'**, PARA QUE UN TIEMPO NO MAYOR A QUINCE MINUTOS, FORMULE LOS ALEGATOS QUE A SU INTERES CONVENGAN, QUIEN EN USO DE LA VOZ, DIJO LO SIGUIENTE: EN ESTE ACTO EN VIA DE ALEGATOS SOLICITO SE TENGA POR REPRODUCIDO Y RATIFICADO EN TODOS Y CADA UNO DE SUS PUNTOS EL ESCRITO PRESENTADO POR MI APODERADA EN FECHA VEINTIOCHO DE MAYO DEL PRESENTE AÑO. SIENDO TODO LO QUE DESEA MANIFESTAR EN LA PRESENTE ETAPA PROCESAL.-----

EN REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL SE HACE CONSTAR: QUE SIENDO LAS DOCE HORAS CON TREINTA Y NUEVE MINUTOS DE LA FECHA EN QUE SE ACTUA, SE DA POR CONCLUIDA LA INTERVENCION DE QUIEN ACTUA EN REPRESENTACION DE LA **ASOCIACION CIVIL DENOMINADA 'MOVIMIENTO REGENERACION NACIONAL A.C.'**, PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.-----

EN REPRESENTACION DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO GENERAL, SE ACUERDA: TENGASE A LAS PARTES CONTENDIENTES FORMULANDO SUS ALEGATOS, PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES. POR CUANTO A LAS DIVERSAS MANIFESTACIONES FORMULADAS RESPECTO DEL SENTIDO DE LA RESOLUCION QUE DEBERA TENER EL PRESENTE ASUNTO, DIGASE A LAS PARTES QUE EL CONSEJO GENERAL DE ESTE ORGANISMO AL MOMENTO DE EMITIR DICHO FALLO DETERMINARA LO QU EN DERECHO CORRESPONDA RESPECTO A SUS ALOCUCIONES. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CIERRA EL PERIODO DE INSTRUCCION, POR LO QUE PROCEDE LA SECRETARIA A FORMULAR EL PROYECTO DE RESOLUCION DENTRO DEL TERMINO PREVISTO POR LA LEY, EL CUAL DEBERA SER PRESENTADO AL PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.-----

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, Y TODA VEZ QUE SE HA DESAHOGADO EN SUS TERMINOS LA AUDIENCIA ORDENADA EN AUTOS, SIENDO LAS DOCE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DIA VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL DOCE, SE DA POR CONCLUIDA LA MISMA, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. -----

-----CONSTE.-----

(...)"

XV.- Que en sesión celebrada el día treinta y uno de mayo del año en curso, el Consejo General emitió el fallo que correspondía en el presente asunto, cuyos Puntos Resolutivos fueron del tenor siguiente:

"...

RESOLUCION

PRIMERO.- Se declara *infundado* el Procedimiento Especial Sancionador instaurado en contra del **C. Andrés Manuel López Obrador**, por la presunta comisión de actos anticipados de campaña, en términos del Considerando SEPTIMO del presente fallo.

SEGUNDO.- Se declara **infundado** el Procedimiento Especial Sancionador instaurado en contra del C. Andrés Manuel López Obrador, por la supuesta colocación de propaganda electoral en contravención a la normativa comicial federal, en términos del Considerando OCTAVO del presente fallo.

TERCERO.- Se declara **infundado** el Procedimiento Especial Sancionador incoado en contra de los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, en términos del Considerando NOVENO de este fallo.

CUARTO.- Se declara **infundado** el Procedimiento Especial Sancionador incoado en contra de la asociación civil "Movimiento de Regeneración Nacional", en términos del Considerando DECIMO de este fallo.

QUINTO.- En términos de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación el recurso que procede en contra de la presente determinación es el denominado "recurso de apelación", el cual según lo previsto en los numerales 8 y 9 del mismo ordenamiento legal se debe interponer dentro de los cuatro días contados a partir del siguiente a aquél en que se tenga conocimiento del acto o resolución impugnado, o se hubiese notificado de conformidad con la ley aplicable, ante la autoridad señalada como responsable del acto o Resolución impugnada.

SEXTO.- Notifíquese la presente Resolución en términos de ley.

SEPTIMO.- En su oportunidad archívese el presente expediente, como asunto total y definitivamente concluido.

(...)"

XVI. Inconforme con esa determinación, el día cuatro de junio de dos mil doce, el Partido Revolucionario Institucional hizo valer recurso de apelación, mismo que previos los trámites de ley fue remitido oportunamente a la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para su resolución.

XVII. Con fecha treinta de junio de dos mil doce, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dictó sentencia en el recurso de apelación SUP-RAP-287/2012, cuyos Puntos Resolutivos son del tenor siguiente:

"(...)"

RESUELVE

PRIMERO. Se revoca, en la parte que fue objeto de impugnación, la resolución identificada con la clave **CG357/2012** dictada el treinta y uno de mayo del año en curso por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, por la que **declaró infundado el Procedimiento Especial Sancionador** en el expediente **CG/PE/PRI/JL/TAB/025/PEF/102/2012** [sic]

SEGUNDO. Se ordena al Consejo General del Instituto Federal Electoral, que en el plazo de cinco días naturales dicte una nueva resolución en la que se apegue a los Lineamientos señalados en esta ejecutoria, de lo cual deberá informar a esta Sala Superior, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su acatamiento.

NOTIFIQUESE, personalmente, al partido político apelante y a los terceros interesados, en los domicilios señalados en sus respectivos escritos, de apelación y de apersonamiento al presente recurso; **por correo electrónico,** a la autoridad responsable, en la dirección señalada en su informe circunstanciado y, **por estrados,** a los demás interesados, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, párrafo 3, 27, 28, 29 y 48, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

En su oportunidad, devuélvanse las constancias que correspondan y archívese el expediente como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvieron, por unanimidad de votos, los Magistrados que integran la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ante el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe. **Rúbricas.**

(...)"

Esta determinación fue notificada por correo electrónico el día dos de julio del presente año.

XVIII. Que en virtud de lo mandatado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y al haberse desahogado en sus términos el Procedimiento Especial Sancionador previsto en los artículos 367, párrafo 1, inciso b); 368, párrafos 3 y 7; 369; 370, párrafo 1, y 371 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de enero de dos mil ocho, se procedió a formular el Proyecto de Resolución, por lo que:

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en términos del artículo 41, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los diversos 104, 105, párrafo 1, incisos a), b), e) y f), y 106, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, depositario de la función estatal de organizar elecciones, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, cuyos fines fundamentales son: contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones, y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

SEGUNDO. Que el artículo 109, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece como órgano central del Instituto Federal Electoral al Consejo General, y lo faculta para vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, guíen todas las actividades del Instituto.

TERCERO. Que el Consejo General del Instituto Federal Electoral es competente para resolver el presente asunto, en términos de lo dispuesto en los artículos 118, párrafo 1, incisos h) y w); 356 y 366 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales vigente a partir del quince de enero de dos mil ocho, los cuales prevén que dicho órgano cuenta con facultades para vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales y las agrupaciones políticas, así como los sujetos a que se refiere el artículo 341 del mismo ordenamiento, se desarrollen con apego a la normatividad electoral y cumplan con las obligaciones a que están sujetos; asimismo, conocer de las infracciones y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, a través del procedimiento que sustancia el Secretario del Consejo General y que debe ser presentado ante el Consejero Presidente para que éste convoque a los miembros del Consejo General quienes conocerán y resolverán sobre el Proyecto de Resolución.

CUARTO.- Que en la ejecutoria que por esta vía se acata, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación determinó revocar el fallo primigenio dictado por este órgano resolutor, por las razones que se expresan a continuación:

(...)

Conclusión errónea en cuanto a la calificación jurídica de los hechos probados.

Para el partido apelante, la responsable incurrió en error, al encuadrar los hechos denunciados, en lo razonado en el acuerdo CG474/2011 y concluir que se trató de un caso de ejercicio de la libertad de expresión, sin tomar en cuenta que, esa libertad tiene como limitante, la prohibición de difundir mensajes que tengan como fin posicionar a un candidato, fuera de los plazos permitidos por la ley; es decir, anticipadamente al inicio de la etapa de campaña electoral, y sin considerar, que en los discursos del entonces precandidato, existen expresiones que promueven su candidatura.

El agravio es fundado.

Hechos probados, no controvertidos.

Es pertinente tener en cuenta, para el estudio del agravio, los hechos que la responsable tuvo por probados y que no son objeto de controversia, a saber:

- La gira realizada por el precandidato de la coalición 'Movimiento Progresista' por municipios del Estado de Tabasco, los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre de dos mil once. (p. 201 de la Resolución impugnada)*
- Los hechos ocurrieron en la etapa de precampaña del presente Proceso Electoral Federal, previamente al inicio de la etapa de campaña electoral.*
- La participación del precandidato en mítines, en los diversos municipios que visitó, y la exposición de discursos dirigidos a los asistentes. (p. 201 de la Resolución impugnada)*
- La coincidencia de las versiones estenográficas aportadas por el denunciante, numeradas como documentales privadas en el escrito de queja, de la treinta y siete a la cuarenta y siete, respecto del contenido de los discursos del precandidato. (p. 121, penúltimo párrafo, de la Resolución impugnada).*

Contexto en el que ocurrieron los hechos.

Es también pertinente tener en cuenta, para el estudio del agravio, el contexto en el que tuvieron lugar los hechos objeto de la denuncia:

- La gira fue realizada en municipios del Estado de Tabasco, el cual se encuentra en **una región del País, en la que se sitúa uno de los sistemas fluviales de mayor importancia**, integrado por los Ríos Usumacinta, Grijalva y Papaloapan.*
- Previamente a la realización de la gira por el Estado de Tabasco, el precandidato de la coalición 'Movimiento Progresista' dirigió una **consulta** a esta Sala Superior, el veintidós de diciembre de dos mil once, dentro del expediente SUP-JRC-0309/2011.*
- En la consulta se pedía definir los actos que un precandidato podría realizar en etapa de precampaña, dentro del marco de las garantías de libertad de expresión y de asociación.*
- El escrito fue canalizado por esta Sala Superior hacia el Consejo General del Instituto Federal Electoral, para que diera respuesta a la consulta. El Consejo General del Instituto Federal Electoral **dio respuesta** mediante el acuerdo CG474/2011, en el que sostuvo:*
 - Que estaban garantizadas las libertades de los precandidatos; pero sujetas a lo establecido en los ordenamientos legales, para evitar ventajas indebidas.*
 - Que las prohibiciones de actos anticipados de campaña son válidas para todos los precandidatos.*
 - Que se debía evitar hacer llamados al voto para sí o para los partidos que los postularon.*
 - Que no era posible formular en ese momento un catálogo de lo que puede o no realizar un precandidato.*
 - Que la determinación de si una conducta vulneró o no los principios que rigen el Proceso Electoral Federal, sería a la luz del contexto en el que se realizaran.*

- Que la única limitación posible de establecer es el llamado al voto o la alusión a plataformas electorales.
- Que los precandidatos se debían abstener de hacer un llamado al voto a favor de sí mismos o de su partido o coalición.
- Que el precandidato podía participar en foros y seminarios de análisis de problemas nacionales, siempre que no realizara actos dirigidos a la ciudadanía para presentar y promover una candidatura y/o su plataforma para obtener su voto a favor.
- Que respecto al planteamiento en entrevistas o mítines, de problemas de carácter nacional, nadie puede pretender que el debate público sobre cuestiones de interés colectivo se vea inhibido de las opiniones de personajes relevantes, como son los precandidatos.
- Que los precandidatos debían abstenerse de hacer un llamado directo y explícito al voto.
- Que la vida interna de los partidos políticos no se suspende en etapa de precampaña, sino se intensifica.
- Que el precandidato podría acompañar a los precandidatos a diputados y senadores a sus giras y mítines e, incluso, participar en forma activa a través de pronunciamientos, siempre y cuando atendiera a la no comisión de actos anticipados de campaña, por lo que debía abstenerse de un llamado directo y explícito al voto y evitar expresar plataformas electorales.

•Dicho acuerdo **fue impugnado** por el Partido Acción Nacional, mediante el recurso de apelación SUP-RAP-3/2012, en cuya resolución esta Sala Superior lo confirmó, para lo cual sostuvo, en lo conducente:

- Que el acuerdo CG474/2011 fue enfático en cuidar que los 'precandidatos únicos', en el ejercicio de sus libertades de expresión, asociación y reunión, **no pueden incurrir en la comisión de 'actos anticipados de campaña'** cuya realización es la que, en su caso, podría generar la ventaja indebida y, que en todo momento, es el objeto central que tutela el Acuerdo recurrido.
- Que el Consejo General del Instituto Federal Electoral, al responder la pregunta relativa a cómo se garantiza la libertad de expresión y de asociación un precandidato único a la luz del principio pro personae previsto en el párrafo tercero del artículo primero de la Constitución, concluyó, en esencia, que las libertades de los precandidatos deben interpretarse de la manera más amplia posible, atendiendo a los principios que la contienda democrática implica en el desarrollo de los procesos electorales, **la sujeción de todos los participantes a lo establecido en los ordenamientos legales, con el objeto de evitar que se generen ventajas indebidas entre ellos.**
- Que al dar respuesta a la pregunta relativa al tipo de actividades que puede realizar el precandidato único en el período de precampaña, el Consejo General consideró que en su calidad de autoridad se encontraba vinculada a respetar las libertades de expresión y asociación de los precandidatos, aunado a que **no era posible realizar un catálogo de las conductas que pueden realizar los precandidatos únicos, porque sólo es posible determinar si una conducta pudiera o no vulnerar los principios del Proceso Electoral, en función del contexto en que se realizó y los elementos propios del caso.** Que el propio Consejo General precisó que la única limitación posible de establecer, es el llamado de voto o la alusión a las plataformas electorales, pues ello constituye una prerrogativa de los candidatos durante el periodo de campañas, no de precampañas.
- Que el Consejo General señaló que las limitaciones para los precandidatos son las previstas en el artículo 211 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, **en particular** aquellas conductas con las que se solicite el voto a favor del precandidato o de un partido político o en las que se difundiera alguna plataforma electoral.
- Que el Consejo General, al contestar la pregunta acerca de si el precandidato único tiene derecho a que su imagen y nombre propio aparezcan en los spots de los partidos en los tiempos del Estado administrados por el Instituto Federal Electoral, dijo que no, esencialmente, porque si bien el Código Electoral Federal no prevé el supuesto de la 'precandidatura única', varias sentencias de esta Sala Superior han tratado este asunto y su tendencia es la de no permitir que los tiempos de radio y televisión -prerrogativa de los partidos y no de los candidatos o precandidatos- puedan ser utilizados en el supuesto de los 'precandidatos únicos'.
- Que el Consejo General explicó, que en la acción de inconstitucionalidad 85/2009, la Suprema Corte señaló que los precandidatos únicos que sean designados de modo directo, no deben hacer precampaña, ya que obtienen la candidatura automáticamente, en tanto, que permitir actos o propaganda en la fase de precampaña de candidatos electos en forma directa o de precandidatos únicos, sería inequitativo para los precandidatos de los demás partidos que sí deben someterse a un proceso

democrático de selección interna y obtener el voto necesario para ser postulados como candidatos; ya que ello podría generar una difusión o proyección de su imagen previamente a la fase de campaña.

- Que el Consejo General señaló, que en ese tipo de precandidaturas es innecesario que realicen actos de precampaña, pues no se requiere promoción de las propuestas debido a que la candidatura está definida por designación directa y estimó que, de realizar actos de precampaña que trasciendan al conocimiento de la comunidad, a fin de publicitar sus plataformas electorales, programas de gobierno **o, posicionar su imagen frente al electorado**, incurrirían en actos anticipados de campaña, pues tendrían una ventaja frente al resto de los contendientes que se encuentran en un proceso interno en su respectivo partido político.

- Que el Consejo General concluyó que los precandidatos únicos no pueden tener acceso a las prerrogativas de radio y televisión durante precampaña.

- Que todas las respuestas que emitió el Consejo General del Instituto Federal Electoral en el acuerdo CG474/2011 fueron congruentes en afirmar, **que los 'precandidatos únicos' pueden llevar a cabo aquellas actividades que no les generen una ventaja indebida.**

- Que el Consejo General destacó que no era posible hacer un catálogo más o menos exhaustivo de lo que puede o no realizar un precandidato único, porque **resolver si una conducta puede o no vulnerar los principios que rigen el proceso federal electoral, sólo es posible determinarlo a la luz del contexto en que se realizó y atendiendo a los elementos propios del caso.**

- Que el Consejo General dijo, que la única limitación posible de establecer, es el llamado de voto o la alusión a las plataformas electorales, porque esto constituye una prerrogativa de los candidatos durante el periodo de campañas, y no de las precampañas.

- Que el Consejo General sostuvo que los precandidatos únicos no tienen derecho a que su imagen y nombre aparezcan en los spots de los partidos en los tiempos del Estado administrados por el Instituto Federal Electoral, porque existen diversos precedentes judiciales de los cuales concluyó, que de permitirse ello podría generar una difusión o proyección indebida de su imagen previamente a la fase de campaña, generando una ventaja indebida.

- Que para esta Sala Superior, las respuestas a las preguntas 1 y 3 en relación con la 5, sí guardan una relación de congruencia entre ellas, porque analizadas en su contexto permiten advertir que el Consejo General del Instituto Federal Electoral refirió que los precandidatos cuentan con el derecho de ejercer las libertades de expresión, reunión y asociación, pero que **no se trata de libertades irrestrictas o ilimitadas, sino que deben interpretarse en el contexto en que se ejercen, de manera que en su calidad de precandidatos deben ajustarse a las restricciones previstas en la Ley, que consisten, principalmente, en las prohibiciones de llamar al voto y difundir alguna plataforma electoral.**

• Tanto la respuesta dada por el Consejo General del Instituto Federal Electoral en el acuerdo CG474/2011, como la confirmación a dicho acuerdo en la ejecutoria dictada por esta Sala Superior al resolver el recurso de apelación SUP-RAP-3/2012 permiten ver, que el precandidato no recibió una autorización abierta e ilimitada para realizar cualquier tipo de acto durante su precampaña.

• Por el contrario, la actuación del precandidato siguió estando sujeta a la prohibición general de realizar actos anticipados de campaña, entre los que **se destacó de manera especial, la petición expresa del voto o la promoción expresa de su plataforma electoral**; pero se dejó abierta la posibilidad, de que mediante otro tipo de actos o expresiones, que no era posible establecer a priori en el acuerdo CG474/2011, se pudieran configurar actos anticipados de campaña, los cuales serían apreciables en el contexto en el que ocurrieran.

• Lo señalado se constata en el propio cuerpo del acuerdo CG474/2011 mencionado con anterioridad, en el que si bien el Consejo General señaló, en el último párrafo de la respuesta a la segunda pregunta, **que la única limitación que era posible establecer es la atinente a la de llamar al voto expresamente o la alusión a plataformas electorales**, la apreciación de esa afirmación, en el contexto total del acuerdo lleva a esta Sala a sostener, que la mencionada expresión atinente a 'la única limitación posible de establecer' se debe entender en el sentido de ser la única limitación posible de establecer a priori, en el propio acuerdo, sin que ello implicara la exclusión anticipada de otro tipo de conductas que en ese momento no era posible incluir en un catálogo exhaustivo.

• Así se aprecia en lo sostenido por el Consejo General pues en el primer párrafo de la respuesta a esa segunda pregunta, sostuvo que no era posible establecer un catálogo más o menos exhaustivo de lo que puede o no realizar un precandidato único, y que, en su caso, la determinación de si una conducta vulnera o no los principios que rigen el Proceso Electoral Federal se debería hacer a la luz del contexto y de los elementos propios del caso, lo cual a juicio de esta Sala Superior hace posible, que aun cuando se esté frente a actos en los que no se pida expresamente el voto ni se aluda expresamente a plataformas

electorales, las expresiones vertidas generen una expectativa en los electores, que se pueda traducir en ventaja indebida frente a los demás contendientes, por exponer anticipadamente ofertas concretas dirigidas al electorado, que pudieran influir en su decisión al momento de votar.

Contenido de los discursos.

La parte atinente de los discursos, conforme con la versión exhibida por el denunciante, admitida como reproducción fiel por la responsable y no objetada por las partes es la siguiente:

(Se transcribe)

Del análisis del contenido de los discursos pronunciados por el entonces precandidato de la coalición 'Movimiento Progresista' en municipios del Estado de Tabasco, esta Sala Superior obtiene lo siguiente:

•En los discursos hay expresiones que guardan neutralidad respecto del Proceso Electoral dos mil once-dos mil doce y de la etapa de campaña electoral que aún no daba inicio. Tales expresiones neutrales son las alusivas a lo siguiente:

- El saludo a los asistentes.
- La mención de estar participando en un cambio.
- La crítica a las condiciones de inseguridad, de pobreza y de mala administración local y federal.
- Las referencias históricas a épocas mejores.
- La advertencia de la crisis en todos los aspectos, incluidos el moral y el social.
- La necesidad de implantar valores como la honestidad y la justicia.
- La crítica a la brecha de desigualdad entre individuos.
- La crítica a la opulencia e ineficiencia burocrática.
- El uso de expresiones metafóricas, como la que alude a dividir el presupuesto nacional, para repartirlo entre las familias mexicanas.
- La alusión a los orígenes, trayectoria educativa y profesional del precandidato.

•Sin embargo, en los discursos en análisis, también hay expresiones que rompen con la neutralidad exigida, en etapa de precampañas, respecto de las propuestas concretas dirigidas a potenciales electores, lo cual se puede traducir en influir en la decisión que tomen al momento de sufragar.

Las expresiones que rebasaron los límites previstos en la ley en etapa de precampaña, para convertirse en actos anticipados de campaña son las siguientes:

- En el discurso pronunciado en Jonuta, Tabasco.

[...]

...estoy planteando **un proyecto para el manejo de los tres grandes ríos de Chiapas, Tabasco, Veracruz y Oaxaca, proyecto para el manejo del Usumacinta, del Grijalva y del río Papaloapan, proyecto integral que va a iniciar con la siembra en la parte alta de un millón de hectáreas de árboles maderables...**

...ese plan Usumacinta, Grijalva, Papaloapan, va incluir, decía la siembra de un millón de hectáreas, pero también **va a incluir la posibilidad y lo hemos estado analizando de que haya control de inundaciones...**

...otra cuestión que va a incluir ese plan ese plan, es que en todos estos ríos tiene que haber desazolve permanente, **vamos a adquirir montadas en canal para desazolver, para que de esta manera pueda el agua salir en Frontera, allá en la desembocadura hay un tapón porque tiene muchísimo tiempo que no hay desazolve, entonces eso también va a incluir este plan y desde luego la construcción de bordos de protección...**

...**vamos también a limitar ya la construcción de viviendas**, sobre todo las unidades habitacionales en las ciudades, en zonas bajas, porque esto ha ocasionado también el problema de las inundaciones...

...otra cosa que vamos hacer en ese plan Usumacinta, Grijalva, Papaloapan es que **vamos a controlar las presas, las hidroeléctricas, para que fluctúen adecuadamente**, no como sucede en la actualidad...

- En el discurso pronunciado en Balancán, Tabasco.

[...]

...**vamos a construir un tren bala un tren rápido, desde Cancún hasta Palenque** para aprovechar el turismo que llega a Cancún, a la Riviera Maya y meterlo a todo lo que es la ruta Maya, un tren rápido que se desplaza de 250 a 300 Km/hrs., Cancún, Chichén Itzá, Mérida, Uxmal, Campeche, Palenque, gran proyecto...

...**Vamos a desarrollar la cuenca del Usumacinta, del Grijalva y del Papaloapan, es decir, se va hacer un buen manejo hidráulico en estas tres cuencas en estos tres grandes ríos**, que esta la mayor parte del agua de México pero no se aprovecha ni se maneja adecuadamente...

...vamos a sembrar un millón de hectáreas de árboles maderables en Chiapas, en Tabasco, en Campeche, vamos a repoblar con árboles para que haya un medio ambiente adecuado para proteger nuestra ecología...

...vamos también a ver la conveniencia, lo vamos a analizar de que haya un control en las aguas del Usumacinta una presa para control de las avenidas ...

...vamos en los tres grandes ríos, Usumacinta, Grijalva, Papaloapan a tener programas permanentes de desazolve, de dragado, porque no se le da mantenimiento a los ríos...

...Vamos también a controlar todo lo que tiene que ver con las presas hidroeléctricas del Grijalva, Angostura, Chicoasén, Malpaso, Peñitas, que por beneficiar a empresas extranjeras que le venden energía eléctrica a la Comisión Federal de Electricidad se manejan mal esas presas y por eso se inunda también nuestro estado ...

- En el discurso pronunciado en Tenosique, Tabasco.

[...]

...vamos a construir ferrocarriles de Cancún hasta Palenque, un tren rápido, un tren bala o un desplazamiento de 250 a 300 kilómetros por hora para que todo el que llega a la Riviera Maya, todo el que llega a Cancún, todo el turista extranjero pueda conocer lo que es la ruta Maya, todo el esplendor cultural de México.

...vamos a poner en práctica un plan de manejo de las tres cuencas más importantes de México lo que es el río Usumacinta, el río Grijalva y el río Papaloapan, que comprende 4 estados, Chiapas, Tabasco, Oaxaca y Veracruz...

...vamos a controlar las avenidas de los ríos para que no sufra tanto la gente con las inundaciones...

...vamos a explorar la posibilidad de que se construya una presa aquí con la idea de controlar las avenidas aquí...

...vamos a tener dragas permanentes en los tres grandes ríos, desazolvando los ríos de Tabasco...

...vamos desde luego a tener más cuidado para que no se construyan en las zonas bajas, en lo que son vasos reguladores...

... vamos a poner orden también en lo que hace la Comisión Federal de Electricidad en las 4 presas hidrológicas, Angostura, Chicoasén, Malpaso y Peñitas...

...vamos a sembrar muchos árboles maderables para que se pueda recuperar nuestro medio ambiente...

- En el discurso pronunciado en Frontera, Tabasco.

[...]

...vamos a desazolver la barra para que no haya inundaciones, van a haber dragas trabajando en todo el Usumacinta, en todo el Grijalva, día y noche, desazolver los ríos...

- En el discurso pronunciado en Tacotalpa, Tabasco.

[...]

...un proyecto va a ser el de construir un tren bala, un tren rápido, de Cancún a Palenque 600kms es un tren que se usa en España y en otros países de Europa que se desplaza hasta 300 Km por hora, lo que queremos es que el turismo que llega a Cancún pueda internarse en lo que es el mundo maya...

...otro proyecto que tenemos, es darle atención a las tres cuencas principales del país, el Río Usumacinta, el Río Grijalva y el Río Papaloapan, de Oaxaca y Veracruz, un programa integral para cuatro Estados, Chiapas, Tabasco, Oaxaca y Veracruz...

...vamos a comenzar primero sembrando en estos estados un millón de hectáreas de árboles maderables y esto tiene que ver con Tacotalpa, aquí hay vocación para producir madera y vamos a sembrar en todo el sureste, repito, un millón de hectáreas de árboles maderables...

...van a ver (sic) dragas trabajando en los ríos de Tabasco, muchas dragas en el Usumacinta, en el Grijalva, en el Papaloapan, desazolvando, porque las inundaciones se deben a que no se da un programa, no se lleva a cabo, un programa de desazolve de los ríos...

...vamos también a poner orden en todo lo que es el desarrollo urbano, porque por el negocio inmobiliario algunos contratistas ambiciosos se han dedicado a rellenar zonas bajas que eran vasos reguladores...

...tenemos pensado crear un corredor en el istmo de Tehuantepec desde Salina Cruz a Coatzacoalcos, son 300 km para unir el Atlántico con el Pacífico, una nueva frontera ahí se van a construir dos puertos uno en Salina Cruz otro en Coatzacoalcos y en toda esa franja del istmo, se van a instalar plantas ensambladoras para manufacturas, vamos a unir a los países asiáticos con la costa este de Estados Unidos, ese es el propósito un corredor comercial en todo el istmo de Tehuantepec...

- En el discurso pronunciado en Cunduacán, Tabasco.

[...]

...vamos a construir en México 5 grandes refinerías, una de esas refinerías se va a construir en Dos Bocas para que el petróleo que se extrae de Cunduacán se procese en Dos Bocas, ahí se produzcan las gasolinas y el diesel y se puedan vender en Tabasco y en todo México la gasolina y el diesel más barato, ese es el propósito, no es sacar de Dos Bocas el petróleo crudo y luego comprar la gasolina, no va a ser así,

...vamos a **adquirir las dragas que se necesiten**, montadas en chalán o dragas de succión para que día y noche estén desazolvando los ríos...

...**va a haber control de las presas**, ya no va a ser lo mismo que hacen ahora que dejan que se llenen los vasos de las presas de Chiapas, Chicoasén, Angostura, Malpaso y sobre todo Peñitas, porque no generan energía eléctrica para no competir con las empresas extranjeras...

- En el discurso pronunciado en Jalpa de Méndez, Tabasco.

[...]

...sólo en el sureste **sembrar un millón de hectáreas de árboles maderables** para recuperar nuestro medio ambiente, para mejorar nuestra ecología...

...vamos a **construir 5 grandes refinerías en el país** para dejar de comprar la gasolina en el extranjero, ahí va a haber trabajo para los mexicanos de que se siga vendiendo petróleo crudo y que compremos la gasolina...

- En el discurso pronunciado en Huimanguillo, Tabasco.

[...]

...vamos a **integrar todo lo que tiene que ver con el sector energético**, desde la exploración de pozos petroleros, la perforación, la refinación, la petroquímica, la industria eléctrica va a hacer una sola industria energética nacional para utilizar toda la cadena de valor...

...Vamos a **construir 5 grandes refinerías** para dejar de vender, paulatinamente, periódicamente, gradualmente, petróleo crudo...

•Las expresiones que han sido destacadas contienen propuestas concretas, sobre cómo resolver o afrontar problemas relevantes y concretos, locales y regionales, con impacto nacional, o nacionales.

•En tales expresiones se contienen los objetivos que se pretenden lograr y los medios que, a juicio del precandidato son los apropiados para ese fin.

•Se hace referencia a obras concretas a realizar, para solucionar problemas concretos:

- Manejo de los tres grandes Ríos, Usumacinta, Papaloapan, Grijalva, control de inundaciones; desazolve, limitación de construcción de viviendas en partes bajas; control de fluctuación de presas hidroeléctricas, para atender los problemas de inundaciones.

- Plantar un millón de hectáreas de árboles maderables con fines comerciales, ecológicos y para generar empleo.

- Construir un Tren Bala con fines turísticos y para generar empleo.

- Crear un corredor desde el Istmo de Tehuantepec, en Salina Cruz, hasta Coatzacoalcos, con fines de comercio y para generar empleo.

- Construir dos puertos, en Salina Cruz y Coatzacoalcos, para los mismos fines.

- Instalar plantas ensambladoras de manufacturas, para generar empleo.

- Construir cinco refinerías, con fines de un mejor manejo en materia energética.

Todo lo señalado constituyen una oferta hecha por el precandidato a las personas que escucharon sus discursos. El cumplimiento de tales ofertas, por sus alcances regionales y nacionales, sólo puede ser entendido, desde la perspectiva del ejercicio de facultades en la administración pública federal y no desde la actividad que desplieguen las organizaciones con fines políticos o sociales, pues estas últimas sólo pueden exigir al gobierno la adopción de ciertas políticas y medidas; pero quien toma las decisiones y las ejecuta, dentro del marco de sus atribuciones, es el titular del poder ejecutivo.

En el caso, el precandidato apuntaba, en el momento en el que pronunció los discursos, a ser candidato de la coalición que lo postuló, al máximo cargo del Poder Ejecutivo Federal.

En consecuencia, como en la etapa de precampaña electoral, el candidato no estaba autorizado por la ley, ni por el acuerdo dictado por el Consejo General del Instituto Federal, en respuesta a su consulta, para realizar actos que rompieran la equidad en la contienda respecto de sus demás competidores, ofertando anticipadamente acciones que sólo desde la posición de titular del Poder Ejecutivo a la que aspira son potencialmente realizables, esta Sala Superior concluye que el precandidato de la coalición 'Movimiento Progresista Sí' incurrió en actos anticipados de campaña, pues violó la prohibición de difundir mensajes que tengan como fin posicionar a un candidato, fuera de los plazos permitidos por la ley; es decir, anticipadamente al inicio de la etapa de campaña electoral, mediante expresiones que promueven su candidatura, con lo cual vulneró el principio de equidad que debe regir en toda elección.

SEXTA. Efectos de la ejecutoria.

Como consecuencias de lo resuelto, el Consejo General del Instituto Federal Electoral deberá dictar, dentro de los cinco días siguientes a la notificación del presente fallo, una nueva resolución en la que, partiendo de la base de que el precandidato de la coalición 'Movimiento Progresista' sí incurrió en actos anticipados de campaña, en los términos precisados en el Considerando Quinto de esta ejecutoria, le imponga la sanción que corresponda conforme a Derecho e informar a esta Sala Superior, dentro de las veinticuatro horas siguientes al cumplimiento.

De otra parte, también como consecuencia de lo resuelto, al dictar la nueva resolución que se le ordena, la responsable deberá analizar si los partidos políticos, del Trabajo, de la Revolución Democrática y Movimiento Ciudadano que integran la coalición que postula al ciudadano denunciado, así como la asociación civil denominada 'Movimiento de Regeneración Nacional A.C.' incurrieron en alguna responsabilidad respecto de los hechos que esta Sala ha considerado como actos anticipados de campaña, ya sea por participación directa o por culpa in vigilando e imponer, en su caso, la sanción que corresponda.

Ello, porque la conclusión a la que arribó la responsable en la Resolución impugnada, en el sentido de que los mencionados partidos y la citada asociación civil no incurrieron en responsabilidad alguna, fue sobre la base de que los hechos objeto de la denuncia no fueron actos anticipados de campaña, y esa premisa ha cambiado diametralmente.

Quedan firmes las consideraciones de la responsable, que no fueron objeto de impugnación en el presente recurso, atinentes a la omisión de llamar al procedimiento al ciudadano Arturo Núñez Jiménez y a la colocación de propaganda electoral en elementos del equipamiento urbano.

(...)"

Como se advierte en la ejecutoria antes señalada, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, analizó las expresiones vertidas por el C. Andrés Manuel López Obrador (otrora precandidato y candidato presidencial de la Coalición "Movimiento Progresista" a la Presidencia de la República), que fueron aludidas por el Partido Revolucionario Institucional en su escrito de denuncia, y en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, determinó que: "...el precandidato de la coalición 'Movimiento Progresista' sí incurrió en actos anticipados de campaña, pues violó la prohibición de difundir mensajes que tengan como fin posicionar a un candidato, fuera de los plazos permitidos por la ley; es decir, anticipadamente al inicio de la etapa de campaña electoral, mediante expresiones que promueven su candidatura, con lo cual vulneró el principio de equidad que debe regir en toda elección." [Énfasis añadido]

Con base en ello, el máximo juzgador comicial federal mandató dictar: "...una nueva resolución en la que, partiendo de la base de que el precandidato de la coalición 'Movimiento Progresista' sí incurrió en actos anticipados de campaña, en los términos precisados en el Considerando Quinto de esta ejecutoria, le imponga la sanción que corresponda conforme a Derecho e informar a esta Sala Superior, dentro de las veinticuatro horas siguientes al cumplimiento (...)"

En tal virtud, y tomando en consideración lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la ejecutoria que por esta vía se acata, y por las razones que fueron expuestas en el fallo de mérito (a las cuales se ha hecho alusión a lo largo del presente Considerando), se declara **fundado** el Procedimiento Especial Sancionador instaurado en contra del C. Andrés Manuel López Obrador, por la comisión de actos anticipados de campaña, por lo cual, se procederá a imponer la sanción que en derecho corresponda por la falta acreditada por el juzgador comicial federal.

QUINTO.- INDIVIDUALIZACION DE LA SANCION A IMPONER AL C. ANDRES MANUEL LOPEZ OBRADOR, OTRORA PRECANDIDATO (Y A LA POSTRE, CANDIDATO) A LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA POSTULADO POR LA COALICION "MOVIMIENTO PROGRESISTA", POR LA COMISION DE ACTOS ANTICIPADOS DE CAMPAÑA. Que en el presente apartado se determinará cuál es la sanción que habrá de imponerse al C. Andrés Manuel López Obrador, por la comisión de actos anticipados de campaña acreditados en autos, acorde a lo mandado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al respecto, cabe citar el contenido del artículo 355, párrafo quinto del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual establece en la parte que interesa lo siguiente:

"Artículo 355.

(...)

5. Para la individualización de las sanciones a que se refiere este libro, una vez acreditada la existencia de una infracción y su imputación, la autoridad electoral deberá tomar en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma administrativa, entre otras, las siguientes:

- a) La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma las disposiciones de este Código, en atención al bien jurídico tutelado, o las que se dicten con base en él;
- b) Las circunstancias de modo tiempo y lugar de la infracción;
- c) Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- d) Las condiciones externas y los medios de ejecución,
- e) La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y
- f) En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones."

Del mismo modo, esta autoridad atenderá a lo dispuesto en el numeral 354, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual establece las sanciones aplicables a los aspirantes, precandidatos o candidatos a cargos de elección popular.

En los artículos transcritos, se establecen las circunstancias elementales que tomará en cuenta este órgano resolutor para la imposición de la sanción que corresponde al C. Andrés Manuel López Obrador.

Ahora bien, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha sostenido que respecto a la individualización de la sanción que se debe imponer a un partido político nacional por la comisión de alguna irregularidad, este Consejo General debe tomar en cuenta los elementos objetivos y subjetivos que concurrieron en la comisión de la falta; y en el caso que nos ocupa, aun cuando no se trata de un instituto político el que cometió la infracción sino de un precandidato (y a la postre candidato), a un puesto de elección popular de carácter federal, las circunstancias que han de considerarse para individualizar la sanción deben ser las mismas que en aquellos casos, es decir, deben estimarse los factores objetivos y subjetivos que hayan concurrido en la acción u omisión que produjeron la infracción electoral.

I.- Así, para **calificar** debidamente la falta, la autoridad debe valorar:

El tipo de infracción

En primer término se debe decir que en el presente caso el C. Andrés Manuel López Obrador transgredió lo establecido en los artículos 228; 237, párrafos 1 y 3, y 344, párrafo 1, inciso a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

La finalidad perseguida por el legislador al establecer la obligación de inhibir la realización de actos anticipados de campaña, es evitar precisamente que haya inequidad en la contienda electoral federal, esto es así porque de realizarse dichos actos, éstos se traducirían en un beneficio directo para el partido político infractor, o bien, un precandidato o candidato a un puesto de elección popular, en detrimento de los demás participantes de la justa comicial.

En el presente asunto, atento a lo establecido por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, quedó acreditado que el C. Andrés Manuel López Obrador efectivamente contravino lo dispuesto en las normas legales en comento, dado que durante la gira que realizó los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre del año próximo pasado en municipios del estado de Tabasco, realizó diversas expresiones a través de las cuales se posicionó ante la ciudadanía con miras a la Jornada Electoral Federal de este año, en detrimento del principio de equidad rector de los comicios constitucionales federales.

La singularidad o pluralidad de las faltas acreditadas

Con relación a esta apartado, cabe precisar que si bien se transgredió lo establecido en los artículos 228; 237, párrafos 1 y 3, y 344, párrafo 1, inciso a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, ello no implica que estemos en presencia de una pluralidad de infracciones o faltas administrativas, ya que se trató de una sola conducta irregular, la cual aconteció en diversos momentos.

El bien jurídico tutelado (trascendencia de las normas transgredidas)

Las disposiciones legales ya referidas, tienden a preservar el derecho de los participantes en una justa comicial de competir en situación de equidad dentro de los procesos electorales lo cual les permite contar con las mismas oportunidades frente a la ciudadanía, evitando que ocurran conductas anómalas tendentes a distorsionar el normal desarrollo de esa clase de comicios.

En el caso, tales dispositivos se afectaron con el actuar del C. Andrés Manuel López Obrador, ya que durante la gira que realizó los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre del año próximo pasado en municipios del estado de Tabasco, emitió diversas expresiones (mismas que fueron reseñadas en el Considerando anterior), con las cuales se posicionó ante la ciudadanía con miras a la Jornada Electoral Federal de este año, en detrimento del principio de equidad rector de la justa comicial federal.

De esta manera, se consideran violentados los principios de legalidad y equidad; lo anterior es así porque el fin de la equidad en materia electoral básicamente se traduce en la consonancia de oportunidades entre los contendientes, con el objeto de que, en igualdad de circunstancias, todos los aspirantes a cargos públicos de elección popular y los partidos políticos cuenten con las mismas oportunidades para la promoción de su imagen o de sus candidatos. Mientras que el de la legalidad, apuesta por el ceñimiento que deben hacer los actores políticos a las normas que regulan la celebración de procesos electivos para la renovación periódica de los poderes del Estado con representación popular.

Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la infracción

Ahora bien, para llevar a cabo la individualización de la sanción, la conducta debe valorarse conjuntamente con las circunstancias objetivas que concurren en el caso, como son:

- a) **Modo:** En el caso a estudio, la irregularidad que se atribuye al C. Andrés Manuel López Obrador consiste en la violación a los artículos 228; 237, párrafos 1 y 3, y 344, párrafo 1, inciso a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, toda vez que durante la gira que realizó en diversos municipios del estado de Tabasco los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre de dos mil once, hizo del conocimiento de la ciudadanía, algunas de las acciones que desplegaría, las cuales únicamente podrían ser desplegadas en caso de asumir la titularidad del Poder Ejecutivo Federal, de allí que la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación haya considerado tal comportamiento como actos anticipados de campaña.
- b) **Tiempo.** De conformidad con las constancias que obran en autos, se tiene acreditado que la conducta infractora el aludido material infractor tuvo, durante el periodo comprendido del veintisiete al veintinueve de diciembre de dos mil once.
- c) **Lugar.** Los actos anticipados de campaña acreditados en autos, acorde a lo mandado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la ejecutoria que se acata, ocurrieron en el estado de Tabasco.

Intencionalidad

Se estima que si bien el C. Andrés Manuel López Obrador incurrió en la violación a los artículos 228; 237, párrafos 1 y 3, y 344, párrafo 1, inciso a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, ello no implica que su actuar haya sido de carácter intencional, ya que de constancias de autos se carece siquiera de indicio alguno para poder afirmar esa circunstancia.

Reiteración de la infracción o vulneración sistemática de las normas

Se estima que la conducta infractora no se cometió de manera reiterada y sistemática, pues aun cuando las declaraciones que fueron vertidas por el C. Andrés Manuel López Obrador acontecieron durante la gira que éste realizó en varios municipios del estado de Tabasco, los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre de dos mil once, es decir, previo al arranque oficial de las campañas electorales de los comicios constitucionales federales en curso, no puede considerarse que se actualice una repetición en la infracción cometida, o bien, una violación, constante y persistente del marco legal aplicable.

Las condiciones externas (contexto fáctico) y los medios de ejecución

Al respecto debe señalarse que los actos anticipados de campaña acreditados en autos, y a los cuales se refiere la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la ejecutoria que se está acatando, ocurrieron en un periodo previo al inicio formal de las etapas de campañas electorales, de acuerdo con los tiempos que para ello señala la constitución y la ley.

Lo anterior, en razón de que las declaraciones vertidas por el C. Andrés Manuel López Obrador, acontecieron durante la gira que éste realizó los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre del año próximo pasado en municipios del estado de Tabasco, con las cuales se posicionó ante la ciudadanía con miras a la Jornada Electoral Federal de este año.

Con ello, resulta válido afirmar que la conducta es atentatoria de los principios constitucionales de **legalidad y equidad** que debe imperar en toda contienda electoral, cuyo objeto principal es permitir a los partidos políticos y candidatos compitan en condiciones de igualdad, procurando evitar actos con los que algún candidato o fuerza política pudieran obtener una ventaja indebida frente al resto de los participantes en la contienda electoral, pero sobre todo, ceñirse al marco legal que para el efecto ha sido generado por el Legislador ordinario.

II.- Una vez sentadas las anteriores consideraciones, y a efecto de individualizar apropiadamente la sanción, esta autoridad procede a tomar en cuenta los siguientes elementos:

La calificación de la gravedad de la infracción en que se incurra

En el presente caso, atendiendo a los elementos objetivos anteriormente precisados, la infracción debe calificarse con una **gravedad leve**, pues la conducta que dio origen a la infracción en que incurrió el C. Andrés Manuel López Obrador, violentó los principios de legalidad y equidad en la contienda, puesto que las declaraciones por él emitidas y a las cuales hizo alusión el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el Considerando precedente, buscaban posicionarlo ante la ciudadanía, en los términos que ya fueron razonados en este fallo.

Reincidencia

Otro de los aspectos que esta autoridad debe considerar para la imposición de la sanción, es la reincidencia en que pudo haber incurrido el partido responsable.

Al respecto, esta autoridad considerará reincidente al infractor que habiendo sido responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones que se encuentran previstas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales incurra nuevamente en la misma conducta infractora; para ello sirve también de apoyo la jurisprudencia 41/2010 de la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a saber:

"REINCIDENCIA. ELEMENTOS MINIMOS QUE DEBEN CONSIDERARSE PARA SU ACTUALIZACION.—De conformidad con los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con SUPRAP-90/2011 31 lo dispuesto en los artículos 270, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 22.1, inciso c), del Reglamento que Establece los Lineamientos para la Fiscalización de los Partidos Políticos, los elementos mínimos que la autoridad administrativa electoral debe considerar a fin de tener por actualizada la reincidencia, como agravante de una sanción, son: 1. El ejercicio o período en el que se cometió la transgresión anterior, por la que estima reiterada la infracción; 2. La naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado, y 3. Que la Resolución mediante la cual se sancionó al infractor, con motivo de la contravención anterior, tiene el carácter de firme."

En ese sentido, no existen Antecedentes en los archivos del Instituto Federal Electoral, con los cuales pueda establecerse que el C. Andrés Manuel López Obrador ha sido reincidente en la comisión de conductas irregulares, como la que se sanciona por esta vía.

Sanción a imponer

Por todo lo anterior (especialmente, los bienes jurídicos protegidos y los efectos de la infracción), la conducta realizada por el C. Andrés Manuel López Obrador, debe ser objeto de una sanción que tenga en cuenta las circunstancias particulares que se presentaron en el caso concreto (modo, tiempo y lugar), y sin que ello implique que ésta incumpla con una de sus finalidades, que es la de disuadir la posible comisión de faltas similares que también pudieran afectar los valores protegidos por la norma transgredida y que se han precisado previamente.

Para determinar el tipo de sanción a imponer debe recordarse que el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales confiere a la autoridad electoral, arbitrio para elegir, dentro del catálogo de correctivos aplicables, aquel que se ajuste a la conducta desplegada por el sujeto infractor, y que a su vez, sea bastante y suficiente para prevenir que cualquier otra persona (en la especie, aspirantes, precandidatos y/o candidatos), realice una falta similar.

En el caso a estudio, las sanciones que se pueden imponer al C. Andrés Manuel López Obrador por incumplir los artículos 228; 237, párrafos 1 y 3, y 344, párrafo 1, inciso a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, son las previstas en el inciso a), del párrafo 1 del artículo 354 del mismo ordenamiento legal, mismas que establecen:

“Artículo 354

1. Las infracciones señaladas en los artículos anteriores serán sancionadas conforme a lo siguiente:

(...)

c) Respecto de los aspirantes, precandidatos o candidatos a cargos de elección popular:

I. Con amonestación pública;

II. Con multa de hasta cinco mil días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal; y

III. Con la pérdida del derecho del precandidato infractor a ser registrado como candidato, o en su caso, si ya está hecho el registro, con la cancelación del mismo. Cuando las infracciones cometidas por aspirantes o precandidatos a cargos de elección popular, cuando sean imputables exclusivamente a aquéllos, no procederá sanción alguna en contra del partido político de que se trate. Cuando el precandidato resulte electo en el proceso interno, el partido político no podrá registrarlo como candidato;

(...)”

Es importante destacar que si bien la sanción administrativa debe tener como una de sus finalidades el resultar una medida ejemplar, tendente a disuadir la posible comisión de infracciones similares en el futuro, no menos cierto es que en cada caso debe ponerse particular atención en las circunstancias objetivas de modo, tiempo y lugar, así como en las condiciones subjetivas, a efecto de que las sanciones no resulten inusitadas, trascendentales, excesivas, desproporcionadas o irracionales, o por el contrario, insignificantes o irrisorias.

Efectivamente, mientras que una determinada conducta puede no resultar grave en cierto caso, atendiendo a todos los elementos y circunstancias antes precisadas, en otros casos, la misma conducta puede estar relacionada con otros aspectos, como puede ser un beneficio o lucro ilegalmente logrado, o existir un determinado monto económico involucrado en la irregularidad, como puede darse en el caso de la revisión de informes anuales y de campaña, o un procedimiento administrativo sancionador electoral relacionado con una queja en contra de un partido político por irregularidades derivadas del manejo de sus ingresos y egresos, de tal forma que tales elementos sea necesario tenerlos también en consideración, para que la individualización de la sanción sea adecuada.

Asimismo, como se asentó en líneas anteriores, para la imposición de la sanción se debe tomar en consideración que la infracción cometida por los partidos denunciados, deben ser sancionados, atendiendo al grado de responsabilidad y a sus respectivas circunstancias y condiciones.

En tal virtud, esta autoridad estima que tomando en consideración todos los elementos antes descritos, particularmente el contenido de las declaraciones vertidas por el C. Andrés Manuel López Obrador durante la gira celebrada en varios municipios del estado de Tabasco, los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre de dos mil once (citadas en el Considerando precedente), y que en el presente caso se trata del primer asunto en el cual se acredita que dicho ciudadano incurrió en actos anticipados de campaña a través de conductas como las que se analizan, se estima que lo conducente en el presente asunto es imponerle una sanción administrativa consistente en una amonestación pública, prevista en la fracción I, del artículo 354, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la cual se considera cumpliría con la finalidad señalada para inhibir la realización de conductas como las desplegadas por los denunciados, puesto que la prevista en la fracción II resultaría excesiva, y la fracción III resultarían inaplicable al caso concreto.

En consecuencia, **se amonesta públicamente** a el C. Andrés Manuel López Obrador, por haber conculcado los artículos 228; 237, párrafos 1 y 3, y 344, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; exhortándolo a que en lo sucesivo, se abstenga de infringir la normativa comicial federal.

Las condiciones socioeconómicas del infractor

Dada la naturaleza de la sanción impuesta al C. Andrés Manuel López Obrador, se considera que la misma en modo alguno resulta gravosa y mucho menos obstaculiza la realización normal de sus actividades.

El monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado de la infracción

Sobre este particular, conviene precisar que esta autoridad no cuenta con elementos suficientes para determinar el nivel o grado de afectación causado con la emisión de las declaraciones constitutivas de actos anticipados de campaña materia del presente procedimiento.

En ese mismo sentido, debe decirse que también se carece de elementos para determinar un eventual beneficio o lucro obtenido con la comisión de la falta.

SEXTO.- Que en el presente apartado, en cumplimiento al mandato judicial multicitado, se procederá a determinar si los partidos políticos de la Revolución Democrática; del Trabajo, y Movimiento Ciudadano (integrantes de la Coalición "Movimiento Progresista"), deben ser responsabilizados, de manera directa o indirecta, por la comisión de los actos anticipados de campaña realizados por el C. Andrés Manuel López Obrador, quien fuera su precandidato y a la postre candidato a la Presidencia de la República en los comicios federales en curso.

Al efecto, debe recordarse que en su escrito inicial, el Partido Revolucionario Institucional centra sus agravios en la conducta desplegada por el C. Andrés Manuel López Obrador, en ese entonces precandidato a la Presidencia de la República y a la postre abanderado a ese encargo público, postulado por la Coalición "Movimiento Progresista" (integrada por los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano), señalándose en diversas partes de la queja, que tales institutos políticos toleraron el actuar de quien fuera su abanderado al citado encargo público.

En sus escritos de contestación, los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, niegan haber tenido participación alguna en los hechos materia de la inconformidad del quejoso, arguyendo también que de las pruebas aportadas por el promovente, así como los resultados de la indagatoria practicada, no se obtuvo siquiera indicio alguno en ese sentido.

Al respecto, esta autoridad considera que dichos argumentos resultan insuficientes para eximir a los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo, y Movimiento Ciudadano, por lo cual sí es dable imputarles una responsabilidad indirecta por la comisión de la falta administrativa en la que incurrió el C. Andrés Manuel López Obrador.

En principio, debe recordarse que el juicio de reproche que se establece en contra de esos institutos políticos, deriva de lo que la doctrina ha denominado como *culpa in vigilando*, es decir, la responsabilidad que surge en contra de una persona (física o jurídica), por la comisión de un hecho infractor del marco jurídico, misma que le es imputable por el incumplimiento del deber de cuidado que la ley le impone.

Esta figura está reconocida en el artículo 38, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales vigente, el cual impone a los partidos políticos la obligación de conducir sus actividades dentro de los cauces legales y ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del Estado Democrático, respetando la libre participación política de los demás partidos políticos y los derechos de los ciudadanos.

En dicho precepto se recoge el principio de "**respeto absoluto de la norma legal**", el cual implica que toda persona debe respetar el mandato legal por sí mismo, ya que el ordenamiento jurídico fue dado por quien encarna la soberanía (el Legislador), quien para emitir ese cuerpo normativo tomó en cuenta el bienestar social de la colectividad. En consecuencia, si el legislador estableció determinados preceptos para la convivencia social, el simple hecho de violar tales disposiciones afecta los derechos esenciales de la comunidad.

La incorporación del principio antes mencionado al citado artículo 38, párrafo 1, inciso a) del Código Electoral Federal, es de capital importancia por dos razones fundamentales:

- Porque establece una obligación de respeto a la ley para una persona jurídica (partido político), lo cual es acorde con lo establecido en los artículos 39, 341, párrafo 1, inciso a); y 342, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, de cuya interpretación conjunta se advierte que un partido político nacional, como tal, será sancionado por la violación a esa obligación de respeto a la ley (con independencia de las responsabilidades en las que incurran sus dirigentes, miembros o simpatizantes).
- Porque con tal disposición el sistema legal positivo se aparta del concepto clásico de culpabilidad, elemento que tradicionalmente sólo podía existir si se comprobaba un nexo causal entre determinada conducta y un resultado, y siempre sobre la base del dolo o de la culpa (imprudencia) en su forma de expresión clásica. En el precepto en examen se resalta, como violación esencial, la simple trasgresión a la norma por sí misma, como base de la responsabilidad.

Ahora bien, uno de los aspectos relevantes del precepto que se analiza es la figura de **garante**, que permite explicar satisfactoriamente la responsabilidad del partido político, en cuanto que éste debe garantizar que la conducta de sus militantes se ajuste a los principios del Estado Democrático, entre cuyos elementos destaca el respeto absoluto a la legalidad, de tal manera que las infracciones por ellos cometidas constituyen el correlativo incumplimiento de la obligación del garante (partido político), que determina su responsabilidad por haber aceptado, o al menos, tolerado, las conductas realizadas dentro de las actividades propias del instituto político, lo que implica, en último caso, la aceptación de sus consecuencias y posibilita la sanción al partido, sin perjuicio de la responsabilidad individual.

De esta forma, si el partido político no realiza las acciones de prevención necesarias será responsable, bien porque acepta la situación (dolo), o bien porque la desatiende (culpa).

Lo anterior permite evidenciar, en principio, la responsabilidad de los partidos políticos y de sus militantes; sin embargo las personas jurídicas excepcionalmente podrían verse afectadas con el actuar de terceros que no necesariamente se encuentran dentro de su organigrama, supuesto en el cual también asumen la posición de garante sobre la conducta de tales sujetos. Esto se demuestra porque de las prescripciones que los partidos políticos deben observar en materia de campañas y propaganda electorales, se advierte que pueden ser incumplidas a través de sus dirigentes, miembros, así como, en ciertos casos, simpatizantes y terceros, de lo cual tendrán responsabilidad.

En efecto, pueden existir personas que, aun cuando no tengan algún carácter partidario o nexo con el instituto político, sin embargo lleven a cabo acciones u omisiones que tengan consecuencias en el ámbito de acción de los partidos, y eso da lugar a que sobre tales conductas, el partido desempeñe también el papel de garante.

En esa virtud, las conductas de cualquiera de los dirigentes, miembros, simpatizantes, trabajadores de un partido político, o incluso de personas distintas, siempre que sean en interés de esa entidad o dentro del ámbito de actividad del partido, con las cuales se configure una trasgresión a las normas establecidas, y se vulneren o pongan en peligro los valores que tales normas protegen, es responsabilidad del propio partido político, porque entonces habrá incumplido su deber de vigilancia.

Cabe destacar que los anteriores razonamientos son consistentes con los criterios del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, vertidos dentro de la Resolución recaída al recurso de apelación SUP-RAP-018/2003, emitida por la Sala Superior de ese órgano jurisdiccional, y que a la postre sirvió como base para la emisión de la siguiente tesis relevante:

“Partido Revolucionario Institucional

VS

Consejo General del Instituto Federal Electoral

XXXIV/2004

PARTIDOS POLITICOS. SON IMPUTABLES POR LA CONDUCTA DE SUS MIEMBROS Y PERSONAS RELACIONADAS CON SUS ACTIVIDADES.- La interpretación de los artículos 41, segundo párrafo, bases I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 38, apartado 1, inciso a) y 269, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales permite concluir, que los partidos políticos son personas jurídicas que pueden cometer infracciones a disposiciones electorales a través de sus dirigentes, militantes, simpatizantes, empleados e incluso personas ajenas al partido político. Para arribar a esta conclusión, se tiene en cuenta que las personas jurídicas (entre las que se cuentan los partidos políticos) por su naturaleza, no pueden actuar por sí solas, pero son susceptibles de hacerlo a través de acciones de personas físicas, razón por la cual, la conducta legal o ilegal en que incurra una persona jurídica sólo puede realizarse a través de la actividad de aquéllas. El legislador mexicano reconoce a los partidos políticos como entes capaces de cometer infracciones a las disposiciones electorales a través de personas físicas, tanto en la Constitución federal, al establecer en el artículo 41 que los partidos políticos serán sancionados por el incumplimiento de las disposiciones referidas en el precepto, como en el ámbito legal, en el artículo 38, que prevé como obligación de los partidos políticos conducir sus actividades dentro de los cauces legales y ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del Estado democrático; este precepto regula: a) el principio de respeto absoluto de la norma, que destaca la mera transgresión a la norma como base de la responsabilidad del partido, lo que es acorde con el artículo 269 mencionado, el cual dispone que al partido se le impondrá una sanción por la violación a la ley y, b) la posición de garante del partido político respecto de la conducta de sus miembros y simpatizantes, al imponerle la obligación de velar porque ésta se ajuste a los principios del Estado democrático, entre los cuales destaca el respeto absoluto a la legalidad, de manera que las infracciones que cometan dichos individuos constituyen el correlativo incumplimiento de la obligación del garante —partido político— que determina su responsabilidad por haber aceptado o al menos tolerado las conductas realizadas dentro de las actividades propias del instituto político; esto conlleva, en último caso, la aceptación de las consecuencias de la conducta ilegal y posibilita la sanción al partido, sin perjuicio de la responsabilidad individual. El partido político puede ser responsable también de la actuación de terceros que no necesariamente se encuentran dentro de su estructura interna, si le resulta la calidad de garante de la conducta de tales sujetos. Lo anterior sobre la base de que, tanto en la Constitución como en la ley electoral secundaria, se establece que el incumplimiento a cualquiera de las normas que contienen los valores que se protegen con el establecimiento a nivel constitucional de los partidos políticos, acarrea la imposición de sanciones; estos valores consisten en la conformación de la voluntad general y la representatividad a través del cumplimiento de la función pública conferida a los partidos políticos, la transparencia en el manejo de los recursos, especialmente los de origen público, así como su independencia ideológica y funcional, razón por la cual es posible establecer que el partido es garante de la conducta, tanto de sus miembros, como de las personas relacionadas con sus actividades, si tales actos inciden en el cumplimiento de sus funciones, así como en la consecución de sus fines. Lo anterior se ve reforzado con lo establecido en la doctrina, en el sentido de que los actos que los órganos estatutarios ejecutan en el desempeño de las funciones que les competen se consideran como actos de la propia persona jurídica, y del deber de vigilancia de la persona jurídica —culpa in vigilando— sobre las personas que actúan en su ámbito.

Tercera Epoca

Recurso de apelación. SUP-RAP-018/2003. Partido Revolucionario Institucional. 13 de mayo de 2003. Mayoría de 4 votos. Engrose: Leonel Castillo González y Mauro Miguel Reyes Zapata. Los Magistrados Alfonsina Berta Navarro Hidalgo, José Fernando Ojesto Martínez Porcayo y Eloy Fuentes Cerda, no se pronunciaron sobre el tema de la tesis. Secretaria: Beatriz Claudia Zavala Pérez.

Notas: Nota: El contenido del artículo 269, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales interpretado en esta tesis, corresponde con el 354 del código vigente a la fecha de publicación de la presente Compilación.

La Sala Superior en sesión celebrada el doce de agosto de dos mil cuatro, aprobó por unanimidad de votos la tesis que antecede.

Jurisprudencia y Tesis Relevantes 1997-2005. Compilación Oficial, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, páginas 754 a 756."

Sentadas estas consideraciones, debe decirse que esta autoridad estima que del análisis realizado a los elementos que obran en autos, es inconcusa la responsabilidad de los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo, y Movimiento Ciudadano, en la comisión de la falta administrativa objeto de estudio.

Lo anterior, porque según se advierte de constancias de autos, no se desprende siquiera indicio alguno respecto a que tales institutos políticos hubieran realizado acciones idóneas y eficaces para desmarcarse de la falta administrativa cometida por el C. Andrés Manuel López Obrador, comportamiento que les resultaba exigible por tratarse de quien a la postre fue su candidato a la Presidencia de la República, con la finalidad de ser eximidos del juicio de reproche que por esta vía se emite.

En efecto, cuando aconteció la gira en los diversos municipios del estado de Tabasco, citada por el quejoso en su escrito inicial (del veintisiete al veintinueve de diciembre del año próximo pasado), los partidos de la Revolución Democrática; del Trabajo, y Movimiento Ciudadano, bien pudieron haber implementado medidas idóneas, eficaces y proporcionales a sus derechos y obligaciones, encaminadas a evitar que el ilícito acreditado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (en la especie, los actos anticipados de campaña cometidos por Andrés Manuel López Obrador), se consumaran o continuaran.

De esta forma, la infracción cometida por el C. Andrés Manuel López Obrador, determina la responsabilidad de los partidos de la Revolución Democrática; del Trabajo, y Movimiento Ciudadano, toda vez que estos se encontraban en posibilidad de implementar acciones tendentes a corregir dicha conducta, a fin de evitar siguiera emitiendo las frases que, en consideración de la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, constituyeron actos anticipados de campaña, pudiendo haberlos denunciado, lo cual podría reputarse como razonable y eficaz de su parte.

En virtud de lo anterior, este órgano resolutor estima que los partidos de la Revolución Democrática; del Trabajo, y Movimiento Ciudadano, tuvieron la posibilidad de implementar diversas acciones con el objeto de corregir la conducta desplegada, toda vez que existían medios legales que podrían evidenciar su actuar diligente, como son: la presentación de la denuncia correspondiente; la comunicación al C. Andrés Manuel López Obrador de que se cometía una infracción a la ley electoral con la difusión de las frases citadas en la ejecutoria que por esta vía se acata, medidas todas ellas que estaban previstas en la legislación y eran idóneas para restablecer el orden jurídico, y por el contrario, los partidos denunciados adoptaron una actitud pasiva, dando lugar a la continuación de la conducta ilícita por parte de quien a la postre fue su abanderado a la Presidencia de la República.

En efecto, la presentación de una denuncia a las autoridades competentes tiene como finalidad hacer de su conocimiento conductas que se estiman contrarias a la normatividad electoral que, en su caso, pueden generar la investigación respectiva sobre la responsabilidad de los sujetos involucrados, lo que tiene un efecto inhibitorio de su continuación en el tiempo, precisamente, dada la noticia a la autoridad de su existencia.

Por su parte, la comunicación al C. Andrés Manuel López Obrador de que su conducta era contraria a la normatividad electoral y perjudicial para dichos institutos políticos, podría influir para que aquél adoptara una posición de apego a la ley que, si bien quedaría a su arbitrio, constituiría una acción suficiente para evidenciar el repudio y desacuerdo con esa conducta.

Tales acciones, no son cargas desproporcionales ni imposibles de ejecutar, pues en el primer caso bastaba la presencia de los representantes de los partidos de la Revolución Democrática; del Trabajo, y Movimiento Ciudadano ante la autoridad electoral para denunciar la conducta infractora; en el segundo supuesto resultaba suficiente un escrito de cualquiera de esos institutos políticos dirigidos al ciudadano en comento, haciéndole saber que la emisión de las declaraciones multicidadas violaba la normatividad federal electoral y que por ello debía abstenerse de emitir comentarios de esa índole, independientemente del sentido de la respuesta.

Como se advierte, cada una de esas medidas implicaban actos positivos por parte de esos partidos para garantizar que el Proceso Electoral se ajustara a los principios constitucionales y legales del Estado Democrático.

Por tanto, la conducta pasiva y tolerante de los partidos políticos en cuestión, al no actuar diligentemente, denota la falta de cuidado, previsión, control y supervisión, incurriendo por tal motivo en responsabilidad.

En este contexto, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la ejecutoria recaída a los expedientes SUP-RAP-201/2009 y sus acumulados¹, ha sustentando que una medida o acción válida para deslindar de responsabilidad a un partido político o ciudadano será:

“... ”

a) Eficaz, cuando su implementación esté dirigida a producir o conlleve al cese o genere la posibilidad de que la autoridad competente conozca del hecho y ejerza sus atribuciones para investigarlo y, en su caso, resolver sobre la licitud o ilicitud de la conducta denunciada;

b) Idónea, en la medida en que resulte adecuada y apropiada para ello;

c) Jurídica, en tanto se utilicen instrumentos o mecanismos previstos en la Ley, para que las autoridades electorales (administrativas, penales o jurisdiccionales) tengan conocimientos de los hechos y ejerzan, en el ámbito de su competencia, las acciones pertinentes.

d) Oportuna, si la medida o actuación implementada es de inmediata realización al desarrollo de los eventos ilícitos o perjudiciales para evitar que continúe; y,

e) Razonable, si la acción o medida implementada es la que de manera ordinaria podría exigirse al partido político de que se trate, siempre que esté a su alcance y disponibilidad el ejercicio de las actuaciones o mecanismos a implementar.

“... ”

De lo anterior, se desprende que los partidos políticos denunciados debieron tomar las medidas necesarias y realizar las acciones tendentes para evitar que el C. Andrés Manuel López Obrador realizara actos anticipados de campaña durante su gira por el estado de Tabasco, celebrada del veintisiete al veintinueve de diciembre de dos mil once, situación que en caso no aconteció, toda vez que no existen en autos elementos ni siquiera de tipo indiciario que así lo refieran.

Por ello, esta autoridad considera que los partidos de la Revolución Democrática; del Trabajo, y Movimiento Ciudadano deben ser responsabilizados de manera indirecta por la comisión de la falta administrativa objeto de análisis, al haber tolerado los actos anticipados de campaña realizados por el C. Andrés Manuel López Obrador (quien a la postre fue su abanderado a la Presidencia de la República), durante la gira celebrada los días veintisiete a veintinueve de diciembre del año próximo pasado, en el estado de Tabasco.

Como lo ha sostenido la Sala Superior del tribunal federal electoral en la tesis relevante mencionada con antelación en este Considerando, **los partidos políticos son responsables tanto del actuar de sus militantes o simpatizantes, como de las conductas realizadas por aquellos terceros que, sin pertenecer a esos institutos políticos, de alguna forma estén vinculados con ellos, al imponérseles a esas organizaciones partidarias, la calidad de garante respecto de los últimos sujetos mencionados.**

Al respecto, el concepto *militante*, según el Diccionario Electoral del Instituto Nacional de Estudios Políticos, A.C.², puede definirse de la siguiente forma:

“MILITANTE. Persona que teniendo la calidad de ciudadano, se encuentra afiliado a un partido político, previo ejercicio de su derecho consignado constitucionalmente de decidir libre, individual y voluntariamente cuál es el partido político a que ha de afiliarse.

El militante partidista debe cumplir puntualmente con las obligaciones que le imponen los Estatutos y Reglamentos de ese instituto político, aportando las cuotas respectivas, participando en los actos partidistas y de campaña y votando por los candidatos que proponga el partido en que milita; asimismo, tiene derecho a ser designado candidato a un puesto de elección popular para competir por el mismo, en representación de su partido e intervenir en todo los actos que los Estatutos contemplen como reuniones en que intervienen los militantes.”

Por su parte, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha establecido en la tesis relevante S3EL 121/2001, lo siguiente:

“MILITANTE O AFILIADO PARTIDISTA. CONCEPTO.—La acepción militante o afiliado contenida en los artículos 26, 27, 28 y 38 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se refiere a los ciudadanos mexicanos que formalmente pertenecen a un partido político, quienes participan en las actividades propias del mismo instituto ya sea en su organización o funcionamiento, y que estatutariamente cuentan con derechos, como el de ser designados candidatos a un puesto de elección popular, y obligaciones, como la de aportar cuotas.

Recurso de apelación. SUP-RAP-011/2001.—Partido de la Revolución Democrática.—19 de abril de 2001.—Mayoría de cinco votos.—Ponente: José Fernando Ojesto Martínez Porcayo.—Disidente: José Luis de la Peza, quien votó por el desechamiento.—Secretario: Alfredo Rosas Santana.”

En el caso a estudio, es un hecho público y notorio (y por ende, no sujeto a prueba en términos del artículo 358, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales), que el C. Andrés Manuel López Obrador es militante del Partido de la Revolución Democrática (ya que incluso fungió como dirigente nacional del mismo), y que junto con los partidos del Trabajo y Movimiento Ciudadano, fue su precandidato y a la postre su abanderado a la Presidencia de la República en los comicios federales de este año³.

¹ Emitida en sesión pública de ese órgano jurisdiccional, el día cinco de agosto de dos mil nueve.

² Visible en la página web <http://www.inep.org>.

³ Tal y como se afirma en la página web personal del C. Andrés Manuel López Obrador, en la dirección electrónica: <http://lopezobrador.org.mx/semblanza/>, en donde se refiere que: “...El viernes, 09 de diciembre del año en curso, López Obrador se registró

En ese orden de ideas, para esta autoridad, resulta inconcuso que tales institutos políticos son responsables, en forma indirecta, por los actos anticipados de campaña cometidos por quien a la postre fue su candidato a la Presidencia de la República, pues en modo alguno mencionaron en sus escritos de contestación ni mucho menos acreditaron ante esta institución, haber adoptado acciones eficaces para evitar los actos infractores en comento, razón por la cual ello conduce a esta autoridad a observar la existencia de cuando menos un acto de tolerancia de dichas conductas contrarias al principio de legalidad.

Ahora bien, dado lo ostensible de los actos irregulares en comento, los cuales incluso fueron reseñados por medios de comunicación social, esta autoridad considera que tales institutos políticos sí tuvieron conocimiento de los alcances del comportamiento del C. Andrés Manuel López Obrador, y no obstante ello, omitieron agotar la medidas a su alcance para evitar la conculcación de la normativa electoral, lo cual crea ánimo de convicción en esta institución, para afirmar que hubo una actitud pasiva por parte de esos institutos políticos, ante la comisión de una falta administrativa.

Por todo lo anteriormente expuesto en este Considerando, se concluye que los partidos de la Revolución Democrática; del Trabajo y Movimiento Ciudadano transgredieron lo previsto en los numerales 38, párrafo 1, incisos a) y u), y 342, párrafo 1, incisos a) y n), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, de allí que, en cumplimiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la ejecutoria a acatar, el Procedimiento Especial Sancionador incoado en su contra, deberá declararse **fundado**.

SEPTIMO.- INDIVIDUALIZACION DE LA SANCION A IMPONER A LOS PARTIDOS DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA, DEL TRABAJO Y MOVIMIENTO CIUDADANO. Que una vez que ha quedado demostrada plenamente la comisión del ilícito y la responsabilidad de los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, en términos de lo dispuesto en el artículo 355, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de enero de dos mil ocho, mismo que entró en vigor a partir del quince de enero del mismo año, se procede a imponer la sanción correspondiente.

Al respecto, cabe citar el contenido del artículo 355, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual en la parte que interesa señala lo siguiente:

“Artículo 355

(...)

5. Para la individualización de las sanciones a que se refiere este libro, una vez acreditada la existencia de una infracción y su imputación, la autoridad electoral deberá tomar en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma administrativa, entre otras, las siguientes:

- a) La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma las disposiciones de este Código, en atención al bien jurídico tutelado, o las que se dicten con base en él;*
- b) Las circunstancias de modo tiempo y lugar de la infracción;*
- c) Las condiciones socioeconómicas del infractor;*
- d) Las condiciones externas y los medios de ejecución,*
- e) La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y*
- f) En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.”*

Ahora bien, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha sostenido que respecto a la individualización de la sanción que se debe imponer a un partido político nacional por la comisión de alguna irregularidad, este Consejo General debe tomar en cuenta los elementos objetivos y subjetivos que concurrieron en la comisión de la falta.

I.- Así, para **calificar** debidamente la falta, la autoridad debe valorar:

EL TIPO DE INFRACCIÓN

La conducta cometida por los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, vulneró lo establecido en los artículos 38, párrafo 1, incisos a) y u), y 342, párrafo 1, incisos a) y n) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, mismos que establecen lo siguiente:

CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES

“Artículo 38

1. Son obligaciones de los partidos políticos nacionales:

a) Conducir sus actividades dentro de los cauces legales y ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del Estado democrático, respetando la libre participación política de los demás partidos políticos y los derechos de los ciudadanos;

[...]

u) Las demás que establezca este Código.

[...]

Artículo 342

1. Constituyen infracciones de los partidos políticos al presente Código:

a) **El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 38 y demás disposiciones aplicables de este Código;**

[...]

n) **La comisión de cualquier otra falta de las previstas en este Código.”**

En el caso a estudio quedó acreditado que los partidos políticos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, integrantes de la coalición “Movimiento Progresista”, infringieron tales dispositivos legales, al haber tolerado los actos anticipados de campaña realizados por el C. Andrés Manuel López Obrador (quien a la postre fue su abanderado a la Presidencia de la República), durante la gira celebrada los días veintisiete a veintinueve de diciembre del año próximo pasado, en el estado de Tabasco.

LA SINGULARIDAD O PLURALIDAD DE LAS FALTAS ACREDITADAS

Al respecto, cabe señalar que no obstante haberse acreditado la violación a lo dispuesto en los preceptos normativos por parte de los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo, y Movimiento Ciudadano, ello no implica que estemos en presencia de una pluralidad de infracciones o faltas administrativas, ya que se trató de una sola falta, acontecida en un solo momento.

EL BIEN JURÍDICO TUTELADO (TRASCENDENCIA DE LAS NORMAS TRANSGREDIDAS)

La interpretación armónica de las normas legales antes referidas permite colegir que la finalidad del Legislador al imponer a los partidos políticos la obligación de ajustar la conducta de sus militantes a los principios del Estado democrático, fue precisamente que los institutos políticos fueran garantes respecto de las conductas de sus integrantes entre cuyos elementos destaca el respeto absoluto a la legalidad, de tal manera que las transgresiones por ellos cometidos constituyen el correlativo incumplimiento de la obligación de garante del partido político respectivo, que determina su responsabilidad por haber aceptado, o al menos, tolerado, las conductas realizadas dentro de las actividades propias del instituto político, lo que implica, en último caso, la aceptación de sus consecuencias y posibilita la sanción al instituto político.

De esta forma, si el partido político no realiza las acciones de prevención necesarias será responsable, bien porque acepta la situación, o bien porque la desatiende.

LAS CIRCUNSTANCIAS DE MODO, TIEMPO Y LUGAR DE LA INFRACCIÓN

Ahora bien, para llevar a cabo la individualización de la sanción, la conducta debe valorarse conjuntamente con las circunstancias objetivas que concurren en el caso, como son:

a) **Modo.** Al respecto, cabe señalar que en autos quedó acreditado que el C. Andrés Manuel López Obrador, quien fuera precandidato y a la postre candidato a la Presidencia de la República por la coalición “Movimiento Progresista” integrada por los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, realizó actos anticipados de campaña durante la gira que llevo a cabo a finales del año próximo pasado, al haber proferido las expresiones a las cuales hizo alusión la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la ejecutoria que por esta vía se acata, y en los términos que fueron reseñados en el Considerando precedente.

b) **Tiempo.** De los elementos que obran en autos, se evidencia que las declaraciones del C. Andrés Manuel López Obrador acontecieron durante la gira que éste realizó en varios municipios del estado de Tabasco, los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre de dos mil once.

c) **Lugar.** Es de referir que la gira a la cual se hace alusión en el inciso precedente, ocurrió en diversos municipios del estado de Tabasco.

INTENCIONALIDAD

Sobre este particular, cabe resaltar que los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, integrantes de la coalición “Movimiento Progresista”, toleraron los actos anticipados de campaña que realizó el C. Andrés Manuel López Obrador, durante la gira que llevó a cabo los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre del año próximo pasado, en once municipios del estado de Tabasco, lo que evidencia el incumplimiento de su deber de cuidado, de vigilar que las conductas realizadas por sus militantes, simpatizantes o terceros vinculados, se ajusten a los cauces legales y los principios del Estado Democrático.

Por ello, la responsabilidad de tales institutos políticos en la comisión del hecho irregular que por esta vía se sanciona es de índole indirecta, como ya se expresó con antelación en el presente fallo.

REITERACIÓN DE LA INFRACCIÓN O VULNERACIÓN SISTEMÁTICA DE LAS NORMAS

Como quedó asentado en los apartados relativos a las circunstancias de modo, tiempo y lugar, la gira de mérito fue realizada en una sola ocasión en el estado de Tabasco; por lo cual no puede considerarse que la conducta infractora se cometió de manera reiterada o sistemática.

LAS CONDICIONES EXTERNAS (CONTEXTO FÁCTICO) Y LOS MEDIOS DE EJECUCIÓN

En este apartado, resulta atinente precisar que el juicio de reproche que se emite en contra de los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, deriva de haber tolerado las declaraciones que el C. Andrés Manuel López Obrador proferió durante la gira que éste realizó, en varios municipios del estado de Tabasco, los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre del año próximo pasado, y que en consideración de la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, constituyen actos anticipados de campaña.

II.- Una vez asentadas las anteriores consideraciones, y a efecto de individualizar apropiadamente la sanción, esta autoridad procede a tomar en cuenta los siguientes elementos:

LA CALIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN EN QUE SE INCURRA

En el presente caso, atendiendo a los elementos objetivos anteriormente precisados, la conducta debe calificarse con una **gravedad leve**, ya que la misma infringió los objetivos buscados por el Legislador al imponer a los partidos políticos la obligación de ajustar la conducta de sus militantes a los principios del Estado democrático.

En este punto, es importante destacar que si bien la sanción administrativa debe tener como una de sus finalidades el resultar una medida ejemplar, tendente a disuadir la posible comisión de infracciones similares en el futuro, no menos cierto es que en cada caso debe ponerse particular atención en las circunstancias objetivas de modo, tiempo y lugar, así como en las condiciones subjetivas, a efecto de que las sanciones no resulten inusitadas, trascendentales, excesivas, desproporcionadas o irracionales o, por el contrario, insignificantes o irrisorias.

Efectivamente, mientras que una determinada conducta puede no resultar grave en determinado caso, atendiendo a todos los elementos y circunstancias antes precisados, en otros casos, la misma conducta puede estar relacionada con otros aspectos, como puede ser un beneficio o lucro ilegalmente logrado, o existir un determinado monto económico involucrado en la irregularidad, como puede darse en el caso de la revisión de informes anuales y de campaña, o un procedimiento administrativo sancionador electoral relacionado con una queja en contra de un partido político por irregularidades derivadas del manejo de sus ingresos y egresos, de tal forma que tales elementos sea necesario tenerlos también en consideración, para que la individualización de la sanción sea adecuada.

REINCIDENCIA

Otro de los aspectos que esta autoridad debe considerar para la imposición de la sanción, es la reincidencia en que pudo haber incurrido el partido responsable.

Al respecto, esta autoridad considerará reincidente al infractor que habiendo sido responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones que se encuentran previstas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales incurra nuevamente en la misma conducta infractora; para ello sirve de apoyo el criterio sostenido por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, misma que a la letra señala lo siguiente:

“Convergencia

vs.

Consejo General del Instituto Federal Electoral

Jurisprudencia 41/2010

REINCIDENCIA. ELEMENTOS MINIMOS QUE DEBEN CONSIDERARSE PARA SU ACTUALIZACIÓN.-De conformidad con los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo dispuesto en los artículos 355, párrafo 5, inciso e), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 26.1 del Reglamento para la Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos Nacionales, los elementos mínimos que la autoridad administrativa electoral debe considerar a fin de tener por actualizada la reincidencia, como agravante de una sanción, son: 1. El ejercicio o período en el que se cometió la transgresión anterior, por la que estima reiterada la infracción; 2. La naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado, y 3. Que la Resolución mediante la cual se sancionó al infractor, con motivo de la contravención anterior, tiene el carácter de firme.

Cuarta Época:

Recurso de apelación. SUP-RAP-83/2007.-Actor: Convergencia.-Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Federal Electoral.-7 de noviembre de 2007.-Unanimidad de votos.-Ponente: Salvador Olimpo Nava Gomar.-Secretaria: Beatriz Claudia Zavala Pérez.

Recurso de apelación. SUP-RAP-61/2010.-Actor: Televisión Azteca, S.A. de C.V.-Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Federal Electoral.-21 de julio de 2010.-Unanimidad de cinco votos.-Ponente: Salvador Olimpo Nava Gomar.-Secretario: Hugo Domínguez Balboa.

Recurso de apelación. SUP-RAP-62/2010.-Actor: Televisión Azteca, S.A. de C.V.-Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Federal Electoral.-21 de julio de 2010.-Unanimidad de cinco votos.-Ponente: Pedro Esteban Penagos López.-Secretario: Héctor Reyna Pineda.

Nota: En la sentencia dictada en el expediente SUP-RAP-83/2007 se interpretaron los artículos 270, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 22.1 inciso c), del Reglamento que establece los Lineamientos para la Fiscalización de los Partidos Políticos, cuyo contenido corresponde a los artículos 355, párrafo 5, inciso e), así como 26.1, del Código y Reglamento vigentes, respectivamente.

La Sala Superior en sesión pública celebrada el seis de octubre de dos mil diez, aprobó por unanimidad de votos la jurisprudencia que antecede y la declaró formalmente obligatoria. Pendiente de publicación.”

Al respecto, es menester señalar que en los archivos de esta institución, se cuenta con Antecedentes respecto a que los partidos integrantes de la Coalición “Movimiento Progresista”, fueron sancionados por esta institución por la comisión de actos anticipados de campaña, en los términos que se expresan a continuación:

1.- El día siete de marzo de dos mil doce, el Consejo General emitió resolución en el expediente SCG/PE/MST/CG/023/PEF/100/2012, en la cual se declaró fundado el Procedimiento Especial Sancionador incoado en contra de los partidos hoy denunciados, por la difusión de promocionales en radio y televisión, los días dos y tres de febrero del año en curso, en los cuales aparecía la C. María de Lourdes Rojo Incháustegui, imponiéndose al Partido de la Revolución Democrática una multa por el equivalente a 4,877.74 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (equivalentes a \$304,029.66), y a los partidos del Trabajo y Movimiento Ciudadano, una amonestación pública. Dicho fallo fue confirmado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación el día seis de junio de dos mil doce, al resolver los recursos de apelación SUP-RAP-114/2012 y su acumulado SUP-RAP-116/2012.

No obstante, tales precedentes no serán tomados en consideración por esta autoridad para tener por reincidente al instituto político denunciado, dado que en dicho precedente el motivo de infracción fue calificado con una **gravedad ordinaria**, distinta a calificación en el actual Procedimiento Especial Sancionador, en el cual se considera como **leve**.

SANCIÓN A IMPONER

En este sentido, es necesario aclarar que las sanciones que se pueden imponer a los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo, y Movimiento Ciudadano, se encuentran previstas en el artículo 354, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, a saber:

“Artículo 354.

1. Las infracciones señaladas en los artículos anteriores serán sancionadas conforme a lo siguiente:

a) Respecto de los partidos políticos:

I. Con amonestación pública;

II. Con multa de hasta diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, según la gravedad de la falta. En los casos de infracción a lo dispuesto en materia de topes a los gastos de campaña, o a los límites aplicables en materia de donativos o aportaciones de simpatizantes, o de los candidatos para su propias campañas, con un tanto igual al del monto del ejercicio en exceso. En caso de reincidencia, la sanción será de hasta el doble de lo anterior;

III. Según la gravedad de la falta, con la reducción de hasta el cincuenta por ciento de las ministraciones del financiamiento público que le corresponda, por el período que señala la Resolución;

IV. Con la interrupción de la transmisión de la propaganda política o electoral que se transmita, dentro del tiempo que le sea asignado por el Instituto, en violación de las disposiciones de este Código;

V. La violación a lo dispuesto en el inciso p) del párrafo 1 del artículo 38 de este Código se sancionará con multa; durante las precampañas y campañas electorales, en caso de reincidencia, se podrá sancionar con la suspensión parcial de las prerrogativas previstas en los artículos 56 y 71 de este ordenamiento; y

VI. En los casos graves y reiteradas conductas violatorias de la Constitución y de este Código, especialmente en cuanto a sus obligaciones en materia de origen y destino de sus recursos, con la cancelación de su registro como partido político.

(...)”

En el caso a estudio, esta autoridad estima que la hipótesis prevista en la fracción I del catálogo sancionador (amonestación pública) cumpliría con las finalidades señaladas para inhibir la realización de conductas como la desplegada por el partido denunciado, en tanto que las señaladas en las fracciones II a VI pudieran considerarse excesivas, dadas las circunstancias en las que se cometió la falta, y a las cuales se ha hecho alusión a lo largo del presente apartado.

Así las cosas, teniendo en cuenta la **gravedad leve** de la falta, así como las circunstancias particulares que se dieron en el caso concreto, como se ha explicitado previamente, la sanción que debe aplicarse a los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano en el caso concreto es la prevista en el artículo 354, párrafo 1, inciso a), fracción I del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, consistente en una **amonestación pública**, la cual se considera adecuada dada las circunstancias específicas del caso que nos ocupa.

EL MONTO DEL BENEFICIO, LUCRO, DAÑO O PERJUICIO DERIVADO DE LA INFRACCIÓN

Sobre este particular, conviene precisar que esta autoridad no cuenta con elementos suficientes para determinar el nivel o grado de afectación causado con la difusión del promocional objeto de análisis en el presente asunto.

En ese mismo sentido, debe decirse que tampoco se cuenta con elementos suficientes para determinar la obtención de un eventual beneficio o lucro con la comisión de la falta.

LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DEL INFRACCTOR E IMPACTO EN LAS ACTIVIDADES DEL SUJETO INFRACCTOR

Dada la naturaleza de la sanción impuesta a los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo, y Movimiento Ciudadano, se considera que la misma no es de carácter gravoso por lo cual resulta evidente que en modo alguno se afecta sustancialmente el desarrollo de sus actividades.

OCTAVO.- ESTUDIO DE FONDO RESPECTO DE LAS CONDUCTAS ATRIBUIDAS A LA ASOCIACION CIVIL DENOMINADA “MOVIMIENTO DE REGENERACION NACIONAL”, A.C. Que en el presente apartado, acorde al mandato dictado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia a acatar, esta autoridad determinará si es dable o no establecer un juicio de reproche en contra de la Asociación Civil denominada “Movimiento de Regeneración Nacional”, por la realización de los actos anticipados de campaña cometidos por el C. Andrés Manuel López Obrador, y a los cuales se hace alusión en la ejecutoria que se está acatando.

En este sentido, debe destacarse que de constancias de autos, no se advierte elemento alguno que evidencie que, como lo refiere el Partido Revolucionario Institucional, la asociación civil denunciada hubiera tenido algún grado de participación en los hechos materia de queja.

Lo anterior es así, porque como resultado de las investigaciones practicadas, no se obtuvo siquiera algún indicio en ese sentido, sin que de las pruebas aportadas por el quejoso, se evidencie o infiera de alguna manera que la citada persona moral hubiera ordenado o participado en la gira que el C. Andrés Manuel López Obrador realizó en los municipios del estado de Tabasco, los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de diciembre de dos mil once.

En tal virtud, en cumplimiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la ejecutoria que se cumplimenta, este órgano resolutor considera que el Procedimiento Especial Sancionador incoado en contra de la **Asociación Civil denominada “Movimiento de Regeneración Nacional”, A.C.**, por la presunta conculcación al artículo 345, párrafo 1, inciso d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, deberá declararse **infundado**.

NOVENO.- Que en atención a los Antecedentes y consideraciones vertidos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 39, párrafos 1 y 2; 109, párrafo 1, y 370, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 118, párrafo 1, incisos h), w) y z) del ordenamiento legal en cita, este Consejo General emite la siguiente:

RESOLUCION

PRIMERO.- En cumplimiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia recaída al recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-287/2012, se declara **fundado** el Procedimiento Especial Sancionador instaurado en contra del **C. Andrés Manuel López Obrador**, por la comisión de actos anticipados de campaña, en términos del Considerando CUARTO del presente fallo.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia recaída al recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-287/2012, se impone al **C. Andrés Manuel López Obrador**, una sanción administrativa consistente en una **amonestación pública**, exhortándolo a que en el futuro se abstenga de infringir la normativa comicial federal; lo anterior, acorde a lo señalado en el Considerando QUINTO de esta Resolución.

TERCERO.- En cumplimiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia recaída al recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-287/2012, se declara **fundado** el Procedimiento Especial Sancionador incoado en contra de los partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano, en términos del Considerando SEXTO de este fallo.

CUARTO.- En cumplimiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia recaída al recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-287/2012, se impone a los **partidos de la Revolución Democrática, del Trabajo y Movimiento Ciudadano**, una sanción administrativa consistente en una **amonestación pública**, exhortándolos a que en el futuro se abstengan de infringir la normativa comicial federal; lo anterior, en términos de lo establecido en el Considerando SEPTIMO de este fallo.

QUINTO.- Se declara **infundado** el Procedimiento Especial Sancionador incoado en contra de la asociación civil “Movimiento de Regeneración Nacional”, en términos del Considerando OCTAVO de este fallo.

SEXTO.- En términos de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación el recurso que procede en contra de la presente determinación es el denominado “recurso de apelación”, el cual según lo previsto en los numerales 8 y 9 del mismo ordenamiento legal se debe interponer dentro de los cuatro días contados a partir del siguiente a aquél en que se tenga conocimiento del acto o resolución impugnado, o se hubiese notificado de conformidad con la ley aplicable, ante la autoridad señalada como responsable del acto o Resolución impugnada.

SEPTIMO.- Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

OCTAVO.- Notifíquese la presente Resolución en términos de ley, y por oficio a la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

NOVENO.- En su oportunidad archívese el presente expediente, como asunto total y definitivamente concluido.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 12 de julio de dos mil doce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Sergio García Ramírez, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita, no estando presente durante el desarrollo de la sesión la Consejera Electoral, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita.-** Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla.

En los autos del juicio de amparo 1548/2011 y su acumulado 63/2012, promovidos por Martha Arce Padilla o Martha Arce Padilla de Rodríguez, por conducto de su apoderado legal para pleitos y cobranzas Enrique Rodríguez Arce y Gustavo Rodríguez Tapia, contra actos del Junta Especial Número Uno de las que integran la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Puebla y otras autoridades, en el que reclama el laudo dictado el veintiocho de noviembre de dos mil tres, dentro del expediente D-1/373/1998, entre otros actos; se ha señalado a Martín Rodríguez Báez, Carlos Debella Jaso y Ulises Barrera Ortega, como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio, se ordena emplazarlos por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la actuario de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación y se le hace saber que se han señalado las once horas con diez minutos del siete de junio de dos mil doce, para la audiencia constitucional.

C.C.P.- El Director del Diario Oficial de la Federación.

Presente.

C.C.P.- El Director del Periódico de mayor circulación en la República Mexicana

Presente.

San Andrés Cholula, Pue., a 7 de junio de 2012.

El Secretario

Lic. Marcos Martínez Moguel

Rúbrica.

(R.- 350886)

**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: Julio César Góngora Vega.

Tercero Perjudicado: Francisco Fajardo Ortega.

En los autos del juicio de amparo 361/2012-I, promovido por Julio César Góngora Vega, contra actos del Juez Cuadragésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal y Actuario adscrito al mismo, por auto de diez de julio de dos mil doce, este juzgado, al desconocer el domicilio actual del tercero perjudicado Francisco Fajardo Ortega, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la ley de la materia, se ordenó su emplazamiento al presente sumario por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, lo anterior para que en el término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, el aludido tercero perjudicado ocurra ante este tribunal y haga valer sus derechos, por lo que se hace de su conocimiento que ante la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y escrito aclaratorio, apercibida que en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, éstas se le harán por medio de lista.

En consecuencia, se hace la relación sucinta de la demanda consistente en que la parte quejosa antes referida, promovió el presente juicio en contra del Juez Cuadragésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal y Actuario adscrito al mismo, reclamando una la falta de emplazamiento al Incidente de Inejecución de sentencia y la falta de notificación de la interlocutoria de uno de abril de dos mil ocho dictados en el juicio ordinario civil 808/1999 y su ejecución.

Atentamente

México, D.F., a 13 de julio de 2012.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Rafael Enrique Domínguez Bolaños

Rúbrica.

(R.- 352024)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo,
con residencia en Cancún
Juicio de Amparo 380/2012
EDICTO

En el juicio de amparo 380/2012, promovido por ARACELI SANTIAGO ROJAS, se señaló como acto reclamado: "...la falta de emplazamiento legal al juicio especial de desahucio, radicado ante el Juez Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, con el número 320/2011, promovido por Inmobiliaria Cancún Maya, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra Sergio Alberto Ramírez Grande". Señalándose las NUEVE HORAS DEL TREINTA DE JULIO DE DOS MIL DOCE, para la celebración de la audiencia constitucional. Se ordenó emplazar al Tercero Perjudicado Sergio Alberto Ramírez Grande, por medio de edictos a costa de la quejosa, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excelsior de México", haciéndole saber que deben de presentarse ante este Juzgado del Distrito dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndoles las ulteriores notificaciones por medio de lista, quedando a su disposición en la Secretaría las copias de traslado.

Atentamente

Cancún, Q. Roo, a 3 de julio de 2012.
El Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo
Lic. Miguel Nahim Nicolás Jiménez
Rúbrica.

(R.- 350882)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Juicio de Amparo 439/2012
Secc. Amps.
Mesa IX
Exp. 439/2012

En el juicio de amparo 439/2012, promovido por Banco Nacional de Comercio Exterior, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, contra actos de la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en virtud de ignorar el domicilio de la tercera perjudicada Tesoros Internacional, Sociedad Anónima de Capital Variable, por auto de 26 de junio de 2012, se ordenó emplazarla por medio de edictos; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse dentro del plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, por apoderado o por persona autorizada en términos de ley que pueda representarla; de lo contrario, se le harán todas las notificaciones por medio de lista. En el amparo de mérito se reclama la sentencia de veinticinco de abril de 2012, dictada por la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en el toca de apelación 301/2012, misma que confirmó la sentencia interlocutoria de 24 de febrero de 2012, dictada por el Juez 59º Civil del D.F., mediante el cual se aprobó parcialmente el incidente de liquidación de intereses con conversión de cantidades a pesos mexicanos, derivado del juicio especial hipotecario expediente 375/2008.

EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS HABILES.

México, D.F., a 26 de junio de 2012.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Yara Patricia Morales Chavarría
Rúbrica.

(R.- 350922)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
México, D.F.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 393/2012-V, promovido por Víctor Sandoval Rocha, contra actos del agente del Ministerio Público de la unidad de investigación dos sin detenido en la Coordinación Territorial XO-2, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Arturo Ortiz Alvarado, y se le concede un término de treinta días contado a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 29 de junio de 2012.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Marcos Vargas Solano

Rúbrica.
Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

(R.- 351562)

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros, Puebla, Expediente 1142/2009, Juicio Ordinario Mercantil, FERNANDO SALAZAR MARTINEZ, contra MARIA DEL PILAR GARCIA GARCIA; auto de fecha Veintiocho de Junio de Dos Mil Doce, ordena convocar postores, primera y pública almoneda, remate inmueble Casa Marcada con el número Seis Mil Ciento Dieciocho Interior Dos, de la Calle Andador Gardenias Colonia Bugambilias de la Ciudad de Puebla", siendo postura legal cantidad de SEISCIENTOS MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL, cubre Dos Terceras Partes avalúo; ordena convocar postores por medio tres edictos que se publiquen dentro del término de nueve días en Diario Oficial de la Federación, y tabla avisos del Juzgado; señalándose las DOCE HORAS DEL DIA VEINTITRES DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo audiencia remate en local del Juzgado, pudiendo liberar bien pagando monto prestaciones reclamadas antes de causar estado fincamiento de remate, autos disposición secretaria Juzgado.

Publíquese por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Juzgado.

Puebla, Pue., a 3 de julio de 2012.
Diligenciario de Enlace
Lic. Raúl Bonilla Márquez
Rúbrica.

(R.- 350935)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TLAXCALA.

ROSA ORTEGA CASTAÑEDA.

SE LE HACE SABER QUE EN ESTE JUZGADO SE ESTA TRAMITANDO EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 199/2012-H, PROMOVIDO POR OSCAR CARRO DEL RAZO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE GURIDI Y ALCOCER Y OTRAS AUTORIDADES, ACTOS QUE HACE CONSISTIR EN EL AUTO DE FORMAL PRISION DICTADO EN SU CONTRA, DENTRO DEL PROCESO PENAL 103/2011, DEL INDICE DE LA RESPONSABLE; ASIMISMO, SE LE HACE SABER QUE DEBERA APERSONARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, APERCIBIDA QUE EN CASO DE NO HACERLO, SE SEGUIRA EL JUICIO EN REBELDIA Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES INCLUSO LAS DE CARACTER PERSONAL SE LE PRACTICARAN POR LISTA QUE SE FIJE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL. LO QUE SE LE COMUNICA PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

Tlaxcala, Tlax., a 14 de junio de 2012.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito
en el Estado de Tlaxcala
César Omar Carazo García
Rúbrica.

(R.- 351002)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial
Juzgado Segundo de lo Civil del Estado de Puebla
Cholula, Puebla
EDICTO

SE CONVOCA TODO POSTOR INTERESADO, EXPEDIENTE 984/2009 RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL PROMOVIDO POR PABLO VAZQUEZ DORANTES APODERADO DE HIPOTECARIA NACIONAL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, CONTRA FEDERICO ALBERTO RUIZ FLORES, DISPOSICION DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHOLULA, AUTOS DE FECHA VEINTISIETE DE FEBRERO, VEINTE DE ABRIL Y QUINCE DE JUNIO AMBOS DE DOS MIL DOCE, CONVOQUENSE POSTORES PARA PRIMERA PUBLICA ALMONEDA DE REMATE SOBRE INMUEBLE IDENTIFICADO COMO:LA CASA TREINTA DE LA CALLE VALLES CALDERA DEL CONJUNTO HABITACIONAL GEO VILLAS

SAN JACINTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO ESTADO DE PUEBLA, TAMBIEN CONOCIDO COMO LA VIVIENDA MARCADA CON EL NUMERO TREINTA DE LA CALLE VALLES CALDERAS DEL CONJUNTO HABITACIONAL SUJETO AL REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DENOMINADO COMERCIALMENTE GEO-VILLAS SAN JACINTO, CONDOMINIO VALLE CALDERAS NUMEROS VEINTISEIS Y VEINTISIETE, UBICADO EN CAMINO A LA EX HACIENDA DE SAN JACINTO SIN NUMERO, DE SAN LORENZO ALMECATLA, CUAUTLANCINGO, ESTADO DE PUEBLA, SEÑALÁNDOSE PARA EL DESAHOGO DE ESA DILIGENCIA LAS DOCE HORAS DEL DIA VEINTIDOS DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE, SIENDO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE \$220,000.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL) QUE SON LAS DOS TERCERAS PARTES SOBRE EL PRECIO DEL AVALUO. POR MEDIO DE EDICTOS PARA PUBLICARSE POR TRES VECES EN EL TERMINO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO.

Cholula, Pue., a 4 de julio de 2012.

C. Diligenciarlo del Juzgado Segundo de lo Civil del Distrito Judicial de Cholula

Lic. Jesús Carreto Ochoa

Rúbrica.

(R.- 350885)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Pral.-633/2012
EDICTO

Emplazamiento Terceros Perjudicados

TRANSPORTES RAPIDOS MEXICANOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, RAUL MENDIOLA GARCIA y JOSE MENDIOLA GARCIA.

En el juicio de amparo 633/2012, promovido por VICTOR MANUEL ORTIZ NAPOLES, contra el acto de la Junta Especial Número Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje y Otra, consistente en la omisión de dictar laudo dentro del expediente laboral 823/2009, señalados como terceros perjudicados y desconocerse sus domicilio, el cuatro de junio 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 uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se les hace saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 29 de junio de 2012.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. María Victoria Pichardo Vallejo

Rúbrica.

(R.- 351129)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia
de Trabajo en el Distrito Federal

Por auto de ocho de mayo de dos mil doce, se ordena emplazar a juicio a GABINO ROBLEDO ABURTO Y MARIA MARTHA FLORES PATRICIO, mediante EDICTOS, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezcan a 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 2732/2011, promovido por ALEJANDRA ORTIZ HERNANDEZ, contra actos de la Junta Especial Número Diez de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra autoridad. Se les apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

México, D.F., a 28 de junio de 2012.

La Secretaria

Lic. María de Lourdes Meléndez Martínez

Rúbrica.

(R.- 351141)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Octavo de lo Civil
EDICTO

JUZGADO TRIGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL

EXPEDIENTE 322/2006

SE EMPLAZA A JOSE NICOLAS LIGUORI BARRIOS.

En los autos del juicio ESPECIAL MERCANTIL promovido por FIANZAS MONTERREY S.A. en contra de LIGUORI BARRIOS JOSE NICOLAS. LA C. JUEZ TRIGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL. Dicto uno ACUERDOS que en su parte conducente dicen; cuatro de agosto y siete de diciembre del año dos mil diez. y veintiuno de enero Y diecinueve de mayo AMBOS del año dos mil once: haciéndole saber deberá comparecer ante este Juzgado Trigésimo Octavo de lo Civil de Primera Instancia, dentro del término de TREINTA DIAS HABILES, posteriores a la fecha de la última publicación de los edictos, quedando a su disposición las copias de traslado de la demanda y demás documentos exhibidos en la misma, ante la Secretaría de Acuerdos "B" de este Juzgado, para que los reciba en cualquier día y hora hábil, previa toma de razón que deje en actuaciones.- NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Trigésimo Octavo de lo civil, ante la fe de la C. Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y autoriza lo actuado.- Doy fe.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 8 de diciembre de 2011.

La C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Margarita Ramírez Hernández

Rúbrica.

(R.- 351470)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

EMC DOCUMENTUM DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 1178/2012-III, promovido por Luis Gustavo Roca Cerezo, contra actos de la Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 6 de julio de 2012.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Erika Andrade Espinoza

Rúbrica.

(R.- 351536)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial
Juzgado Segundo de lo Civil del Estado de Puebla
Cholula, Puebla
EDICTO

SE CONVOCA TODO POSTOR INTERESADO, EXPEDIENTE 444/2009 RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL PROMOVIDO POR PABLO VAZQUEZ DORANTES APODERADO DE BBVA BANCOMER SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, CONTRA JORGE ALEJANDRO GUTIERREZ REYES, DISPOSICION DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHOLULA, AUTOS DE FECHA DIECISEIS DE FEBRERO, DIECINUEVE DE ABRIL Y QUINCE DE JUNIO TODOS DE DOS MIL DOCE, CONVOQUENSE POSTORES PARA PRIMERA PUBLICA ALMONEDA DE REMATE SOBRE INMUEBLE IDENTIFICADO COMO: LA CASA MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL CATORCE DEL CLAUSTRO DE LA CAPILLA DEL

CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO "GEOVILLAS EL CAMPANARIO V" DE LA JUNTA AUXILIAR DE MOMOXPAN, DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, TAMBIEN CONOCIDO COMO LA CASA MARCADA CON EL NUMERO OFICIAL CATORCE DEL CLAUSTRO DE LA CAPILLA DEL CONJUNTO HABITACIONAL DENOMINADO "GEOVILLAS EL CAMPANARIO V" UBICADAS EN EL LOTE NUMERO SEIS, DE LOS EN QUE SE SUBDIVIDIO EL INMUEBLE ACTUALMENTE CONOCIDO COMO "CARCAÑA DOS" DE LA JUNTA AUXILIAR DE MOMOXPAN, DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA, SEÑALÁNDOSE PARA EL DESAHOGO DE ESA DILIGENCIA DOCE HORAS DEL DIA VEINTICUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE, SIENDO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE \$286,666.66 (DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS SESENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA NACIONAL) QUE SON LAS DOS TERCERAS PARTES SOBRE EL PRECIO DEL AVALUO. POR MEDIO DE EDICTOS PARA PUBLICARSE POR TRES VECES EN EL TERMINO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO.

Cholula, Pue., a 4 de julio de 2012.

C. Diligenciarlo del Juzgado Segundo de lo Civil del Distrito Judicial de Cholula

Lic. Jesús Carreto Ochoa

Rúbrica.

(R.- 351872)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Guanajuato

Poder Judicial

Juzgado Menor

San José Iturbide, Gto.

Secretaría

EDICTO

Publíquese éste por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Tablero de avisos este Juzgado, anúnciese Remate en Primera Almoneda dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 107/2010, promovido por el Licenciado Gumersindo Salazar Zúñiga, en su carácter de endosatario en propiedad de Leticia León Silva en contra de Juana Rangel Vizcaya, sobre el pago de pesos, el siguiente bien:

Un bien inmueble ubicado en calle Azaleas número 64, fraccionamiento Prados del Rosario de esta ciudad de San José Iturbide, Guanajuato, con una superficie de 105 metros cuadrados, el cual mide y linda al NORTE 7.00 m. con Calle Azaleas; al SUR 7.00 m. con lote 23 manzana 13; al ORIENTE 15.0 m. con Lote 03 manzana 13 y al PONIENTE 15.0 m. con lote 01 manzana 13.

Audiencia de Remate en Primera Almoneda que tendrá verificativo a las 10:00 diez horas del día 15 quince de agosto de 2012 dos mil doce, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$365,000.00 (trescientos sesenta y cinco mil pesos 00/100 en moneda nacional), siendo la postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes del valor pericial asignado a la propiedad de la C. JUANA RANGEL VIZCAYA.

San José Iturbide, Gto., a 3 de julio de 2012.

La C. Secretaria de Juzgado Unico Menor Mixto

Lic. Aída del Consuelo Benítez Vargas

Rúbrica.

(R.- 351561)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Sección Penal

Mesa IV 7

NOTIFICACION

Al margen del Escudo Nacional, con la leyenda Estados Unidos Mexicanos, poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En autos de la causa penal 7/92-IV, instruida en contra de BILL DANIELS, el día tres de julio de dos mil doce, se dictó un proveído en el que de conformidad con el artículo 182-Ñ, del Código Federal de Procedimientos Penales, se ordenó la devolución de un traje de surf de neopreno, azul con verde claro, marca Rip Curl; un boleto de avión número 4181-271-971 a nombre de DANIELS BILL y de un permiso de internación al país número 15924756; a quien acredite su legal propiedad, contando con el plazo de tres meses computados legalmente para que se presenten a recogerlos, bajo el apercibimiento que de no hacerlo, estos causaran abandono a favor del gobierno federal.

Así lo proveyó y firma la licenciada YOLANDA CECILIA CHAVEZ MONTELONGO, Juez Noveno de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, ante SILVIA ALBARRAN AYALA, secretaria quien autoriza y da fe.

Atentamente

Complejo Penitenciario de la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jal., a 3 de julio de 2012.

Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Lic. Silvia Albarrán Ayala

Rúbrica.

(R.- 351668)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros, de fecha veintidós de junio del dos mil doce, expediente 23/2011, Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve FERNANDO SALAZAR MARTINEZ en representación contra MIGUEL GONZALEZ AVILA, convóquese postores, primera publica almoneda de remate inmueble embargado Casa marcada con el número nueve mil quinientos dos construida sobre el lote de terreno número dieciocho, de la manzana dos, de la privada Bambú del Conjunto Habitacional denominado "Rincón de los Cipreses", marcado con el número Oficial General mil novecientos veintinueve de la calle noventa y cinco poniente Colonia Ex Hacienda Mayorazgo, de esta Ciudad de Puebla, por medio de tres edictos a publicar en término nueve días en Diario Oficial de la Federación, en las puertas del Juzgado. Posturas y pujas deberán exhibirse en audiencia de remate a celebrarse a las diez horas del día veintitrés de Agosto del dos mil doce. Siendo postura legal cantidad de cuatrocientos cuarenta y cuatro mil quinientos treinta y tres pesos con treinta y tres centavos moneda nacional que cubre las dos terceras partes del valor avalúo. Hágase saber al deudor que puede liberar el bien embargado pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades. Disposición autos Secretaría Juzgado.

Puebla, Pue., a 4 de julio 2012.

Diligenciario de Enlace

Lic. Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 351884)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

DIRIGIDO A:

LA TERCERA PERJUDICADA "INMOBILIARIA KRISJA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Amparo 349/2012-IX, promovido por Alfredo González Jiménez, contra actos de la Octava Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco y otra autoridad. Por ignorarse domicilio de tercera perjudicada "Inmueble Krisja", Sociedad Anónima de Capital Variable, emplácese por edictos. Señalándose las nueve horas con diez minutos del diecinueve de octubre de dos mil doce para celebración audiencia constitucional, quedando a disposición copias demanda Secretaría del Juzgado. Haciéndole saber deberá presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal artículo 28 fracción II Ley Amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico "El Reforma", de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Zapopan, Jal., a 17 de julio de 2012.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Ruth Figueroa Valle

Rúbrica.

(R.- 352280)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros, Expediente 782/10, juicio Ejecutivo Mercantil, FERNANDO SALAZAR MARTINEZ por su representación vs. BEATRIZ POBLANO GOMEZ Y MIGUEL ANGEL GARCIA TLALOLINI, autos de fechas Treinta y Uno de Mayo y cuatro de julio ambos de dos mil doce, ordena CONVOCAR POSTORES EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA DE REMATE respecto del bien inmueble embargado e identificado como CASA MARCADA CON NUMERO CINCUENTA Y SEIS DE LA CALLE TIJUANA DE LA COLONIA SAN RAFAEL ORIENTE DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, sirviendo de base como precio primitivo de avalúo el promedio de las tres tasaciones siendo esta la cantidad de

\$2,103.000.00 M.N., DOS MILLONES CIENTO TRES MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1,402.000.00 M.N. UN MILLON CUATROCIENTOS DOS MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL, que es el resultado de las dos terceras partes sobre el promedio de las tres tasaciones de avalúos emitidos por peritos de las partes y el tercero en discordia, debiéndose anunciar venta por tres Edictos que se publiquen dentro del término nueve días convocándose postores y haciéndoles saber que las posturas y pujas deberán exhibirse A LAS DOCE HORAS CERO MINUTOS DEL DIA TREINTA DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE, fecha en que tendrá verificativo la audiencia de remate, hágase saber a deudores que pueden liberar el bien inmueble embargado en autos pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades antes de que cause estado el auto de fincamiento de remate.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES EN EL TERMINO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Ciudad Judicial, Pue., a 10 de julio de 2012.

Diligenciario Enlace

Lic. Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 351875)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Tercero de lo Familiar
Morelia, Mich.
EDICTO

JUZGADO TERCERO FAMILIAR DE ESTE DISTRITO JUDICIAL

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha 9 nueve de los corrientes, dictado dentro del expediente número 138/2008, relativo al juicio Sumario Familiar, que sobre Perdida de la Patria Potestad, promueve Juana Olvera Méndez, frente a Jorge García Calderón o Salvador Francisco Domínguez y atendiendo a lo dispuesto por el artículo 81 del Código Adjetivo Civil del Estado, se ordena notificar al demandado por medio de la publicación de edictos, en términos del citado proveído, mismo que a la letra dice:

“...se manda citar a los contendientes, mediante notificación personal, a fin de oír sentencia definitiva dentro de este juicio y con la finalidad de que el demandado señor Jorge García Calderón o Salvador Francisco Domínguez, tenga efectivo conocimiento de lo anterior, se ordena realizar la notificación respectiva, a través de la publicación de 1 un solo edicto en el periódico oficial del Estado y otro de mayor circulación en la Entidad, en los estrados de este Juzgado, en el Diario Oficial de la Federación y en otro de mayor circulación en el país”.

Morelia, Mich., a 16 de julio de 2012.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Lucila Díaz Jiménez

Rúbrica.

(R.- 352295)

Estados Unidos Mexicanos
Estado L. y S. de Tlaxcala
H. Tribunal Superior de Justicia
Tlaxcala
Sala Civil-Familiar
Diligenciaria
EDICTO

MIREYA SANCHEZ RODRIGUEZ.

Se hace de su conocimiento que MARIA LEOBA LOZANO RODRIGUEZ, promovió demanda de Amparo Directo, contra la resolución de fecha siete de marzo de dos mil doce, dictada por los Magistrados integrantes de la Sala Civil-Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala, dentro del Toca de Apelación Civil número 02/2012; por lo que se le emplaza para que dentro del término de diez días, contados a partir de la última publicación, comparezca ante el Tribunal Colegiado del Vigésimo Octavo Circuito, con residencia en la Ciudad de Tlaxcala, Tlaxcala, a defender sus derechos.

Publíquese por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico “El Universal”.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Tlaxcala de Xicohténcatl, Tlax., a 3 de mayo de 2012.

La Diligenciaria de la Segunda Ponencia de la Sala Civil-Familiar
del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala

Lic. Berenice Sarmiento García
Rúbrica.

(R.- 352498)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

- JOSE VAZQUEZ ARAUJO

En los autos del juicio de amparo 159/2012-III, promovido por ALFREDO DIAZ GARCIA, contra actos de la Junta Especial Número Catorce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, y Actuario adscrito, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado a dicha persona física como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de seis de julio de dos mil doce, emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación de la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días naturales, contados a partir de la última publicación de tales edictos para apersonarse en el juicio de referencia y hacer valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de este órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 11 de julio de 2012.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Liliana Guadalupe Vargas González
Rúbrica.

(R.- 351418)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO, SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA; a usted, LUIS ANGEL BERLANGA VAZQUEZ O LUIS ANGEL BERLANGA Y VAZQUEZ, quien tiene el carácter de tercero perjudicado en el juicio de amparo 1800/2011 del JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, se ordenó emplazarlo a juicio por esta vía y se hace de su conocimiento que la quejosa SUCESION A BIENES DE MARIA GUADALUPE VAZQUEZ ARELLANO Y/O GUADALUPE VAZQUEZ ARELLANO Y/O GUADALUPE VAZQUEZ VIUDA DE BERLANGA Y/O GUADALUPE VAZQUEZ ARELLANO VIUDA DE BERLANGA, A TRAVES DE SU ALBACEA TESTAMENTARIO CARMEN MARIA BERLANGA VAZQUEZ, interpuso demanda de amparo contra actos del JUEZ CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA, PUEBLA; se le previene para que se presente dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado.

San Andrés Cholula, Pue., a 17 de febrero de 2012.

El C. Actuario Judicial del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Jennifer Belsen Rosas Tenorio
Rúbrica.

(R.- 352383)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de lo Civil del Estado de Puebla
Actuaciones
Distrito Judicial
Cholula, Pue.
EDICTO

DISPOSICION JUEZ SEGUNDO CIVIL, CHOLULA PUEBLA, SEGUN AUTOS DE FECHA UNO Y VEINTIDOS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DOCE; CINCO Y VEINTIDOS DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DOCE, EXPEDIENTE 1167/2009, JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, INICIADO POR GE MONEY CREDITO

HIPOTECARIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, CONTINUADO POR GE CONSUMO MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, ACTUALMENTE SANTANDER HIPOTECARIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA; ATRAVES DE SU APODERADO LEGAL FERNANDO SALAZAR MARTINEZ, EN CONTRA DE EFRAIN JUAREZ VILLA, ANUNCIAR PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA REMATE INMUEBLE EMBARGADO CASA MARCADA CON EL NUMERO TREINTA Y CINCO, DE LA CALLE "OAXACA", DE LA COLONIA INDEPENDENCIA, DE LA CIUDAD DE CHOLULA, PUEBLA; INSCRITA EN REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CHOLULA PUEBLA, BAJO LA PARTIDA NUMERO CIENTO NOVENTA Y CINCO, A FOJAS CINCUENTA, DEL LIBRO UNO, TOMO DOSCIENTOS VEINTIUNO, DE FECHA DIEZ DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL SIETE, A NOMBRE DE EFRAIN JUAREZ VILLA, POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES PRECIO AVALUO, QUE ES LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS, CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, SIRVE DE POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS, SESENTA Y SEIS CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, CONVOCANDOSE POSTORES, HACIENDOLES SABER QUE LAS POSTURAS Y PUJAS DEBERAN EXHIBIRSE EN AUDIENCIA DE REMATE A CELEBRARSE A LAS DOCE HORAS DEL DIA VEINTIDOS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DOCE, NO DIBIENDO MEDIAR UN TERMINO MENOR DE CINCO DIAS ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION RESPECTIVA Y LA FECHA SEÑALADA.

HAGASE SABER AL DEUDOR QUE PUEDE LIBERAR SUS BIENES, PAGANDO INTEGRAMENTE EL MONTO DE SUS RESPONSABILIDADES, HASTA ANTES DE CAUSAR ESTADO EL AUTO DE FINCAMIENTO DE REMATE.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DENTRO DEL TERMINO DE NUEVE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LAS PUERTAS DEL JUZGADO.

San Pedro Cholula, Pue., a 27 de junio de 2012.

El Diligenciario Non

Lic. Laura Antonia Clemente Lozano

Rúbrica.

(R.- 350884)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Campeche, Camp.
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO RAUL HERNANDEZ CASTILLO Y JAIME DIAZ MAYORAL.

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de esta propia fecha, pronunciado por el suscrito Juez Segundo de Distrito en el Estado, dentro del expediente relativo al juicio de amparo número 1022/2011-II, del índice de este Juzgado, promovido por Filiberto Neri Castillo, contra actos del Delegado del Registro Agrario Nacional, con residencia en esta ciudad, que hace consistir básicamente en la inminente inscripción en el Registro Agrario Nacional, de las Actas de Asamblea de fechas 2 de diciembre de 2009, 28 de octubre de 2010, 7 de noviembre de 2010 y de 28 de agosto de 2011, todas ellas del Ejido Generalísimo Morelos del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, se ordenó emplazarlos a juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico que tenga diariamente mayor circulación en la República, por desconocerse su domicilio y dado que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o., fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo, les resulta el carácter de terceros perjudicados en este asunto. Asimismo, se hace de su conocimiento que cuentan con el término de treinta días para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, contados a partir de la última publicación de tales edictos, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en aplicación supletoria a la Ley Reglamentaria del Juicio de Garantías.

San Francisco de Campeche, Camp., a 11 de abril de 2012.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Mario Toraya

Rúbrica.

(R.- 352286)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

TERCERA PERJUDICADA: COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA DE GOLF, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SECCION AMPAROS, MESA I, JUICIO DE AMPARO 230/2012-I, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo 230/2012-I, promovido por TADASHI KATAOCA MATSUMOTO, por su propio derecho: Nombre del quejoso TADASHI KATAOCA MATSUMOTO: Terceros perjudicados COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA DE GOLF, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y CARLOS MORALES FRIAS: Autoridades responsables: Juez Vigésimo de lo Civil del Distrito Federal, Actuario adscrito a dicho juzgado y Delegado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en Acapulco, Guerrero. IV. ACTOS RECLAMADOS: todo lo actuado en el juicio especial hipotecario radicado en el expediente número 1079/2009. AUTO ADMISORIO DE TRECE DE ABRIL DE DOS MIL DOCE... pídase a las autoridades responsables su informe justificado... AUTO DE VEINTE DE JUNIO DE DOS MIL DOCE...se fijan las DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL ONCE DE JULIO DEL DOS MIL DOCE, hágase lo anterior del conocimiento de las partes... AUTO DE VEINTIOCHO DE JUNIO DEL DOS MIL DOCE: ...hágase el emplazamiento a juicio de la tercera perjudicada COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA DE GOLF, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional... haciéndole del conocimiento a dicha tercera perjudicada que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista en los estrados de este juzgado...”.

México, D.F., a 28 de junio de 2012.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Agustín Rivera Merino

Rúbrica.

(R.- 350930)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
Sección de Amparos
Principal 767/2011-VI
EDICTO

QUEJOSO: GUSTAVO ADOLFO MARTINEZ SILVA.

TERCEROS PERJUICIADOS: FRANCISCO GONZALEZ BAUTISTA Y OTROS.

EN EL JUCIO DE AMPARO 767/2011-VI PROMOVIDO POR GUSTAVO ADOLFO MARTINEZ SILVA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE LO PENAL DE TEHUACAN, PUEBLA Y OTRA AUTORIDAD, DEL QUE RECLAMA EL AUTO DE FORMAL PRISION EN EL PROCESO 07/2011 POR EL ILICITO DE FRAUDE GENERICO, Y VISTO DE AUTOS QUE SE HAN AGOTADO LOS MEDIOS IDONEOS PARA LA OBTENCION DE LOS DOMICILIOS DE DIVERSOS TERCEROS PERJUDICADOS Y ESTO NO SE HA LOGRADO, SE ORDENA EL EMPLAZAMIENTO DE LOS TERCEROS PERJUDICADOS FRANCISCO GONZALEZ BAUTISTA, SERAPIO SALVADOR FLORES Y PATRICIA FLORES VEGA, POR MEDIO DE EDICTOS, DEBIENDOSE PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL “DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION” Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION QUE SE EDITE EN LA REPUBLICA, HACIENDOLES SABER QUE DEBERAN APERSONARSE EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A ESTE JUICIO DE GARANTIAS, SEÑALANDO DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, INCLUSO LAS DE CARACTER PERSONAL SE LES HARAN POR MEDIO DE LISTA, DEBIENDOSE FIJAR EN LA PUERTA DEL JUZGADO, UNA COPIA INTEGRAL DE LA RESOLUCION, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO. SE DEJA SIN EFECTO EL DIA Y HORA SEÑALADO PARA LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL Y SE SEÑALARA HASTA EN TANTO LA PARTE QUEJOSA EXHIBA LA PUBLICACION DE LOS EDICTOS.

(PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION)]

San Andrés Cholula, Pue., a 17 de julio de 2012.
La Actuaria Judicial adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Mercedes Alejandra Meneses Rivas
Rúbrica.

(R.- 351784)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
México, D.F.
EDICTO

EXPEDIENTE 580/2012-II

En los autos del Juicio de Amparo número 580/2012-II, promovido por Raúl Melgoza Figueroa apoderado legal del Municipio de León, Estado de Guanajuato, contra actos del Subprocurador de Investigación Especializada en Delitos Federales, donde reclamó: la determinación de siete de mayo de dos mil doce, dentro de los autos de la averiguación previa UEIDFF/FINM15/303/2010, a través de la cual autoriza (confirmar) en definitiva la consulta de no ejercicio de la acción penal, radicándose en este Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, donde se señaló a ANDRES GALLARDO DOMINGUEZ y ADRIANA GRAJEDA HERNANDEZ, como terceros perjudicados, de los cuales se desconoce su domicilio actual de ADRIANA GRAJEDA HERNANDEZ, ordenando su emplazamiento por edictos, los 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 esta capital, de conformidad con lo dispuesto 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, donde se hace de su conocimiento que deberá presentarse por sí o a través de su apoderado, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación; además se fijará en la puerta de esta autoridad una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término, no comparecieren se seguirá el juicio, realizando las subsecuentes notificaciones por lista de acuerdos de este juzgado.

Atentamente
México, D.F., a 19 de julio de 2012.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el D.F.
Lic. Omar Rodríguez López
Rúbrica.

(R.- 352288)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

DISPOSICION JUEZA ESPECIALIZADO ASUNTOS FINANCIEROS PUEBLA, AUTO DE FECHA CINCO DE JULIO DOS MIL DOCE, JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL EXPEDIENTE 1253/2009, PROMUEVE RAFAEL LOPEZ DOMINGUEZ Y MARIA INES GRACIELA MARIN JIMENEZ, CONTRA JAVIER REYES CABRERA. SE DECRETA PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA DE REMATE BIEN INMUEBLE EMBARGADO AUTOS, IDENTIFICADO COMO LOTE DE TERRENO NUMERO VEINTIUNO DE LA MANZANA TREINTA Y DOS, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL HACIENDA EL CRISTO Y CASA HABITACION SOBRE EL EXISTENTE, IDENTIFICADA OFICIALMENTE CON EL NUMERO SESENTA Y SEIS, ACTUALMENTE NUMERO OCHENTA Y OCHO DE LA CALLE PASEO DEL CRISTO RESIDENCIAL EL CRISTO EN ATLIXCO PUEBLA, VALOR AVALUO UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS CERO CENTAVOS, SIRVIENDO DE BASE PARA EL REMATE UN MILLON CIENTO OCHENTA Y UN MIL, TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS, TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL, QUE ES EL RESULTADO DOS TERCERAS PARTES SOBRE EL PRECIO AVALUO ORDENANDOSE PUBLICAR EDICTO POR TRES VECES TERMINO NUEVE DIAS, CONVOCANDOSE POSTORES HACIENDOLES SABER QUE POSTURA Y PUJAS DEBERAN EXHIBIRSE AUDIENCIA REMATE A CELEBRARSE DOCE HORAS DEL DIA VEINTISIETE DE AGOSTO DOS MIL DOCE HAGASE SABER DEUDOR PUEDE LIBERAR BIEN INMUEBLE HACIENDO PAGO INTEGRO MONTO RESPONSABILIDADES.

Se ordena publicar por tres veces término nueve días, Diario Oficial de la Federación, tabla de avisos del juzgado y lugar de ubicación del inmueble.

H. Puebla de Zaragoza, a 11 de julio de 2012.

Diligenciario de Enlace

Lic. Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 352384)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz con residencia en Boca del Río

EDICTO

JOSE CARLOS MORA PEÑA y YANET GONZALEZ DE MORA
(TERCEROS PERJUDICADOS),

“Como esta ordenado en los autos del juicio de amparo indirecto 296/2012-II, promovido por PATRICIA REYES GARCIA procédase a emplazar a la parte tercer perjudicada JOSE CARLOS MORA PEÑA y YANET GONZALEZ DE MORA, mediante edictos que se publiquen por tres veces y de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación como en el periódico de mayor circulación nacional denominado “Excelsior” que se edita en la ciudad de México, Distrito Federal, haciéndole saber que a través del presente juicio de garantías 296/2012-II, promovido por Patricia Reyes García, demandó la protección de la justicia federal contra actos de las autoridades **1)** administrador de la Administración Local Jurídica de Veracruz en representación del Administrador Local de Recaudación; notificadores, ejecutores y verificadores **2)** Omar Rodríguez Hemadi y **3)** Edgar Alejandro Martínez Reyes, ambos dependientes de la Administrador Local de Recaudación, a través del Subadministrador de Ejecución de la Administración Local de Recaudación de Veracruz, **4)** subadministrador de Cobro Coactivo dependiente de la Administrador Local de Recaudación, **5)** jefe de Departamento de Ejecución dependiente de la Administración Local de Recaudación, **6)** encargado del Registro Público de la Propiedad de la Decimoséptima Zona Registral, todas estas autoridades con residencia en Veracruz, Veracruz, y **7)** encargado del Registro Público de la Propiedad de la Segunda Zona Registral de Boca del Río, Veracruz; asimismo, que el acto reclamado en el presente controvertido constitucional se hace consistir en: el embargo trabado sobre el inmueble ubicado en Alejandrina número 10-A fraccionamiento Joyas de Mocambo de Boca del Río, Veracruz, así como la adjudicación y sus consecuencias, relativo al cobro de los créditos fiscales “identificados con los números H-427417 y H-203639.

Asimismo, hágase del conocimiento de la parte tercera perjudicada José Carlos Mora Peña y Yanet González de Mora, que dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, deberán comparecer personalmente a este recinto judicial a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo. Por otro lado, fíjese en la tabla de avisos de este tribunal, copia íntegra de la presente resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Por otra parte, con fundamento en el artículo 297, Fracción II del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por conducto de cualesquiera de los actuarios adscritos a este juzgado, requiérase a la parte quejosa para que dentro del término de tres días, contados a partir del siguiente a aquél en que quede notificada de este proveído, acuda a este órgano jurisdiccional a recoger los edictos de referencia para la publicación de éstos en los aludidos periódicos, y deberá acreditar en el mismo término concedido con antelación, contado a partir de que reciba los edictos, haber cubierto el pago para la publicación de ellos; apercibido que de no cumplir con lo anterior o no acreditar el impedimento material o legal para hacerlo en el plazo concedido, se sobreseerá fuera de audiencia el presente juicio de garantías, por falta de interés en su prosecución; ello con fundamento en el artículo 73, fracción XVIII, en relación con los diversos numerales 30, fracción II y 5o., fracción III, todos de la Ley de Amparo.

Por los motivos expuestos líneas precedentes, desde este momento SE DEJA SIN EFECTO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, misma que fuera señalada a las once horas del catorce de agosto de dos mil doce.

Notifíquese, y personalmente a la parte quejosa.

Así lo acordó y firma María Elena Suárez Préstamo, titular del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Boca del Río, asistida de José Luis Camacho Contreras, secretario que autoriza y da fe.”

Lo que se transcribe para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico de mayor circulación nacional denominado “Excelsior” que se edita en la ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente

Boca del Río, Ver., a 20 de julio de 2012.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Lic. José Luis Camacho Contreras
Rúbrica.

(R.- 352310)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo número 406/2012-I, promovido por promovido por BANCO SANTANDER (MEXICO), SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER; contra actos de la OCTAVA SALA y JUEZ CUADRAGESIMO, ambos de lo CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; tomando en consideración que no se conoce el domicilio cierto y actual de la tercera perjudicada en el presente juicio VANTAM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; se ha ordenado emplazarle por medio de edictos, los que se publicaran por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de dicha parte en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace saber que cuenta con un término de treinta días, los que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este Juzgado. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días referidos.

Atentamente
México, D.F., a 24 de julio de 2012.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en
Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Ricardo Pedro Guinea Nieto
Rúbrica.

(R.- 352421)

AVISOS GENERALES

RENIVAXA S.A. DE C.V. SEGUNDA CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

Para que tenga verificativo en el domicilio social, ubicado en el número 67 de la calle Estrella Errante, en la colonia Prados de Coyoacán, código postal 04810, Distrito Federal, el día 15 de agosto de 2012 a las 18:00 horas, se convoca a los accionistas de RENIVAXA S.A. DE C.V. a Asamblea General Ordinaria de Accionistas, conforme el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Nombramiento de apoderados generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio.
- II. Nombramiento de delegado de la Asamblea.

México, D.F., a 27 de julio de 2012.
Comisario
Juan Fernando Javier Toledo Gómez
Rúbrica.

(R.- 352466)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

C. CARLOS ULLOA PEREZ

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias DGRRFEM/A/06/2012/07/168, 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 429/2010, formulado a la Delegación Tlalpan del Distrito Federal, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2007, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable, en virtud de que durante el periodo en el que fungió como Subdirector de Servicios Generales de la referida Delegación: Omitió supervisar el cumplimiento de seis contratos de servicios conforme a los lineamientos que marca la normatividad vigente, en los cuales hubo demora en la entrega de las unidades conforme al plazo establecido en las órdenes de servicio, sin que se aplicaran las penas convencionales o se tramitara la ejecución de las fianzas de cumplimiento, causando con esta conducta un daño al Estado en su Hacienda Pública por un monto total de \$79,955.70 (Setenta y nueve mil novecientos cincuenta y cinco pesos 70/100 M.N.), de los cuales le corresponde responder a usted como presunto responsable por la cantidad de \$68,387.92 (Sesenta y ocho mil trescientos ochenta y siete pesos 92/100 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 notifica el 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 de mayor circulación en el territorio nacional, citándosele para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, la cual se celebrará a las diez horas del décimo tercer día contado a partir del día siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la carretera Picacho Ajusco número 167, colonia Héroes de Padierna, Delegación Tlalpan, código postal 14200, México, D.F., 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; poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de 9:00 a 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia.

México, D.F., a 30 de julio de 2012.

El Director General

Lic. Oscar R. Martínez Hernández

En suplencia por ausencia del Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con fundamento en el artículo 48 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2011
Director de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "A"

Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez

Rúbrica.

(R.- 352048)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Sala Regional del Caribe

Cancún, Quintana Roo

Expediente 974/10-20-01-2

LEONEL GOMEZ NIETO

Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a cuatro de junio de dos mil doce.- Visto el estado procesal que guardan los autos del juicio 974/10-20-01-2, mediante el cual LEONEL GOMEZ NIETO, por su propio derecho, demanda la nulidad de la resolución recaída el recurso de revisión 260/2010, controlada con el oficio número XV/2010/260, de fecha dieciséis de julio de dos mil diez, emitida por el Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la cual se determina tener por no interpuesto y desechar el recurso instado por el hoy actor contra el oficio número S.G.P.A./DGIRA/DG/1839/10, de fecha cinco de ese año, emitida por la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, de la secretaría antes mencionada, en la que se autoriza de manera condicionada el

proyecto denominado "PROYECTO PUNTA CAREY", y apareciendo de las constancias que integran el expediente en que se actúa que ha sido imposible emplazar el tercero interesado señalado al efecto, denominado FIDEICOMISO EMPRESARIAL PUNTA CAREY F/00518, además de no poderse constatar su domicilio actual; en consecuencia, con fundamento en los artículos 38, fracciones VII y XIII, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, 18 y 67, último párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, 288 y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en esta materia, se ordena la NOTIFICACION POR EDICTOS del acuerdo de ocho de octubre de dos mil diez, que contiene la admisión de demanda contra el acto antes descrito y el emplazamiento de dicho tercero, misma que deberá 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 Republica. Se hace del conocimiento del tercero interesado que cuenta con un término de cuarenta y cinco días hábiles para apersonarse a juicio, los que se contarán a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido en caso de omisión, de declarar precluido su derecho para tal efecto, haciéndosele las ulteriores notificaciones por boletín electrónico. Por lo anterior, se deja a su disposición en el recinto que ocupa esta Sala: copia de la demanda con sus correspondientes anexos. Finalmente, se ordena fijar en la puerta del tribunal, una copia íntegra del acuerdo por todo el tiempo del emplazamiento.- Así lo proveyó y firma el Magistrado Instructor de la Sala Regional del Caribe del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, Licenciado **NICANDRO GOMEZ ALARCON**, ante el Licenciado **ROGELIO OLVERA MARQUEZ**, Secretario de Acuerdos que actúa y da fe.- Rúbricas.

(R.- 351522)

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE TAMPICO, S.A. DE C.V.
PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO
DEL PUERTO DE TAMPICO 2012-2017

1. PRESENTACION

Con fundamento en la Ley de Puertos y de su Reglamento y en cumplimiento en la condición décima del Título de Concesión a favor de la Administradora Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V., publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 1994 y su addendum del 26 de julio de 1999; se presenta el Programa Maestro de Desarrollo Portuario actualizado del puerto de Tampico 2012-2017 (PMDP).

El presente documento, da continuidad a las estrategias de desarrollo emprendidas en los últimos diez años y traza compromisos de desarrollo portuario a corto, mediano y largo plazo, por lo que la Visión y la Misión del puerto de Tampico contempla un horizonte de tiempo más amplio y lo que permite generar una mayor certidumbre como instrumento rector de desarrollo a mediano y largo plazos.

2. ESTRATEGIAS DEL PUERTO

Misión

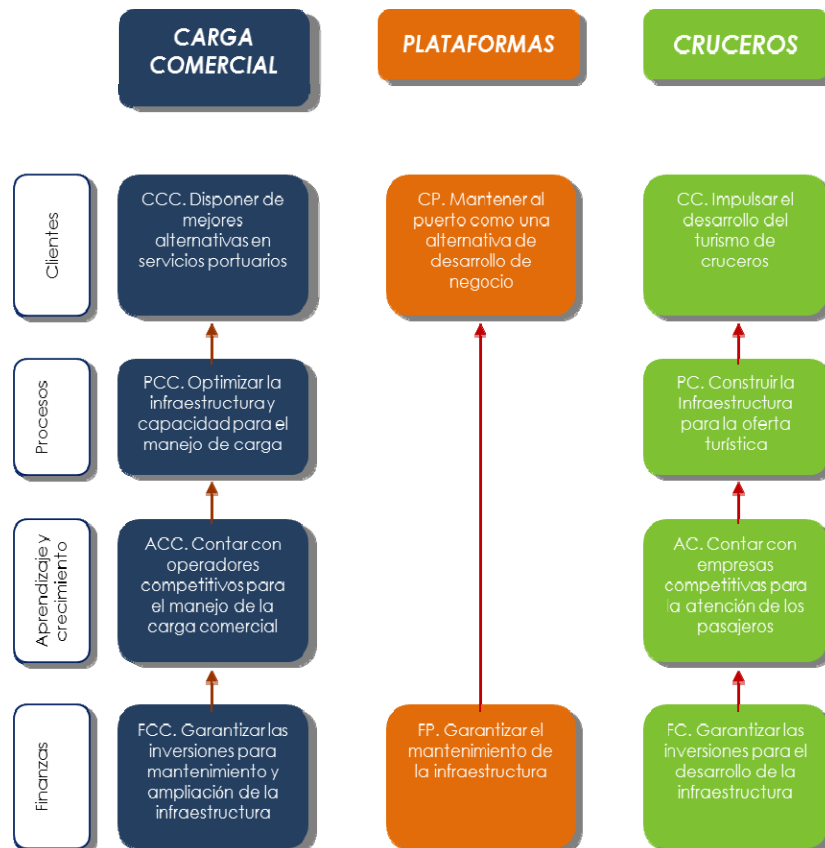
Administrar, explotar y modernizar la infraestructura portuaria para satisfacer las necesidades de la demanda de las líneas de negocio del puerto, mediante servicios eficientes, seguros y competitivos; así como gestionar la reconversión de los terrenos del recinto portuario para promover la instalación de nuevos negocios y de empresas de valor agregado.

Visión

Ser un puerto proactivo a través de la generación de negocios y empleo en forma autosuficiente con imagen óptima ante la comunidad.

Objetivos Estratégicos.

Con la finalidad de dar continuidad a los objetivos del Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2006-2011, se presentan las líneas de negocio que se atenderán en el actual Programa:



El Puerto de Tampico se encuentra en una etapa de reconversión y re-direccionamiento, con el fin de recuperar a sus clientes y ofrecer mejores condiciones a los mercados potenciales, por lo tanto como prioridad para el establecimiento de un nuevo cesionario en el corto plazo es realizar la adjudicación por concurso de la Terminal de Usos Múltiples, localizada en el cadenamiento 2+700. Además con las reservas portuarias distribuidas a lo largo del recinto portuario, se podría contar con el establecimiento de empresas dedicadas a las siguientes actividades:

- Industria metalmecánica (tuberías ensamblado, laminados, etc.)
- Servicio off shore para las plataformas
- Salineras
- Marinas turísticas
- Zonas comerciales
- Comercialización de la concha de ostión
- Agroindustria (empacadoras y procesadoras de productos agrícolas)
- Industria de materiales para la construcción

Derivado de los cambios realizados en la operación de las mercancías en las áreas de uso común, se observa que para hacer más atractivo a los clientes el manejo de sus mercancías por el Puerto de Tampico, podrán admitirse todos los prestadores de servicios portuarios y conexos, previo al cumplimiento de los requisitos que se establezcan en las Reglas de Operación del puerto.

Atentamente

Tampico, Tamps., a 30 de julio de 2012.

El Director General

Ing. Manuel Flores Guerra

Rúbrica.

(R.- 352463)

Secretaría de la Defensa Nacional
CONVOCATORIA DE LICITACION PUBLICA NUMERO SDN-XIRM-LP-01/2012

El que suscribe, Teniente Coronel Intendente MANUEL MAÑÓN PONCE DE LEON, Jefe Regional de los Servicios de Administración e Intendencia de la XI Región Militar, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y las vigésima octava, vigésima novena y trigésima de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, tiene el agrado de invitar a participar al público en general a la venta de diversos vehículos como unidades rodantes, que a continuación se indican y que se describen en las bases respectivas, la cual se realizará mediante el procedimiento de licitación pública como sigue:

No. de partida	Descripción	Valor para venta	Ubicación
1-33	33 vehículos (unidades rodantes)	\$1,449,477.00	Correspondientes a los diferentes organismos jurisdicionados a la XI Región Militar (Torreón, Coah.).

La venta de las bases se realizará del 1 y hasta las 9:00 horas del 15 de agosto de 2012 en días hábiles, de 8:00 a 14:00 horas y tendrán un costo de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) más IVA (16%), a través de la Jefatura Regional de los Servicios de Administración e Intendencia de la Décimo Primera Región Militar, ubicada en el Campo Militar número 6-B, carretera Torreón-Matamoros kilómetro 6.5, Torreón, Coah., realizándose el pago en cualquier institución bancaria (excepto Bancomer), utilizando el esquema de pago denominado "e5cinco", con la clave 600017 (por la enajenación y venta de bases de licitación pública), a favor de la Secretaría de la Defensa Nacional; asimismo, podrán consultarse en la página: www.sedena.gob.mx.

Efectuado el pago, los interesados entregarán copia de identificación vigente con validez oficial, copia del Registro Federal de Contribuyentes y copia al carbón del comprobante del pago realizado por las bases, en la Jefatura Regional de los Servicios de Administración e Intendencia de la XI Región Militar, recibiendo a cambio las bases correspondientes.

Las ofertas deberán presentarse mediante la cédula anexa a las bases, en sobre cerrado, rotulado o manuscrito con los datos del licitante, garantizándolas con cheque de caja y/o certificado expedido por una institución bancaria (excepto Bancomer), a favor de la Tesorería de la Federación, por el 10% del valor de venta de los bienes que se pretenda adquirir, mismo que será devuelto al término del acto de fallo, salvo al que haya presentado la oferta más alta, quedando en garantía; en el concepto que la fecha de expedición de los cheques de caja deberá ser máximo 30 días anteriores a la fecha del acto de apertura de ofertas y en los casos de cheque certificado, éste deberá ser de la cuenta del licitante, ya sea persona física o moral.

Las dudas sobre el contenido de las bases se resolverán en la junta de aclaraciones que se realizará a las 10:00 horas del día 15 de agosto de 2012, en las instalaciones de la Jefatura Regional de los Servicios de Administración e Intendencia de la Décimo Primera Región Militar, ubicada en el Campo Militar número 6-B, carretera Torreón-Matamoros kilómetro 6.5, Torreón, Coah., a la cual podrá asistir cualquier persona, aún sin haber adquirido las bases de la licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión; asimismo, en caso que con motivo de dicha junta proceda la modificación a las bases, será obligación de los interesados obtener copia del Acta que por ello se levante, la que también será colocada en la página de Internet para formar parte de las bases.

La inscripción se llevará a cabo en las instalaciones de la Jefatura Regional de los Servicios de Administración e Intendencia de la Décimo Primera Región Militar el día 15 de agosto de 2012 a las 11:00 horas, a efecto de recepcionar la documentación requerida en las bases de la licitación. A las 13:00 horas del mismo día se procederá a la apertura de ofertas y a las 14:00 horas el fallo.

El pago de los bienes adjudicados se hará previo a su retiro mediante el esquema de pago denominado "e5cinco", presentando en ventanilla bancaria de cualquier institución la hoja de ayuda que se anexará al oficio de adjudicación, teniendo como fecha límite para el retiro el día 29 de agosto de 2012.

En caso de declararse desierta alguna partida se procederá a su subasta, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor fijado para venta en la licitación; si en la primera almoneda no hubiera postura legal, se realizará una segunda, deduciendo en ésta un 10% del importe que en la anterior hubiere constituido la postura legal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
Torreón, Coah., a 1 de agosto de 2012.
El Jefe Rgnl. Svs. de Admón. e Intdca. de la XI Región Militar
Tte. Cor. Intdte. Manuel Mañón Ponce de León
Rúbrica.

(R.- 352407)

Secretaría de Economía
Dirección General de Comercio Exterior
CONVOCATORIA

La Secretaría de Economía, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5o., fracción V 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27 y 28 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 25, fracciones IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; invita a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos a participar en las licitaciones públicas nacionales que se enlistan a continuación:

- Licitación pública nacional número 014/2012 para asignar el remanente del cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar frijol originario de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 015/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar toronjas y limón originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 016/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar preparaciones lácteas originarias de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 017/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar plátanos (orgánico para la variedad Cavendish) originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 018/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar pimientos en conserva originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 019/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar pasta, manteca, grasa, aceite de cacao y cacao en polvo originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 020/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar naranjas originarias de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 021/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar maíz originario de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 022/2012 para asignar el remanente del cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar leche evaporada y dulce de leche originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 023/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar calzado originario de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 024/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar cacao en grano originario de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 025/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar aguacates originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.

Los datos de las licitaciones se indican a continuación:

No. de licitación (1)	Participantes (2)	Fracciones arancelarias (3)	Descripción del cupo (4)	País de origen (5)	Unidad de medida (6)	Cantidad a licitar (7)	Monto máximo adjudicable por participante (8)	Fecha y hora de la licitación (9)
014/2012	Personas físicas y morales establecidas en los	0713.33.02 0713.33.03 0713.33.99	Frijol	República del Perú	Kilogramos	310,961	31,096	29 de agosto de 2012 10:00 Hrs
015/2012	Estados Unidos Mexicanos	0805.40.01 0805.50.01 0805.50.02 0805.50.99	Toronjas y limón			1,008,000	100,800	29 de agosto de 2012 16:00 Hrs.
016/2012		1901.10.01 1901.10.99	Preparaciones lácteas			2,440,000	244,000	4 de septiembre de 2012 10:00 Hrs.
017/2012		0803.10.01 0803.90.99	Plátanos (orgánico para la variedad Cavendish)			1,833,000	183,300	4 de septiembre de 2012 16:00 Hrs.
018/2012		2001.90.01	Pimientos en conserva			917,000	91,700	6 de septiembre de 2012 10:00 Hrs.
019/2012		1803.10.01 1803.20.01 1804.00.01 1805.00.01	Pasta, manteca, grasa, aceite de cacao y cacao en polvo			1,833,000	183,300	6 de septiembre de 2012 16:00 Hrs.
020/2012	Personas físicas y morales	0805.10.01	Naranjas	República del Perú	Kilogramos	1,513,000	151,300	11 de septiembre de 2012 10:00 Hrs.
021/2012	establecidas en los Estados Unidos Mexicanos	1005.90.01 1005.90.02 1005.90.03 1005.90.04 1005.90.99	Maíz			91,667,000	9,166,700	11 de septiembre de 2012 16:00 Hrs.
022/2012		0402.91.01 1901.90.03 1901.90.04 1901.90.99	Leche evaporada y dulce de leche			1,100,000	110,000	13 de septiembre de 2012 10:00 Hrs.

023/2012		6402.19.01 6402.19.02 6402.19.03 6402.19.99 6402.20.01 6402.91.01 6402.91.02 6402.99.01 6402.99.02 6402.99.03 6402.99.04 6402.99.05 6402.99.06 6402.99.99 6404.20.01 6405.20.01 6405.20.02 6405.20.99	Calzado		Pares	183,333	18,333	13 de septiembre de 2012 16:00 Hrs.
024/2012		1801.00.01	Cacao en grano		Kilogramos	917,000	91,700	18 de septiembre de 2012 10:00 Hrs.
025/2012		0804.40.01	Aguacates			7,333,000	733,300	18 de septiembre de 2012 16:00 Hrs.

Las bases de las licitaciones son gratuitas y estarán a disposición de los interesados el 7 de agosto de 2012 y en días subsecuentes, en todas las delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría de Economía, en horarios de oficina, así como en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior: www.sicex.gob.mx, en horario continuo.

El registro de ofertas se llevará a cabo a partir de una hora antes y hasta la hora exacta fijada para el acto de inicio de las licitaciones, acto que se efectuará en los días y horarios señalados en el numeral (9) del cuadro anterior, en las instalaciones de la Secretaría de Economía, avenida Insurgentes Sur número 1940, planta baja, colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.
 Director General de Comercio Exterior
César Emiliano Hernández Ochoa
 Rúbrica.

(R.- 352566)

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. 271

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 con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del puesto	Director(a) de Programación y Presupuesto del Sector Coordinado y No Sectorizado del Ramo 06		
Vacante(s)	1 (una).		
Código	06-415-1-CFMB002-0000186-E-C-I		
Nivel (grupo/grado)	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto "B"		
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		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área

			Específica
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica
	Ciencias Económicas	Administración	Administración
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Presupuestario
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
	Ciencia Política	Administración Pública	Servicios Públicos
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
Conocimientos	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF (valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Liderazgo y Negociación (valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: **1.** Formular análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las dependencias y entidades para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos. **2.** Verificar el proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y orientar a las dependencias y entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **3.** Verificar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de las Dependencias y Entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. **4.** Supervisar la revisión de los calendarios financieros y el análisis de los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades de su competencia, para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realicen con apego a la norma y lo aprobado. **5.** Formular y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las dependencias y entidades de su competencia para la Integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. **6.** Representar a funcionarios de la Secretaría en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al presupuesto y ejercicio del Gasto Público Federal. **7.** Determinar la procedencia de las solicitudes que presenten las dependencias y entidades de su competencia, en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para su gestión. **8.** Verificar el análisis y, en su caso, los resultados del seguimiento para sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño, que presenten las dependencias y entidades de su

competencia. **9.** Coordinar la revisión, análisis y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las dependencias y entidades de su competencia, en los que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente, para que se autorice su constitución o modificación, y para su registro. **10.** Verificar el análisis de las modificaciones propuestas al Marco Normativo, competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las Normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar la opinión requerida. **11.** Verificar el análisis de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. **12.** Supervisar la integración y consolidación del proyecto de presupuesto y el calendario de gasto de los órganos desconcentrados, de las entidades del Sector Coordinado y No Sectorizados del Ramo 06, para su remisión a la Dirección General de Recursos Financieros a efecto de que lo consolide en el Proyecto de Presupuesto y Calendario de Gasto del Ramo 06. **13.** Supervisar el análisis de los calendarios de compromisos programáticos y de los presupuestos anuales para su autorización. **14.** Supervisar la difusión de las normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones que en materia programática, presupuestaria, financiera, contable y de organización emitan las instancias competentes para la formulación de sus respectivos anteproyectos de presupuesto.

Nombre del puesto	Subdirector(a) de Integración		
Vacante(s)	1 (una)		
Código	06-410-1-CFNC003-0000039-E-C-C		
Nivel (grupo/grado)	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).		
Unidad de adscripción	Unidad de Inversiones		
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		Economía
Perfil y requisitos	Experiencia Laboral:		
	Años de Experiencia: 4 años mínimos.		
	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica
Conocimientos	Administración de Proyectos, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF (valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Liderazgo y Trabajo en Equipo (valor en el Sistema de Puntuación General		

	20%).
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales: **1.** Analizar el documento de planeación de los sectores asignados y elaborar la prospectiva de su inversión. **2.** Recibir, analizar y verificar los dictámenes que elaboren los externos para el Sector Comunicaciones y Transportes. **3.** Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la presentación del análisis costo y beneficio, el registro en cartera y seguimiento de la rentabilidad de los Programas y Proyectos de Inversión. **4.** Analizar y proponer los nuevos esquemas de inversión para los programas y proyectos de inversión en los sectores de Comunicaciones y Transportes. **5.** Participar en los foros de experiencias internacionales relativas al diseño y aplicación de metodologías de evaluación socioeconómica de los programas Proyectos de Inversión. **6.** Realizar los reportes solicitados por sus superiores para analizar el apego a la normatividad de la materia de programas y proyectos de Inversión en los sectores encomendados. **7.** Realizar el trámite de registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de las solicitudes recibidas y en el establecimiento de criterios de integración de información para el registro en cartera y el seguimiento de los programas y proyectos de Inversión. **8.** Realizar las actividades necesarias para la atención de consultas y asesorías a usuarios internos y externos de la Unidad respecto de los sectores asignados.

Nombre del puesto	Subdirector(a) de Organización Documental		
Vacante(s)	1 (una)		
Código	06-410-1-CFNB002-0000035-E-C-L		
Nivel (grupo/grado)	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Unidad de Inversiones		
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
Perfil y requisitos	Experiencia Laboral:		
	Años de Experiencia: 4 años mínimos		
	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área

	<table><tr><td></td><td></td><td>Específica</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr></table>			Específica	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
		Específica					
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa					
Conocimientos	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF (valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).						
Habilidades	Liderazgo y Trabajo en Equipo (valor en el Sistema de Puntuación General 20%).						
Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.						
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.						
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.						
Otros requerimientos	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.						

Funciones principales: **1.** Controlar la recepción, registro y emisión de documentos dirigidos a la Unidad o emitidos por ésta para su control. **2.** Revisar la organización y clasificación de los documentos para la integración de expedientes. **3.** Supervisar la distribución de la correspondencia a las diferentes áreas para su seguimiento. **4.** Dar seguimiento a las respuestas de los documentos turnados para su desahogo. **5.** Encomendar la búsqueda de información requerida por las distintas áreas de la Unidad de Inversiones. **6.** Establecer vínculos de comunicación de acuerdo a la Normatividad.

Nombre del puesto	Subdirector(a) de Control y Seguimiento Presupuestal de Luz y Fuerza del Centro e Institutos de Investigación	
Vacante(s)	1 (una)	
Código	06-415-1-CFNA002-0000038-E-C-I	
Nivel (grupo/grado)	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)	
Unidad de adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto "B"	
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal	
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Area de Estudio	Carreras Genéricas
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Evaluación de Proyectos de Inversión
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
Conocimientos	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (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 de Word, Excel, PowerPoint. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar ocasionalmente. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: **1.** Supervisar la elaboración de análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que presenten Luz y Fuerza del Centro, el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y el Instituto de Investigaciones Eléctricas para su Incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. **2.** Validar la propuesta de los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los Programas y Presupuestos de Luz y Fuerza del Centro, el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y el Instituto de Investigaciones Eléctricas, para verificar que se realiza con apego a la Norma y a lo aprobado. **3.** Revisar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de Luz y Fuerza del Centro, el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y el Instituto de Investigaciones Eléctricas, para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. **4.** Validar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal que presenten Luz y Fuerza del Centro, Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares e Instituto de Investigaciones Eléctricas y formular, en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. **5.** Elaborar el análisis y, en su caso, supervisar el seguimiento, que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo y Convenios de Desempeño, que presenten el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y el Instituto de Investigaciones Eléctricas. **6.** Dar seguimiento a los Fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Entidades para apoyar su constitución, modificación y

registro, a fin de verificar el cumplimiento de la Normativa aplicable. 7. Analizar las propuestas de modificación al marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las Normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas.

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Supervisión de Obras de Mantenimiento Mayor		
Vacante(s)	1 (una)		
Código	06-715-1-CFOA002-0000031-E-C-C		
Nivel (grupo/grado)	OA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial		
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
	Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Civil
	Ciencias Sociales y Administrativas		Arquitectura
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción	Diseño Arquitectónico	
Conocimientos	Administración de Proyectos, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural y Conocimientos de la SHCP y de la APF (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. Elaborar y proponer programa de trabajo a la Subdirección de Supervisión de Control de Obras y Mantenimiento, de acuerdo a los requerimientos del programa de Obras

de Mantenimiento Mayor de Inmuebles e Instalaciones de la Secretaría. **2.** Supervisar el proceso de ejecución de obras, así como el desarrollo de los trabajos de mantenimiento mayor para cumplir con los plazos y especificaciones establecidas, así como revisar y validar la documentación que se genera para el control de la obra, desarrollo y cierre administrativo. **3.** Establecer mecanismos que permitan la instrumentación de programas de emergencia para evitar retraso en el cumplimiento de los calendarios de Obra de mantenimiento mayor autorizado y proponer, en su caso, las medidas legales aplicables para exigir el cumplimiento del programa. **4.** Supervisar el cumplimiento de las condiciones de calidad, garantía, plazo y demás especificaciones referentes a los bienes adquiridos para las diferentes unidades administrativas. **5.** Asesorar y verificar a los funcionarios designados para participar en los procesos de recepción de bienes adquiridos a fin de que conjuntamente se vigile el cumplimiento de los términos de contrato. **6.** Revisar y verificar la información contenida en los documentos de recepciones parciales y totales de los bienes adquiridos.

Nombre del puesto	Abogado(a) Dictaminador(a) "4"		
Vacante(s)	1 (una)		
Código	06-613-2-CFPA001-0000023-E-C-P		
Nivel (grupo/grado)	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Unidad de adscripción	Dirección General de Procedimientos Legales		
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal		
Perfil y Requisitos	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Area de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
Conocimientos	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF (valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		

Experiencia	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos	Conocimientos de Software: Nivel Básico de Office. Otros: Horario mixto.

Funciones principales: **1.** Atender las solicitudes de efectividad de pólizas de fianza que remitan las dependencias de la Administración Pública Federal, así como el Poder Judicial de la Federación, procediendo a formular los requerimientos de pago a las Instituciones de Fianzas de aquellos expedientes que se encuentren debidamente integrados con la documentación que funde y motive el requerimiento. **2.** Elaborar proyectos de oficio solicitando a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas el remate de valores en bolsa propiedad de las Instituciones de Fianzas. **3.** Hacer efectivo los billetes de depósito ante BANSEFI e identificar el pago de los mismos en la cuenta que Banco de México mantiene a la Tesorería de la Federación realizando el informe correspondiente al Área de Contabilidad.

BASES DE PARTICIPACION

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 periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar: 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, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, 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 quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- 9.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance titulado(a), sólo serán válidos el título profesional o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante

expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel licenciatura, se aceptará el grado de maestría o doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica 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	1 de agosto de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 1 al 14 de agosto de 2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la

	reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 14 de agosto al 29 de octubre de 2012
Evaluación de Habilidades	Del 14 de agosto al 29 de octubre de 2012
Revisión Documental	Del 14 de agosto al 29 de octubre de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 14 de agosto al 29 de octubre de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 14 de agosto al 29 de octubre de 2012
Determinación	Del 14 de agosto al 29 de octubre de 2012

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada 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_\(Link:Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección\)](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 provisiones 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.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.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, código postal 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.

- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH pueda enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 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 cualquiera de las Etapas del concurso 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 sólo 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 DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación.

El listado de candidatos/as, en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de resultados.

Los resultados de 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 periodo 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, aun 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 número 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, código postal 01020, México, D.F., en un horario que va de las 9:00 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, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado 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. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0172

NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 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 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma publicada el 29 de agosto de 2011, comunica la siguiente:

NOTA ACLARATORIA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0172 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE JULIO DE 2012, del concurso para ocupar la plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal denominada **Jefe de Departamento de Contabilidad** con código de puesto: 06-D00-3-CF52062-0000819-E-C-O y de la cual se modifica el calendario de la siguiente manera:

DICE:

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	18 de julio de 2012
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 al 31 de julio de 2012
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 al 31 de julio de 2012
Fecha máxima de petición de reactivaciones	1 de agosto de 2012
Exámenes de conocimientos	Hasta el 8 de agosto de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de habilidades	Hasta el 10 de agosto de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de la experiencia	Hasta el 13 de agosto de 2012
Valoración del mérito	Hasta el 13 de agosto de 2012
Cotejo documental	Hasta el 15 de agosto de 2012
Entrevista	Hasta el 15 de agosto de 2012
Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de agosto de 2012

DEBE DECIR:

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	18 de julio de 2012
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 14 de agosto de 2012

Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 14 de agosto de 2012
Fecha máxima de petición de reactivaciones	15 de agosto de 2012
Exámenes de conocimientos	Hasta el 21 de agosto de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de habilidades	Hasta el 24 de agosto de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de la experiencia	Hasta el 28 de agosto de 2012
Valoración del mérito	Hasta el 28 de agosto de 2012
Cotejo documental	Hasta el 31 de agosto de 2012
Entrevista	Hasta el 31 de agosto de 2012
Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de agosto de 2012

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del

Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Lic. Mónica López Sandoval

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

Secretaría de la Función Pública
ACLARACION A LA CONVOCATORIA 0106

La Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos, emite la siguiente aclaración a la Convocatoria 0106 publicada el miércoles 16 de mayo de 2012, con fundamento en 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 y 35 de su Reglamento, por lo que, se informa que en relación al puesto de: **DIRECTOR (A) DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS** con código de puesto **27-408-1-CFMB001-0001028-E-C-A**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado miércoles 16 de mayo del presente año, se realiza la siguiente aclaración:

Para la plaza **Director(a) de Política de Recursos Humanos** con código de puesto **27-408-1-CFMB001-0001028-E-C-A**:

Dice: En el apartado **Nivel Administrativo**:

Nivel Administrativo	MC1 Director (a) de Area
-----------------------------	-----------------------------

Debe decir: En el apartado **Nivel Administrativo**

Nivel Administrativo	MB1 Director (a) de Area
-----------------------------	-----------------------------

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.
El Comité Técnico de Selección
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaría Técnica
Lic. Luz Adriana Rosales Rivera
Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Nota aclaratoria: a la convocatoria pública y abierta número CNV/08/2012 publicada el pasado 25 de julio de 2012 en el apartado Sede, para las plazas vacantes de Enlaces de Alto Nivel de Responsabilidad que se enlistan en la parte de abajo, se les notifica que la Sede para laborar radica en el Distrito Federal, con disponibilidad para viajar.

NOMBRE DE LA PLAZA	CODIGO DE PUESTO
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Programas Fronterizos, Nuevo Laredo	12-S00-1-CFPA001-0000220-A-C-J
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Programas Fronterizos, Cd. Hidalgo, Chis.	12-S00-1-CFPA001-0000221-A-C-J
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Programas Fronterizos, Manzanillo	12-S00-1-CFPA001-0000218-A-C-J

Atentamente
México, D.F., a 1 de agosto de 2012.
El Director Ejecutivo de Recursos Humanos
y Secretario Técnico ante los Comités Técnicos de Selección
Lic. Roberto Bezares Campo
Rúbrica.
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 06-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y en el 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado el 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar el siguiente puesto vacante del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Servicio Profesional de Carrera		
Código de puesto	16-F00-2-CFOB001-0000163-E-C-M		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Participar en la logística de las sesiones de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección, así como representar a la Secretaría Técnica en el Comité Técnico de Profesionalización y como Presidente Suplente en el Comité Técnico de Selección. 2. Coordinar el proceso de perfil, descripción y valuación de puestos de la Comisión, de acuerdo con la metodología y normatividad establecida por la SFP. 3. Revisar e integrar las propuestas de los manuales específicos de organización y procedimientos de la Comisión con base en los lineamientos y normatividad vigentes para registrarlos ante la SEMARNAT. 4. Actualizar la plantilla de personal y gestionar el analítico de plazas ante la Secretaría. 5. Garantizar la actualización de movimientos de altas y bajas en el Padrón de Capital Humano y en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). 6. Administrar, actualizar y validar la información con los datos personales de los/las Servidores/as Públicos/as que ingresan a la CONANP en el RUSP. 7. Coordinar el proceso de ingreso de personal en plazas no sujetas al servicio profesional de carrera de acuerdo con la normatividad vigente. 8. Elaborar los nombramientos de los/las servidores/as públicos/as titulares de las unidades administrativas de la Comisión y turnarlos para autorización y firma.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Titulado/a

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Educación y Humanidades	Educación
Educación y Humanidades	Psicología
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Educación

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
AREA GENERAL	AREA DE EXPERIENCIA
Ciencia Política	Administración Pública
Psicología	Psicología Industrial
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: Inglés (nivel básico)	
Otros: - Manejo de Microsoft Office (nivel intermedio). - Marco normativo que regula la operación del Servicio Profesional de Carrera. - Metodología HAY para la descripción y valuación de puestos. - Conocimientos en la elaboración de pruebas y reactivos. - Diseño, implantación y evaluación de programas de capacitación. - Diseño, operación y evaluación de programas de evaluación del desempeño. - Elaboración de propuestas de estructuras, manuales de organización y procedimientos.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 (tres) candidatos/as, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes.
---	---

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a

	mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto, publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravedad, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Documentación requerida	Las y los participantes 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 en efecto reciban por vía electrónica: 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía-currículo vitae (disponible en http://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php) 2. Comprobante de domicilio. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) 6. Currículo vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 7. Currículo vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad titulado/a). Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados, o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo). 10. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años) 11. Formato múltiple protesta, disponible en: http://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php 12. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el

	concurso. 13. 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 una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a 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 la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen. 14. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte. EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar: Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, nombramientos, hojas de inscripción o baja ante el ISSSTE o IMSS, constancias expedidas por instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada, instituciones gubernamentales en los tres niveles de gobierno o de cualquiera de los tres poderes de la unión, siempre y cuando tengan firma y sello del organismo). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo actual y/o anteriores, en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptarán como constancia para acreditar experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas 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 quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se
--	---

	descalificará a la persona interesada 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 Áreas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. MÉRITO Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.														
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual 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 el anonimato de las y los aspirantes.														
Desarrollo del concurso	El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>1 de agosto de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 1 al 22 de agosto de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 1 al 22 de agosto de 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>Del 29 de agosto al 11 de septiembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades gerenciales</td><td>Del 17 al 28 de septiembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</td><td>Del 17 al 28 de septiembre de 2012</td></tr> </tbody> </table>	ETAPA	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	1 de agosto de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 22 de agosto de 2012	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 22 de agosto de 2012	Exámenes de conocimientos	Del 29 de agosto al 11 de septiembre de 2012	Evaluación de habilidades gerenciales	Del 17 al 28 de septiembre de 2012	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 17 al 28 de septiembre de 2012
ETAPA	FECHA O PLAZO														
Publicación de convocatoria	1 de agosto de 2012														
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 22 de agosto de 2012														
Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 22 de agosto de 2012														
Exámenes de conocimientos	Del 29 de agosto al 11 de septiembre de 2012														
Evaluación de habilidades gerenciales	Del 17 al 28 de septiembre de 2012														
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 17 al 28 de septiembre de 2012														

	Entrevista	Del 3 al 29 de octubre de 2012
	Determinación del ganador(a)	Del 3 al 29 de octubre de 2012
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en http://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en http://spc.conanp.gob.mx/	
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado por candidato/a. El Comité Técnico de Selección (CTS) respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS 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."	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del Comité Técnico de Selección, se realizarán en oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Deleg. Tlalpan. C.P.14210. México, D.F. y en oficinas regionales de la misma Comisión.	
Reglas de Valoración y Sistema de	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para	

Puntuación General	continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.		
	CON.	CONCEPTO	VALORACION
	1	Cantidad de exámenes de conocimientos.	1
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades	2
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPC.	Mínimo 70
	4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte
	5	Candidatos/as a entrevista	Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando	Hasta un máximo de 3, en caso de no haber ningún finalista.
	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.
	8	El Comité Técnico de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera 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 un equipo)
	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	ETAPAS	PONDERACION	
		De Jefatura de Departamento a Dirección de Area	Para el nivel de Enlace
	Evaluación de conocimientos	25%	25%
	Evaluación de habilidades	10%	15%
	Evaluación de experiencia profesional	20%	10%
	Valoración de mérito	15%	20%
Entrevistas	30%	30%	
TOTAL		100%	
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y		

	sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I Evaluación de conocimientos; II Evaluación de habilidades; III Evaluación de Experiencia profesional; IV Valoración de mérito y V Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección (CTS). Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSP, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección (CTS) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocados/as a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso el Comité Técnico de Selección (CTS) deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador/a. • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso. - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en el oficio circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, de la

	Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales	En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Av. San Jerónimo No. 458 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPC en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico fortiz@conanp.gob.mx , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00, Ext. 17193 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección-Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

El Secretario Técnico

Gerhard Achar Zavala

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 29/2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección de Recursos Humanos		
Código de Plaza	20-412-1-CFMB001-0000197-E-C-M		
Nivel Administrativo	MB1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con veintidós centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Planear la operación de los trámites presupuestales y rendición de cuentas a las diferentes instituciones externas para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 2. Verificar que los pagos al personal se efectúen de manera oportuna conforme a la plantilla de personal activo. 3. Coordinar la adecuada operación de los movimientos del personal, así como definir las relaciones entre las áreas de control y operación del pago, con objeto de mantener el control entre los movimientos generados y pagos efectuados. 4. Supervisar la contratación de los servidores públicos de carrera en coordinación con la Dirección de Servicio Profesional de Carrera en apego a las disposiciones normativas vigentes. 5. Planear y supervisar el Ejercicio del Gasto Público en materia de servicios personales para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría. 6. Supervisar y controlar las acciones de contratación, promoción y baja del personal adscrito a la Secretaría. 7. Verificar que los trámites y gestiones en cuanto al presupuesto para servicios personales se efectúen en tiempo y forma ante las diferentes instancias normativas. 8. Coordinar la operación del Sistema General de Control de Asistencia del personal de la Secretaría de Desarrollo Social, eficientando su funcionamiento. 9. Coordinar la gestión de las prestaciones económicas al personal de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo, así como, coordinar los trámites para el otorgamiento del pago de las mismas. 10. Coordinar el pago de premios, estímulos y reconocimientos al personal, para dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de Trabajaen	
	Experiencia Laboral	4 Años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No	
	Otros	No	
Requisitos adicionales	No		

Nombre del Puesto	Subdirección Administrativa Laboral		
Código de Plaza	20-412-1-CFNA001-0000148-E-C-M		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Administrar el Sistema de Control de Asistencia del personal de base hasta nivel 10, confianza operativo, aplicando las disposiciones normativas vigentes. 2. Administrar y controlar el otorgamiento de licencias con goce de sueldo conforme a las disposiciones normativas, ya sea para el trámite de titulación, por años de servicio, sindicales, prejubilatorias, médicas y de matrimonio. 3. Administrar y controlar el otorgamiento de tolerancia de horario, conforme a las disposiciones normativas, para el personal de la dependencia. 4. Administrar y controlar el otorgamiento de préstamos complementarios y a corto plazo para el personal de confianza de la dependencia, a través del Instituto de Seguridad de Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado. 5. Administrar el otorgamiento de los estímulos a los trabajadores de base y confianza operativo (empleado del mes) en base a la normatividad aplicable, estímulos: puntualidad y asistencia trimestral, empleado del mes, notas buenas, día de la madre, día del maestro, día del niño, días económicos. 6. Coordinar el otorgamiento de las diferentes prestaciones laborales a los trabajadores con fundamento en la normatividad aplicable, prestaciones: titulación, adquisición de lentes, adquisición de prótesis, ayuda de guardería, pago por defunción de servidor público, reducción de jornada laboral por lactancia, cuidados maternos y becas para hijos de trabajadores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de Trabajaen	Todas las carreras del catálogo de Trabajaen
	Experiencia Laboral	3 Años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Administración
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Idiomas	No	
Otros	No		
Requisitos adicionales	No		

Nombre del Puesto	Departamento de Análisis de Riesgos		
Código de Plaza	20-412-1-CF01059-0000220-E-C-M		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		

Funciones Principales	1. Elaborar y supervisar los Procedimientos de Control y Tráfico de visitantes, proveedores, personal, materiales, equipos y vehículos en instalaciones de la secretaría, para la salvaguarda del personal y los centros de trabajo. 2. Operar y llevar a cabo la vinculación del personal de seguridad y vigilancia de la Secretaría con las Dependencias e Instituciones en materia de seguridad tanto Federales, Estatales y Municipales, para el resguardo del personal y bienes de la Secretaría. 3. Ejecutar y difundir los Lineamientos y la Normatividad que contribuyan a mejorar los Sistemas de Seguridad Interna en las instalaciones de la Secretaría. 4. Apoyar en las acciones encaminadas para la oportuna detección y análisis permanente de situaciones externas e internas, que vulneren el normal funcionamiento de las actividades del personal y operaciones de los inmuebles de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias de la Salud	Administración de la Salud
	Experiencia Laboral	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		3 Años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Tecnológicas	Protección a la Infraestructura Hidráulica
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

BASES DE PARTICIPACIÓN

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

	4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, 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 SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.

	La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del

	nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, 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 en julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.

	6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.SEDESOL.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
--	--

	No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Curricula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del reglamento de la ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. 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.
16. 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 las y 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 las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

- Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
- Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.
- Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- Entrevista, y
- Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>01/08/2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>01/08/2012 al 15/08/2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>01/08/2012 al 15/08/2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 20/08/2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 20/08/2012</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 20/08/2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 20/08/2012</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 20/08/2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 20/08/2012</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 20/08/2012</td></tr> </tbody> </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 las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	01/08/2012	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	01/08/2012 al 15/08/2012	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	01/08/2012 al 15/08/2012	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/08/2012	Evaluación de habilidades	A partir del 20/08/2012	Cotejo documental	A partir del 20/08/2012	Evaluación de Experiencia	A partir del 20/08/2012	Valoración del Mérito	A partir del 20/08/2012	Entrevista	A partir del 20/08/2012	Determinación	A partir del 20/08/2012
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	01/08/2012																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	01/08/2012 al 15/08/2012																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	01/08/2012 al 15/08/2012																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/08/2012																						
Evaluación de habilidades	A partir del 20/08/2012																						
Cotejo documental	A partir del 20/08/2012																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 20/08/2012																						
Valoración del Mérito	A partir del 20/08/2012																						
Entrevista	A partir del 20/08/2012																						
Determinación	A partir del 20/08/2012																						

19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
CONVOCATORIA OPORTUNIDADES 009/12

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	SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO							
Código del Puesto	20	G00	2	CFNC002	1261	E	C	L
Nivel Administrativo	NC2			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	COORDINACIÓN NACIONAL			Sede		Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Recopilar y analizar información relevante para la elaboración de informes sobre política social y el funcionamiento de Oportunidades. 2. Revisar y dar seguimiento a los análisis socioeconómicos para conformar informes ejecutivos que contribuyan a la toma de decisiones del Jefe de la Oficina del Coordinador Nacional. 3. Realizar el análisis estadístico de la información de beneficiarios del Programa. 4. Integrar información estadística y documental para el diseño de estudios y proyectos que fortalezcan el diagnóstico, impacto y posicionamiento del Programa. 5. Integrar información para la elaboración de informes y reportes requeridos por el Coordinador Nacional. 6. Dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones del Coordinador Nacional a las áreas de atención correspondientes. 7. Elaborar en coordinación con las áreas que integran la Coordinación Nacional, documentos estadísticos y de numeralia. 8. Analizar los contenidos de mensajes, intervenciones y conferencias que realice el Coordinador Nacional al interior y exterior. 9. Analizar los reportes geoestadísticos que se generen a partir del sistema de información geográfica. 10. Realizar las demás actividades que señalen el Jefe de la Oficina del Coordinador Nacional, las disposiciones jurídicas aplicables y las necesarias para el cumplimiento de su objeto.							
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.						
		Área de Estudio:			Carrera Genérica:			
		Ciencias Sociales y Administrativas			Economía			
		Ciencias Sociales y Administrativas			Derecho			
		Ciencias Sociales y Administrativas			Ciencias Políticas y Administración Pública			
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 a 4 años						
		Campo de experiencia			Área de experiencia			
		Ciencias Económicas			Economía Sectorial			
		Ciencia Política			Administración Pública			
Ciencia Política			Ciencias Políticas					

		Ciencias Económicas	Sistemas Económicos
		Matemáticas	Estadística
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Metodología de Investigación y Herramientas de Cómputo.	
	Idiomas Extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Conocimientos de Microsoft Office u Open Office nivel básico. Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROCESOS Y SOPORTE APLICATIVO							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	477	E	C	L
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. Revisar los casos especiales que sean reportados por las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales, para actualizar el catálogo de casos especiales, con el fin de dar seguimiento y control a la resolución de cada caso. 2. Verificar que los casos especiales reportados por las coordinaciones de las delegaciones estatales, cumplan con las normatividades establecidas en el documento rector, con la finalidad de autorizar, o rechazar en su caso, las solicitudes enviadas. 3. Desarrollar los procesos necesarios que permitan la resolución de los casos especiales, que hayan sido autorizados, mediante las actualizaciones o movimientos al padrón de familias, con el fin de resolver las irregularidades reportadas por las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales. 4. Proporcionar seguimiento detallado de los casos especiales aplicados, mediante el registro en el catálogo de casos especiales con el resultado obtenido de la aplicación de los movimientos, con el fin de reportar los resultados a cada una de las solicitudes presentadas por las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales. 5. Revisar aquellos casos especiales frecuentes que puedan ser considerados como casos normales, con el fin de proponer modificaciones a las reglas de operación y normalizar los procesos. 6. Proporcionar capacitación a los usuarios de las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales, sobre el uso y manejo de los procesos sistematizados y las aplicaciones liberadas, con la finalidad de lograr la eficiente aplicación de los procesos, la actualización de los movimientos del padrón y garantizar con ello la certeza en la información generada.							
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		
		Ciencias Naturales y Exactas				Matemáticas-Actuaría		
	Experiencia	Mínimo de años: 2 a 3 años						

	Laboral:	Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas	Ciencia 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 básico	
	Otros:	El puesto requiere el dominio intermedio de las siguientes herramientas de computación: Conocimientos Microsoft Office y/o Open Office Dominio de SQL Conocimientos del manejador de Base de Datos Oracle	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	SECRETARIA											
Código del Puesto	20	G00	2	CF21866	87	E	C	D				
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 DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN					Sede			Distrito Federal			
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Eventual											
Funciones Principales	1. Proporcionar apoyo secretarial y administrativo para el desempeño de las funciones de la Dirección General 2. Mantener actualizada la clasificación del archivo documental de la Dirección General.											
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Bachillerato. Terminado										
		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 Políticas					Administración Pública					
		Ciencias Económicas					Organización y Dirección de Empresas					
		Ciencias Económicas					Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo					
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.										
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Habilidades secretariales y Control y organización de archivos y documentos										
	Idiomas Extranjeros:	No Requerido.										
	Otros:	El puesto requiere de conocimientos en Microsoft Office u OpenOffice con nivel de dominio básico.										
	Conformación de	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3.										

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN							
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB001	797	E	C	6
	20	G00	2	CFNB001	800	E	C	6
	20	G00	2	CFNB001	365	E	C	6
Nivel Administrativo	NB1			Número de vacantes			3	
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.) mensual.							

Adscripción del Puesto	COORDINACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL	Sede	Estado de México, Michoacán y Puebla
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Revisar y validar propuestas de necesidades de Recursos Financieros, Materiales y Humanos de la Coordinación Estatal, para autorización de la Dirección General de Atención y Operación 2. Dar seguimiento al sistema de resguardo y control de bienes consumibles asignados para la operación del Programa en la región, de conformidad con la normatividad vigente, establecida por la Dirección General de Administración y Finanzas y la emitida por la oficialía mayor de Sedesol para el correcto funcionamiento del Programa. 3. Asegurar el mantenimiento y seguridad de los inmuebles que ocupa la Coordinación Estatal para asegurar que el Programa opere adecuadamente. 4. Elaborar y supervisar el Programa para mantener actualizado el registro del activo fijo asignado a la Coordinación Estatal de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Revisar y validar propuesta del Programa Anual de Adquisiciones y de inversión de la Coordinación Estatal, para la autorización de la Dirección General de Atención y Operación. 6. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo a fin de contar con los mejores elementos. 7. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área. 8. Supervisar las comprobaciones del gasto ejercido por el personal de la Coordinación Estatal y sus oficinas regionales a fin de llevar un control de los recursos asignados. 9. Autorizar y vigilar que la emisión de cheques se realice de acuerdo a la normativa vigente, a las disponibilidades financieras a fin de llevar un control de los saldos. 10. Asegurar la existencia de los recursos necesarios en tiempo y forma para los operativos complementarios y acciones extraordinarias de acuerdo con las autorizaciones recibidas. 11. Revisar las propuestas de ampliaciones, reducciones y compensaciones propuestas para la autorización de la Dirección General de Atención y Operación. 12. Revisar y proporcionar mensualmente el estado del ejercicio presupuestal a la Dirección de Administración Regional para asegurar la transparencia de la información y facilitar la toma de decisiones. 13. Coordinar y dar seguimiento al proceso de concertación del personal de honorarios y operativos de confianza de la Coordinación Estatal a fin de que esta cuente con los recursos humanos necesarios que garanticen la operación del Programa. 14. Proporcionar información y orientación sobre trámites y lineamientos de la Administración Pública Federal al personal de la Coordinación Estatal para garantizar la transparencia. 15. Dar seguimiento a la aplicación de los manuales de procedimientos administrativos en la Coordinación Estatal a fin de dar cumplimiento a los mismos. 16. Integrar los Programas e informes relativos a transparencia, gestión y contralorías de la Coordinación Estatal a fin de cumplir con las disposiciones en la materia. 17. Dar seguimiento a auditorías, así como, solventar las observaciones emitidas por el Órgano de Control o Fiscalización según corresponda. 18. Asegurar el resguardo de documentos e información inherente al área a su cargo en apego a la normativa vigente a fin de tener la información necesaria para facilitar la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN OPERATIVA							
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB001	359	E	C	D
	20	G00	2	CFNB001	792	E	C	D
	20	G00	2	CFNB001	796	E	C	D
Nivel Administrativo	NB1			Número de vacantes		3		
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	COORDINACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL				Sede		Guerrero, Estado de México y Puebla	
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	- Elaborar la programación operativa, a través de la concertación con los sectores de Salud y Educación la validación y regionalización de los servicios, con base al ámbito de responsabilidad para garantizar la atención a la población beneficiaria. - Dar seguimiento a la atención de familias beneficiarias, así como asegurar el resguardo de información derivada del seguimiento para asegurar el apego a la normatividad vigente. - Llevar a cabo los procesos de capacitación operativa a familias beneficiarias, vocales, enlaces y sectores a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa. - Asignar y administrar los recursos materiales, humanos y financieros a fin de optimizar los recursos destinados al operativo de campo. - Administrar los procesos operativos para la identificación y atención a las familias beneficiarias. - Supervisar las acciones operativas con las autoridades Municipales, Educativas y de Salud a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa. - Supervisar los procesos operativos y analizar los reportes de avance para la toma de decisiones. - Asegurar que los eventos de capacitación y orientación de las familias beneficiarias se lleven a cabo con transparencia, respeto y claridad, a fin de cumplir con la adecuada asignación de recursos. - Coordinar campañas de difusión y capacitación sobre las características del							

Perfil	Programa con autoridades Estatales, Municipales y de la comunidad a fin de dar a conocer los objetivos y funcionamiento del Programa.	
	10. Supervisar la identificación de la distribución geográfica de las familias beneficiarias, localidades, municipios y zonas, de acuerdo a la fase de operación que se lleve a cabo, para designar a los agentes operativos que serán responsables en cada nivel.	
	11. Coordinar y supervisar las visitas periódicas a las localidades donde se hayan identificado familias beneficiarias, para dar apoyo a las actividades que realizan las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria.	
	12. Vincular y representar al Programa en los actos oficiales a los cuales sea comisionado a fin de atender los asuntos que le sean encomendados.	
	13. Vigilar y supervisar en los diferentes procesos operativos, el uso adecuado de los recursos materiales y humanos a fin de optimizar su aplicación.	
	14. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo a fin de que este personal cubra los perfiles correspondientes.	
	15. Dirigir al personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área.	
	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.
		Área de Estudio:
		Ciencias Agropecuarias
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 a 4 años
		Campo de experiencia
		Ciencias de la Vida
		Ciencias Económicas
		Ciencias Económicas
		Antropología
		Sociología
		Sociología
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales y Procesos Operativos de atención a familias en situación de pobreza.
	Idiomas Extranjeros:	No Requerido.
	Otros:	Conocimientos de Microsoft Office u Open Office nivel intermedio. Disponibilidad para viajar continuamente.

	14. Asegurar el resguardo de documentos e información inherente al área a su cargo en apego a la normativa vigente a fin de tener la información necesaria para facilitar la toma de decisiones. 15. Supervisar los mecanismos para el análisis, seguimiento y control del ejercicio del gasto público, de acuerdo a la normatividad vigentes y los principios de racionalidad, austeridad, disciplina y transparencia 16. Supervisar las comprobaciones del gasto ejercido por el personal de la coordinación estatal y sus oficinas regionales a fin de llevar a cabo el control de los recursos. 17. Autorizar y vigilar que la emisión de cheques se realice de acuerdo a la normativa vigente, a las disponibilidades financieras a fin de llevar un control de los saldos. 18. Revisar las propuestas de ampliaciones, reducciones y compensaciones propuestas para la autorización de la dirección general de atención y operación 19. Asegurar la existencia de los recursos necesarios en tiempo y forma para los operativos complementarios y acciones extraordinarias de acuerdo con las autorizaciones recibidas		
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	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 a 4 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Programación y Presupuesto; Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
	Idiomas Extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Conocimientos de Microsoft Office u Open Office nivel intermedio. Disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA			
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001 562 E C R
	20	G00	2	CFOB001 798 E C R
	20	G00	2	CFOB001 866 E C R
	20	G00	2	CFOB001 874 E C R
Nivel Administrativo	OB1		Número de vacantes	4

Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual		
Adscripción del Puesto	COORDINACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL	Sede	Chihuahua, Estado de México, Oaxaca y Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Asegurar que los casos de atención ciudadana sean atendidos en las zonas de atención que les corresponden para evitar el traslado de la ciudadanía 2. Atender la demanda presentada por escrito, teléfono y audiencia para dar respuesta a las solicitudes, consultas e inconformidades de la población beneficiaria, grupos sociales, organizaciones, autoridades locales y la ciudadanía en general. 3. Verificar que sean turnados los casos asignados a los centros de atención y registro y oficinas centrales, con el fin de contar con mayores elementos de respuesta. 4. Asegurar que los casos de atención ciudadana recibidos sean registrados de acuerdo a los procedimientos y tiempos establecidos para llevar un adecuado control de los mismos 5. Verificar que los expedientes de los casos recibidos y atendidos sean registrados y archivados para que el archivo se encuentre organizado de acuerdo con la normatividad establecida. 6. Desarrollar acciones de contraloría social, en coordinación con los sectores e instituciones que participan en la operación del Programa para fomentar la transparencia y la participación responsable de los servidores públicos. 7. Participar en las actividades de capacitación dirigidas al personal del Programa para contribuir a la actualización y mejoramiento de la calidad de los servicios de atención a la ciudadanía.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 a 3 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Sociología	Problemas Sociales
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Procesos Operativos de Atención a familias en situación de pobreza y Promoción Comunitaria.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente. Manejo de Microsoft Office u Open Office Nivel de Dominio Intermedio.	
Conformación de	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3,		

la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.							
Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN OPERATIVA							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	508	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	513	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	552	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	583	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	600	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	732	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	864	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	962	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	1217	E	C	D
Nivel Administrativo	OB1			Número de vacantes		9		
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual							
Adscripción del Puesto	COORDINACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL				Sede		Aguascalientes, Baja California Sur, Coahuila, Distrito Federal, Guanajuato, Morelos, Sonora, Tamaulipas y Yucatán.	
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Elaborar la Programación Operativa, a través de la concertación con los sectores de salud y educación la validación y regionalización de los servicios, con base al ámbito de responsabilidad para garantizar la atención a la población beneficiaria. 2. Dar seguimiento a la atención de familias beneficiarias, así como asegurar el resguardo de información derivada del seguimiento para asegurar el apego a la normatividad vigente. 3. Coordinar, planear, ejecutar y supervisar los procesos operativos para la identificación y atención a las familias beneficiarias. 4. Coordinar las acciones operativas con las autoridades municipales, educativas y de salud para el cumplimiento del Programa en la región a su cargo. 5. Dar seguimiento a los procesos operativos y elaborar los reportes de avance para cumplimiento de metas y toma de decisiones. 6. Identificar la distribución geográfica de las familias beneficiarias, localidades, municipios y zonas, de acuerdo a la fase de operación que se lleve a cabo, para designar a los agentes operativos que serán responsables en cada nivel. 7. Promover, difundir y asegurar la transparencia de la operación del Programa para garantizar la adecuada asignación de los recursos. 8. Difundir las características del Programa entre las autoridades Estatales, Municipales y la comunidad para asegurar la transparencia en las actividades del Programa. 9. Realizar visitas periódicas a las localidades donde se hayan identificado familias beneficiarias, para dar apoyo a las actividades que realizan las promotoras comunitarias. 10. Representar al Programa en los actos oficiales a los cuales sea comisionado a fin de atender los asuntos que le sean encomendados. 11. Llevar a cabo los procesos de capacitación operativa a familias beneficiarias, vocales, enlaces y sectores a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa. 12. Colaborar en acciones y eventos de capacitación y orientación dirigidos a las familias beneficiarias para asegurar el buen funcionamiento del Programa. 13. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área. 14. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo a fin de que este personal cubra los perfiles correspondientes.							
Perfil	Escolaridad:			Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera				

		Terminada
		Área de Estudio:
		Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias
		Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Psicología
		Educación y Humanidades
		Psicología
		Ingeniería y Tecnología
		Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ingeniería y Tecnología
		Computación e Informática
		Ciencias Agropecuarias
		Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 a 3 años
		Campo de experiencia
		Área de experiencia
		Ciencias de la Vida
		Antropología (Física)
		Ciencias Económicas
		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas
		Economía Sectorial
		Antropología
		Etnografía y Etnología
		Ciencia Política
		Vida Política
	Evaluaciones de Habilidades:	Ciencia Política
		Administración Pública
		Psicología
		Personalidad
		Psicología
		Psicopedagogía
		Sociología
	Capacidades Técnicas:	Cambio y Desarrollo Social
		Problemas Sociales
		Psicología General
	Idiomas Extranjeros:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
		No requerido.
	Otros:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Procesos Operativos de atención a familias en situación de pobreza, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales.
	Ciencias Tecnológicas: Administración de Centros de Captura y Centros de Cómputo; Administración, Planeación y Control de Procesos Operativos y Manejo y Extracción de Información de base de datos relacionales. Ciencias Administrativas: Administración de Personal de áreas Técnico-Informáticas. Conocimientos de Microsoft Office u Open Office nivel intermedio. Manejador de Base de Datos y Sistemas Cartográficos en Nivel intermedio. Disponibilidad para viajar continuamente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	730	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	808	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	836	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	873	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	875	E	C	D
	20	G00	2	CFOB001	936	E	C	D

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.									
Nombre del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO									
Código del Puesto	20	G00	2	CF21866	150	E	C	6		
	20	G00	2	CF21866	183	E	C	6		
	20	G00	2	CF21866	192	E	C	6		
Nivel Administrativo	PQ1				Número de vacantes			3		
Sueldo Bruto	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) mensual.									
Adscripción del Puesto	COORDINACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL				Sede			Durango, Nuevo León y Puebla		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual									
Funciones Principales	1. Operar los registros contables en el sistema contpaq para llevar el control del ejercicio presupuestal. 2. Elaborar el reporte de la asignación y ejercicio de los recursos asignados (REJ) para su revisión y envío a la dirección de administración regional. 3. Elaborar, a través del sistema contpaq los cheques para el pago de bienes y servicios. 4. Integrar los expedientes del personal contratado por honorarios a fin de cumplir con las disposiciones emitidas en la materia. 5. Elaborar los contratos del personal contratado por honorarios en la coordinación estatal a fin de cumplir con las disposiciones emitidas en la materia. 6. Elaborar el registro quincenal de altas y bajas de la secretaría de hacienda y crédito público y solicitar los números de contrato ante el área de personal 7. Consolidar la documentación necesaria para la adquisición de bienes y servicios de la coordinación estatal 8. Recabar y consolidar las necesidades de las áreas que integran la coordinación estatal para la elaboración de los programas anuales de adquisiciones y de inversión 9. Colaborar en el control del parque vehicular asignado a la coordinación estatal para su resguardo. 10. Apoyar en las actividades administrativas de pago de servicios a fin de eficientar la operación de la coordinación estatal.									
Perfil	Escolaridad:		Grado de avance: Carrera Técnica o Comercial, Pasante y Carrera Terminada. Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Naturales y Exactas							
			Carrera Genérica: Contaduría Administración Economía Derecho Matemáticas - actuaría							
	Experiencia Laboral:		Mínimo de años: 2 a 3 años Campo de experiencia Ciencias Económicas Ciencias Económicas Ciencias Económicas							
			Área de experiencia Contabilidad Económica Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos							
	Evaluaciones de Habilidades:		Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.							
	Capacidades Técnicas:		Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Servicios Generales.							
	Idiomas Extranjeros:		No Requerido.							
	Otros:		Conocimientos de Microsoft Office u Open Office nivel básico. Disponibilidad para viajar en ocasiones.							

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		
Nombre del Puesto	RESPONSABLE DE ATENCIÓN CIUDADANA		
Código del Puesto	20	G00 2	CF21866 182 E C R
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	COORDINACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL	Sede	Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Asegurar que los casos de atención ciudadana sean atendidos en las zonas de atención que les corresponden para evitar el traslado de la ciudadanía 2. Atender la demanda presentada por escrito, teléfono y audiencia para dar respuesta a las solicitudes, consultas e inconformidades de la población beneficiaria, grupos sociales, organizaciones, autoridades locales y la ciudadanía en general. 3. Verificar que sean turnados los casos asignados a los centros de atención y registro y oficinas centrales, con el fin de contar con mayores elementos de respuesta. 4. Asegurar que los casos de atención ciudadana recibidos sean registrados de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos para llevar un adecuado control de los mismos 5. Verificar que los expedientes de los casos recibidos y atendidos sean registrados y archivados para que el archivo se encuentre organizado de acuerdo con la normatividad establecida. 6. Apoyar las acciones de contraloría social, en coordinación con los sectores e instituciones que participan en la operación del programa para fomentar la transparencia y la participación responsable de los servidores públicos. 7. Apoyar las actividades de capacitación dirigidas al personal del programa para contribuir a la actualización y mejoramiento de la calidad de los servicios de atención a la ciudadanía.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Técnico Superior o Universitario. Pasante y Carrera Terminada	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
	Experiencia Laboral:	Educación y Humanidades	Antropología
		Mínimo de años: 1 a 2 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Sociología	Problemas sociales
		Sociología	Cambio y desarrollo social
		Pedagogía	Organización y planificación de la educación
	Evaluaciones de Habilidades:	Ciencias políticas	Sociología política
		Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Procesos Operativos para la atención a familias en situación de pobreza. Promoción comunitaria.	
	Idiomas Extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Conocimientos de Microsoft Office u Open Office nivel básico. Disponibilidad para viajar frecuentemente.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		
Nombre del Puesto	RESPONSABLE DE CAPACITACIÓN		
Código del Puesto	20	G00 2	CF21866 163 E C 6
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	COORDINACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESTATAL	Sede	Jalisco
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público (a) de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Coordinar el soporte logístico para la realización de la capacitación, controlando los recursos proporcionados para la ejecución de los programas de capacitación 2. Elaborar e integrar el material didáctico, necesario para las acciones de capacitación de la coordinación estatal y población beneficiaria con el fin de propiciar un aprendizaje significativo y lograr los objetivos planteados. 3. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación a nivel estatal brindando elementos para integrar el programa anual de capacitación del personal institucional a nivel nacional. 4. Dar seguimiento al proceso de reclutamiento y selección estatal de acuerdo a los lineamientos establecidos por la coordinación nacional del programa y lo establecido en el spc 5. Dirigir el proceso de inducción de personal de nuevo ingreso asegurando que cuente con las competencias necesarias para la realización de sus funciones dentro de la coordinación estatal. 6. Integrar y dar seguimiento a los resultados de la evaluación del desempeño para implementar acciones de mejora, tomándolo como insumo para el diagnóstico de necesidades de capacitación a nivel estatal.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Técnico Superior o Universitario. Pasante y Carrera Terminada	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 a 3 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Pedagogía	Teoría y métodos educativos
		Psicología	Psicopedagogía
		Sociología	Sociología General

		Antropología	Etnografía y Etnología
		Pedagogía	Organización y planificación de la educación
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Procesos Operativos para la atención a familias en situación de pobreza. Recursos Humanos, Profesionalización y Desarrollo.	
	Idiomas Extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Conocimientos de Microsoft Office u Open Office nivel básico. Disponibilidad para viajar frecuentemente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

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. Se aceptará el Título o Cédula Profesional de Licenciatura para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada.

	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 concursan 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 obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la 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. 11. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección de las plazas incluidas en la presente convocatoria podrán llevarse a cabo a través de medios remotos de comunicación electrónica.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y 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 las 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 las y 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 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 (...) 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, las y 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: <table><tr><th>Etapa</th><th>Sub etapa</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.	Etapa	Sub etapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100
Etapa	Sub etapa	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>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>01 de Agosto del 2012</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 al 14 de Agosto del 2012</td></tr><tr><td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 al 14 de Agosto del 2012</td></tr></table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	01 de Agosto del 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de Agosto del 2012	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de Agosto del 2012											
Etapa	Fecha o plazo																			
Publicación de Convocatoria	01 de Agosto del 2012																			
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de Agosto del 2012																			
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de Agosto del 2012																			

	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 13 al 16 de Agosto del 2012
	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 21 de Agosto al 05 de Septiembre del 2012
	Evaluación de habilidades *	Del 21 de Agosto al 05 de Septiembre del 2012
	Cotejo documental *	Del 12 de Septiembre al 05 de Octubre del 2012
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 12 de Septiembre al 05 de Octubre del 2012
	Entrevistas *	Del 17 al 30 de Octubre del 2012
	Determinación *	30 de Octubre 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 las y 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. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra: 5.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Titulado": 5.1.1. Cédula profesional. 5.1.2. Título profesional. 5.1.3. 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: 5.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 5.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite. En los casos señalados, deberá presentarse la evidencia que documente que	

	el trámite está en proceso y se le solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega de documento que ampare el grado de escolaridad una vez concluido el trámite, en caso de resultar ganador del proceso de selección. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante. 5.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Pasante y Carrera Terminada" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura): 5.2.1. Se deberá presentar el historial académico con el 100% de los créditos de la carrera o bachillerato, o el documento oficial que así lo acredite en original con sello de la institución educativa que lo emite. 5.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 5.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 5.3.2. 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. 6. 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 los 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) 7. 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, así como la denominación del o los puestos ocupados, y que existan evidencias de una remuneración salarial. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, en estos casos el candidato deberá presentar las constancias correspondientes con la precisión de las actividades realizadas. 8. 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). 9. 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). 10. 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. 11. 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 las y 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 curriculums 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 curriculums, en caso contrario propiciará el descarte. 12. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 13. 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. En los casos en que los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:
--	--

	a. La no presentación del Curriculum Trabaja En. b. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. c. No cumplir con el perfil de escolaridad. d. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. e. La no presentación de identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). f. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. g. 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. h. 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. i. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA. j. La no presentación de constancias de conocimientos de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). k. La no presentación de constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). l. 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	Por puesto tipo debe entenderse aquellos que coinciden en la información sobre denominación, descripción, perfil y valuación, para los cuales se dispone de dos o más plazas presupuestarias, aun cuando se encuentren adscritos a diferentes unidades administrativas. Para los puestos tipo que se concursan en la presente Convocatoria, se aplicará la evaluación de conocimientos en una sola ocasión, por lo que la calificación obtenida se registrará en todos los concursos en los que se encuentre inscrito el o la aspirante correspondientes al mismo puesto tipo; por ejemplo, si un aspirante se encuentra inscrito en los concursos de Jefe de Departamento de Atención Operativa en Aguascalientes, Guanajuato, Distrito Federal y Morelos, sólo presentará la evaluación de conocimientos en una ocasión y la calificación obtenida será registrada en los cuatro concursos. En todos los casos, las y los aspirantes deberán notificar por correo electrónico a convocatoria@oportunidades.gob.mx, en qué lugar aplicarán la evaluación. En la presente convocatoria se consideran puestos tipo los perfiles denominados: Subdirector de Administración, Subdirector de Atención Operativa, Jefe de Departamento Administrativo, Jefe de Departamento de Atención Ciudadana, Jefe de Departamento de Atención Operativa, Jefe de Departamento de Capacitación y Analista Administrativo. 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 renunciable. 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 las y 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 aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el Distrito Federal, Estado de México, Morelos y Puebla deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en Calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, 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. La recepción y Cotejo de Documentos, así como la Etapa de Entrevista se desahogarán en las oficinas de de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. Quienes concursen por la vacante en Aguascalientes tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Av. Revolución No. 511 (Alameda) Col. Héroes Frente Al Deportivo Ferrocarrilero C.P. 20190 Aguascalientes, Ags.. Quienes concursen por las vacantes en Baja California tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Calle Nicolás Bravo 355, Col. Centro, C.P. 2100 Mexicali B.C.N. Quienes concursen por las vacantes en Baja California Sur tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Calzada Agustín Olachea Esq. Blvd. Luis Donald Colosio Murrieta Col. Las Garzas, C.P. 23070 La Paz, B.C.S. Quienes concursen por la vacante en Campeche tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Avenida 16 De Septiembre S/N Palacio Federal, 2° Piso, Colonia Centro C.P. 24000, Campeche, Campeche. Quienes concursen por la vacante en Chihuahua tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Av. Cuauhtémoc 2800 Col. Cuauhtémoc C.P.31020 Chihuahua, Chih. Quienes concursen por las vacantes en Coahuila tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Boulevard Pedro Rodríguez Triana #747 Local 20, Parque Industrial Oriente. Torreón, Coah. C.P. 27270. Quienes concursen por la vacante en Durango

	tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Blvd. Armando del Castillo Franco 1301 Col. Silvestre Dorador C.P. 34070 Durango. Quienes concursen por la vacante en Guanajuato tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Calle Roble No. 12, Col. Arroyo Verde, C.P. 36250 Guanajuato, Gto. Quienes concursen por las vacantes en Guerrero tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Av. Insurgentes 25 esquina Leyes de Reforma col. Benito Juárez C.P. 39010 Chilpancingo, Gro. Quienes concursen por las vacantes en Jalisco tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas calle Chicago No. 147 Col. Ferrocarril C.P. 44440, Guadalajara Jalisco. Quienes concursen por la vacante en Michoacán, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Periférico Paseo de la República No.1422, Col. Mirador del Punhuato, C.P. 58249, Morelia, Michoacán. Quienes concursen por las vacantes en Nuevo León tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Av. Benito Juárez y Corregidora, Palacio Federal 2° Piso Col. Centro C.P.67100, Guadalupe, N.L. Quienes concursen por la vacante en Oaxaca, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Libres 403 Col. Centro 68000 Oaxaca de Juárez. Quienes concursen por la vacante en Sinaloa, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Francisco Zarco No. 73 Col. Miguel Alemán C.P. 80200 Culiacán, Sin. Quienes concursen por las vacantes en Sonora, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Puebla Número 96 Col. Centro C.P. 83000 Hermosillo, Son. Quienes concursen por la vacante en Tabasco, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Privada del Caminero No. 17, Col. Primero de Mayo C.P. 86190 Villahermosa, Tabasco. Quienes concursen por la vacante en Tamaulipas, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas Av. Lázaro Cárdenas Esq. Aldama No.719 Col. Infonavit Aldama C.P. 87040 Cd. Victoria, Tamaulipas. Quienes concursen por la vacante en Yucatán, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Calle 13 N° 161 (entre C. 8 y C. 10) interior Plaza Buenavista Depto. 1 Fracc. Buenavista Mérida, Yuc. C.P. 97127.
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: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
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 la 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 las y 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 las 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 las 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 las y 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 las y 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.

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 Secretaría Técnica

C.P. Carolina Méndez Vera

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 21/2012

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Nombre del Puesto	Enlace de Conservación y Restauración de Suelos		
Código de Puesto	16-126-1-CF21866-0000032-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 m.n)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal en el Estado de Colima	Sede	Colima, Colima
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Controlar el registro forestal nacional para centros de almacenamiento y prestadores de servicios técnicos. 2. Evaluar, dictaminar y realizar visitas de verificación en solicitudes de aprovechamientos forestales maderables en superficies forestales o preferentemente forestales. 3. Evaluar y dictaminar las solicitudes que presenten los promoventes para cambio de utilización de terrenos forestales o preferentemente forestales. 4. Evaluar los programas de manejo de tierras, proyecto ecológico y pro campo, conforme a los lineamientos de apoyo al campo. 5. Atender los trámites que presenten los promoventes, así como elaborar las estadísticas de los instrumentos empleados para acreditar la legal procedencia de los recursos forestales. 6. Coordinar la divulgación de la información alusiva a la restauración de suelos y agua, en el ámbito de su competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: Terminado/a o Pasante Carrera Genérica 1. Agronomía 2. Ecología 3. Ciencias forestales 4. Biología	
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Ciencia forestal 2. Ciencias del Suelo (Edafología)	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a Resultados Nivel 1 enlace	
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental 2. Análisis del desarrollo sustentable	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Recursos Naturales y Vida Silvestre.		
Código de Puesto	16-138-1-CFOB001-000015-E-C-D		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	Una

Sueldo Bruto	\$19,432.63 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos 63/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal en el Estado de Nayarit	Sede	Nayarit
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	- Integrar los programas de protección de hábitat crítico, referente a la prevención, detección, control y combate de plagas y enfermedades forestales, así como la extracción de especies silvestres correspondientes al ámbito delegacional. - Emitir opinión sobre los programas de manejo para el aprovechamiento de los recursos forestales, para la conservación y aprovechamiento de especies silvestres, siguiendo la normatividad establecida. - Formular, implementar y evaluar los programas dirigidos a la protección de los recursos forestales, para salvaguardar las especies nativas, para la conservación de la fauna y flora en el estado. - Llevar a cabo la implantación de programas para detectar, diagnosticar y combatir plagas y enfermedades que afecten los recursos forestales. - Evaluar las solicitudes de autorización para el establecimiento de las unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre en el ámbito delegacional. - Emitir opinión sobre las manifestaciones de impacto ambiental que presenten los promoventes en materia de vida silvestre, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. - Analizar la evaluación de los programas de manejo para la reforestación y los servicios para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables para fines comerciales, así como las modificaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. - Aplicar y promover en el ámbito de la delegación, instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de suelos, el agua, la biodiversidad terrestre y acuática, los bosques, la flora y fauna silvestres, y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario: agricultura, ganadería, silvicultura, recolección y caza. - Desarrollar propuestas de regulaciones para salvaguardar la biodiversidad biológica y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, de la flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para la regulación ambiental de las actividades del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. - Formular propuestas de expedición de declaratorias y programas ante situaciones de emergencia o extraordinarias en el estado para regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: - Biología - Ciencias forestales - Ecología - Agronomía - Veterinaria y zootecnia - Ingeniería - Desarrollo agropecuario	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: - Administración pública - Biología animal (zoología) - Biología vegetal (botánica) - Agronomía - Ingeniería y tecnología del medio	

		ambiente 6. Ciencia forestal 7. Medio ambiente 8. Administración
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para nivel 2 jefatura
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Gestión en materia de vida silvestre
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental		
Código de puesto	16-142-1-CFOB001-000025-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100.m.n)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Querétaro	Sede	Querétaro
Tipo de nombramiento	Servidor/a público/a de carrera titular		
Funciones principales	- Intervenir en el señalamiento de las bases para convenir la ejecución sobre los proyectos de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental, en coordinación con las autoridades estatales y municipales y con los sectores social y privado. - Evaluar, resolver y dictaminar los informes preventivos y las manifestaciones de impacto ambiental de obras o actividades que presenten los sectores público, social y privado de competencia de la delegación - Realizar el análisis de los proyectos que se elaboren de ordenamiento ecológico y control e impacto ambiental. - Desarrollar propuestas en la concertación de acciones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente y la participación de la comunidad científica en la formulación y aplicación de la política ambiental. - Fomentar y realizar programas de restauración ecológica, con la cooperación de las autoridades federales, estatales y municipales. - Analizar las solicitudes que presenten los promotores para el otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones, modificaciones, suspensiones revocaciones, extinciones en materia de impacto ambiental a obras y actividades públicas y privadas competencia de la delegación federal. - Evaluar y someter a consideración del subdelegado de gestión para la protección ambiental las modificaciones, suspensiones anulaciones revocaciones de las solicitudes de impacto ambiental y en su caso los estudios de riesgo respectivos conforme a la normatividad emitida en la materia. - Difundir y aplicar la política general sobre impacto y riesgo ambiental, así como participar en su formulación en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Con título Carrera genérica: - Ecología - Química - Ingeniería - Biología	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica: - Ingeniería y tecnología del medio ambiente - Ingeniería y tecnología químicas - Organización industrial y políticas gubernamentales	

	Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 2 Jefatura		
	Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Análisis del desarrollo sustentable		
	Idiomas extranjeros:	No aplica		
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces		
Nombre del Puesto	Subdirector del Sector Turístico Zona Norte y Centro			
Código de Puesto	16-711-1-CFNB001-0000228-E-C-D			
Nivel Administrativo	NB1		Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental		Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Supervisar el procedimiento técnico- administrativo de la evaluación del impacto ambiental de los sectores de producción para asegurar el cumplimiento de lo establecido en las leyes y reglamentos ambientales, así como para actualizar el sistema nacional de trámites. 2. Planear y coordinar las actividades del personal en la evaluación y dictaminación de manifestaciones de impacto ambiental e informes preventivos, así como establecer estrategias de atención a trámites del sector para asegurar su respuesta en los tiempos que marca la legislación vigente. 3. Analizar y validar las propuestas de resolución para los proyectos en materia de impacto ambiental, así como la de los oficios de atención a asuntos relacionados con el procedimiento de evaluación en la materia (de seguimiento de proyectos y otros), con el fin de dar respuesta y cumplir con los tiempos establecidos por ley. 4. Coordinar las visitas de campo que se requieran para el análisis y evaluación de informes preventivos y manifestaciones de impacto ambiental del sector con el fin de verificar que la información presentada en los estudios sea congruente con las condiciones prevalecientes en el sitio del proyecto 5. Coordinar y supervisar el proceso de la consulta pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 de la LGEEPA, de los proyectos del sector con el fin de asegurar que se consideren las diversas opiniones de la comunidad sobre el desarrollo del proyecto durante el procedimiento de evaluación y dictaminación de las manifestaciones de impacto ambiental. 6. Supervisar que los procesos se evalúen con regularidad en cuanto al desempeño y satisfacción del cliente y realizar las inspecciones regulares que se especifican en los procedimientos e instructivos, para emprender acciones preventivas apropiadas o las acciones correctivas adecuadas con relación a las no conformidades del trámite o del sistema de gestión de la calidad.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: 1. Química 2. Pesca 3. Geografía 4. Oceanografía 5. Geología 6. Ecología 7. Bioquímica 8. Biología 9. Eléctrica y electrónica 10. Farmacobiología 11. Mecánica 12. Arquitectura 13. Ingeniería civil 14. Ingeniería ambiental 15. ingeniería		
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Biología vegetal (botánica) 4. Medio ambiente 5. Sociología experimental		
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a resultados		

	(Evaluación de Habilidades)		2. Visión estratégica Para nivel 3 subdirección	
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)		1. Caracterización de sistemas ambientales. 2. Principios jurídicos administrativos del procedimiento de evaluación de impacto ambiental.	
	Idiomas extranjeros:		No Aplica	
	Otros		Disponibilidad para viajar: a veces.	
Nombre del Puesto	Analista Técnico Sector Vías Generales de Comunicación			
Código de Puesto	16-711-1-CF21899-000236-E-C-D			
Nivel Administrativo	PA1		Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 m.n.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental		Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Revisar los aspectos técnico-jurídicos contenidos en los estudios de impacto ambiental de proyectos de competencia federal para determinar la factibilidad ambiental de los proyectos 2. Verificar a través de visitas técnicas al sitio del proyecto, la información presentada en los estudios de impacto ambiental. Para apoyar la toma de decisiones dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental. 3. Analizar e integrar las opiniones técnicas emitidas por diversas áreas internas o externas involucradas en materia ambiental para fortalecer el dictamen de los proyectos en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental 4. Realizar el seguimientos de términos y condicionantes de proyectos previamente autorizados y en desarrollo, para constatar el buen uso y aprovechamiento de los recursos naturales a través de la atención de las resoluciones en materia ambiental otorgando revalidaciones, ampliaciones de obras y transferencia de derechos. 5. Proponer y elaborar criterios para la evaluación de impacto ambiental dentro del sector			
Perfil	Escolaridad		Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
			Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ingeniería 3. Ciencias forestales 4. Ecología 5. Arquitectura 6. Derecho 7. Desarrollo agropecuario 8. Agronomía 9. Química	
	Experiencia laboral		Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Biología vegetal (botánica) 4. Peces y fauna silvestre 5. Arquitectura 6. Química orgánica 7. Ciencia forestal 8. Biología animal (zoología)	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)		1. Orientación a resultados Para nivel 1 enlace	
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)		1. Caracterización de sistemas ambientales.	
	Idiomas extranjeros:		No Aplica	
	Otros		Disponibilidad para viajar: a veces	

Nombre del Puesto	Subdirector de Gestión de Licencias, Registros y Aprovechamiento intensivo		
Código de Puesto	16-713-1-CFNB001-0000154-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos15/100M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Supervisar y verificar la evaluación, dictamen y elaboración de resolutivos técnico-administrativos aplicados en el registro de las UMA, traslados de ejemplares en modalidad intensiva, informes, para lograr una gestión eficiente y de alta calidad. 2. Verificar e inspeccionar la evaluación, dictamen y elaboración de resolutivos técnicos para determinar las tasas de aprovechamiento bajo el marco jurídico vigente y con lineamientos y criterios técnico-administrativos, para promover el comercio legal de la vida silvestre. 3. Coordinar y supervisar la evaluación y dictámenes de solicitudes de traslado de ejemplares de vida silvestre sujetos a manejo intensivo, para garantizar el cumplimiento del marco jurídico aplicable bajo criterios de sustentabilidad. 4. Administrar el proceso de credencialización para consolidar los padrones de cazadores, prestadores de servicio de aprovechamiento y de colectores científicos y supervisar la integración de los padrones de usuarios y prestadores de servicios para promover el uso racional de los recursos silvestres. 5. Supervisar la evaluación, dictamen y elaboración de licencias, autorizaciones y registros, para integrar los padrones únicos de usuarios relacionados con la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre. 6. Sistematizar la integración del manual de procedimientos en materia de registros, licencias, autorizaciones y aprovechamiento de vida silvestre, para mantenerlos actualizados conforme a la normatividad vigente. 7. Coordinar la validación de los sistemas de marcaje en materia de aprovechamiento utilizados para acreditar la legal procedencia de los ejemplares. 8. Elaborar los procedimientos documentados y mantener los registros necesarios para evidenciar los resultados de las actividades, y ejecutar el cumplimiento de la política y los procedimientos de calidad para asegurar un eficaz desempeño.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Biología 3. Ecología 4. Veterinaria y zootecnia 5. Administración 6. Ciencias políticas y administración pública 7. Finanzas 8. Agronomía 9. Ciencias forestales 10. Desarrollo agropecuario 11. Economía	
		Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Biología animal (zoología) 3. Peces y fauna silvestre 4. Medio ambiente 5. Economía ambiental y de los recursos naturales	

	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 3 subdirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

BASES

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2.- comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concurra (sólo se aceptará título y/o cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas

	por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%, de conformidad con el numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.gob.mx. 13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por
--	---

	concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	01 de agosto del 2012.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 agosto al 15 de agosto de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 agosto al 15 de agosto de 2012.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 20 de agosto de 2012.
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 20 de agosto de 2012.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 20 de agosto de 2012.
	Entrevista *	A partir del 03 septiembre de 2012.
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 03 septiembre de 2012.
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la	

documentos	etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70 . Reglas:		
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas *</th><th>ponderación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>30%</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia Profesional.</td><td>15%</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito.</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>Entrevista.</td><td>30%</td></tr> </tbody> </table>	Etapas *	ponderación	Evaluación de Conocimientos.	30%	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	15%	Valoración del mérito.	10%	Entrevista.	30%
Etapas *	ponderación												
Evaluación de Conocimientos.	30%												
Evaluación de Habilidades.	15%												
Evaluación de Experiencia Profesional.	15%												
Valoración del mérito.	10%												
Entrevista.	30%												
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.												
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.												
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.												
Reactivación de folios	De conformidad con el Acta del Comité Técnico de Selección de la												

	Ducentésima decimotercera Sesión/2012. (No habrá reactivación de folios)
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 7. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 24460 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
Casos no Previstos	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe. Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 128

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 las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE MERCADO PETROLERO INTERNACIONAL Y RELACIÓN CON PAÍSES PETROLEROS		
Código de Puesto	18-111-1-CFMA001-0000005-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	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. Coordinar la elaboración de estrategias de negociación y posición de México en materia de mercado petrolero internacional, países productores y foros internacionales de petróleo y gas, para informar al Director General de Asuntos Internacionales. 2. Dar seguimiento a las acciones de cooperación internacional en materia de mercado petrolero internacional, para documentar el cumplimiento de los acuerdos establecidos. 3. Coordinar el análisis y seguimiento al comportamiento y las tendencias del mercado petrolero internacional y a los factores políticos y económicos que lo influyen. 4. Coordinar la participación y representación de las autoridades superiores de esta Secretaría de Energía en eventos internacionales en el ámbito petrolero, y evaluar su actuación, a fin de documentar la participación de los mismos para futuras participaciones. 5. Organizar reuniones, seminarios, congresos y conferencias de carácter internacional en el tema petrolero, para promover estrategias de estabilización del mercado petrolero internacional. 6. Asegurar el cumplimiento de los compromisos derivados de los acuerdos, convenios internacionales y programas que el sector mantiene con países		

	petroleros y mecanismos internacionales en materia petrolera. 7. Participar y colaborar en los trabajos sobre la definición de las zonas marítimas mexicanas y los relativos a la extensión de la plataforma continental y el conocimiento de los recursos petroleros y yacimientos transfronterizos, para integrar información que contribuya en la toma de decisiones de las instancias superiores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Mercadotecnia y Comercio 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Relaciones Internacionales 5. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Económicas	Área de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Ciencias Políticas 3. Economía General 4. Administración Pública 5. Relaciones Internacionales 6. Economía Internacional
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Liderazgo	
	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 avanzado para leer, hablar y escribir. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, nivel intermedio	
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE APOYO B		
Código de Puesto	18-200-1-CFNB001-0000031-E-C-K		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico	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. Producir, capturar, procesar, consolidar y actualizar la información estadística nacional del sector energético, para garantizar que la toma de decisiones se realice con base en información veraz y oportuna. 2. Elaborar los cuadros estadísticos institucionales sobre oferta y demanda de energía en el Sistema de Información Energética, para garantizar que la toma de decisiones se realice con base en información veraz y oportuna. 3. Recomendar las acciones necesarias para una correcta integración de las estadísticas nacionales del sector energético, a fin de cumplir en tiempo y forma con los compromisos adquiridos por el Subsecretario de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico. 4. Participar en los Comités Consultivos de Estadística y de Información		

	Geográfica, para dar seguimiento y verificar los resultados y cumplimiento de las metas y objetivos de los mismos. 5. Supervisar el contenido de la información necesaria para la elaboración y ejecución de los Programas Nacional y Sectorial de Desarrollo de Estadística y de Información Geográfica. 6. Atender, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, requerimientos de información estadística realizados por organismos internacionales. 7. Desarrollar mecanismos de mejora para el envío y recepción de la encuesta sobre el consumo de energía en el sector industrial para garantizar su cumplimiento en tiempo y forma. 8. Administrar en una base de datos los resultados de la encuesta sobre consumo de energía en el sector industrial para mantener actualizada la información de la misma y coadyuvar a la toma de decisiones de instancias superiores. 9. Analizar los datos obtenidos en la encuesta sobre consumo de energía en el sector industrial para elaborar un informe ejecutivo sobre la demanda de energía en dicho sector.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Ingeniería y Tecnología 5. Ciencias de la Salud 6. Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Relaciones Internacionales 2. Matemáticas - Actuaría 3. Administración 4. Química 5. Física 6. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Matemáticas 4. Ciencia Política	Área de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Economía General 3. Estadística 4. Economía del Cambio Tecnológico 5. Administración Pública 6. Economía Internacional
	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 intermedio para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ENERGÍA NUCLEAR
Código de Puesto	18-314-1-CFOA001-0000008-E-C-D

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	Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares	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. Elaborar en coordinación con ININ y CNSNS las modificaciones a la legislación vigente en la materia. 2. Elaborar respuestas a las quejas y comentarios presentados por la ciudadanía en cuestión nuclear. 3. Elaborar banco de información en la materia. 4. Apoyar en las gestiones de los operativos de transporte del combustible nuclear. 5. Convocar a reuniones para llevar a cabo los operativos para el transporte del combustible nuclear nuevo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Física 2. Ingeniería 3. Economía 4. Química
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencia Política	Área de Experiencia Específica: 1. Economía General 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Ingeniería y Tecnología Químicas 4. 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:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo mixto, con disponibilidad de viajar a veces.	

Nombre del Puesto	COORDINACIÓN TÉCNICA Y DE APOYO LOGÍSTICO		
Código de Puesto	18-111-1-CFNB001-0000008-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	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. Elaborar y mantener actualizado el calendario internacional, para mantener informado al Director General de Asuntos Internacionales. 2. Colaborar en la elaboración de avisos de comisión para la participación de funcionarios de la Dirección General de Asuntos Internacionales en las distintas		

	reuniones internacionales que en materia energética se lleven a cabo. 3. Participar en la organización de reuniones, seminarios, congresos y conferencias de carácter internacional de la Dirección General de Asuntos Internacionales en temas prioritarios del sector. 4. Supervisar la gestión y turno de correspondencia y supervisión de tiempos y actividades, para la atención de asuntos administrativos de interés general. 5. Gestionar ante las instancias correspondientes los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección General de Asuntos Internacionales. 6. Fungir como punto de contacto con áreas de la Secretaría de Energía, de las entidades coordinadas, instituciones y representaciones del gobierno de México en el exterior y las acreditaciones en el país, para atender las solicitudes de información, en coordinación con las distintas áreas que conforman la Dirección General de Asuntos Internacionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Relaciones Internacionales 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas	Área de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Economía General 3. Relaciones Internacionales 4. Ciencias Políticas
	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 avanzado para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE PROMOCIÓN		
Código de Puesto	18-200-1-CFOA001-0000027-E-C-C		
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	Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico	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. Controlar las actividades de atención a inversionistas que ejecuta el área, para dar rápida solución a los diferentes requerimientos que se presenten en el desarrollo de cada proyecto. 2. Mantener una base de datos organizada sobre los temas y proyectos en los que hay participación de inversionistas privados en el sector energético, para que sirva de herramienta en el desarrollo de futuros proyectos del sector energético del país. 3. Realizar los reportes necesarios para comunicar los eventos y actividades de		

	importancia para la promoción de inversiones del sector energético. 4. Mantener la información organizada sobre los temas y proyectos privados del sector energético del país, para poder otorgarla a los posibles inversionistas interesados en el sector energético.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho 3. Finanzas 4. Matemáticas - Actuaría 5. Administración 6. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Matemáticas 3. Ciencias Económicas	Área de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Estadística 3. Teoría Económica 4. Economía General
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Visión Estratégica 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	SECRETARÍA DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Código de Puesto	18-111-1-CF21864-0000022-E-C-S		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Colaborar en la actualización del calendario internacional, para mantener informado al Director General de Asuntos Internacionales. 2. Apoyar en la elaboración de avisos de comisión para la participación de funcionarios de la Dirección General de Asuntos Internacionales en las distintas reuniones internacionales que en materia energética se lleven a cabo. 3. Coadyuvar en la organización de reuniones, seminarios, congresos y conferencias de carácter internacional de la Dirección General de Asuntos Internacionales en temas prioritarios del sector. 4. Colaborar en la gestión de los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección General de Asuntos Internacionales. 5. Apoyar en la atención de solicitudes de información en coordinación con las		

	distintas áreas que conforman la Dirección General de Asuntos Internacionales. 6. Recibir y registrar la documentación que ingresa a la Coordinación Técnica y de Apoyo Logístico, para llevar el control y seguimiento de los asuntos que le competen. 7. Dar seguimiento a los asuntos turnados, para generar reportes informativos del estado que guardan los mismos. 8. Archivar la documentación relativa a los asuntos que ingresan y se generan en la Coordinación Técnica, para contar con elementos de consulta y comprobación de las actividades realizadas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología 4. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Ciencias Sociales 3. Mercadotecnia y Comercio 4. Humanidades 5. Sociología 6. Contaduría 7. Ciencias Políticas y Administración Pública 8. Derecho 9. Relaciones Internacionales 10. Economía 11. Administración
	Experiencia laboral	No. de años: 6 a 12 meses	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Matemáticas 3. Sociología 4. Ciencias Económicas 5. Ciencias de la Tierra y del Espacio 6. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Estadística 3. Problemas Internacionales 4. Sociología General 5. Economía Internacional 6. Instituciones Políticas 7. Teoría Económica 8. Vida Política 9. Relaciones Internacionales 10. Organización y Dirección de Empresas 11. Geografía 12. Problemas Sociales 13. Teoría y Métodos Generales 14. Economía General
	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.	

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	01 de agosto de 2012
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	15 de agosto de 2012
	Exámenes de conocimientos	Del 22 de agosto de 2012 al 28 de agosto de 2012
	Evaluación de habilidades	Del 29 de agosto de 2012 al 04 de septiembre de 2012
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 05 de septiembre de 2012 al 11 de septiembre de 2012
	Entrevista	Del 12 de septiembre de 2012 al 18 de septiembre de 2012
	Determinación y fallo	Del 12 de septiembre de 2012 al 18 de septiembre 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 candidatas 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 candidatas 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 candidatas 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, firmado y con el folio de concurso en todas las páginas. 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. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, MISMO QUE DEBERÁ COINCIDIR CON EL REGISTRADO EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJAEN. 6. 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. 7. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 8. 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. 9. 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. La falta de cualquiera de ellos es motivo de descarte. - 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. • Curriculum Vitae del Portal de TrabajoEn. • 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 currículum 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 Órgano 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 1 de agosto 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 Suplente del Secretario Técnico

Suplente del Secretario Técnico para las plazas de Dirección de Mercado Petrolero Internacional y Relación

con Países Petroleros, Subdirección de la Dirección de Apoyo B, Departamento de Energía Nuclear,

Coordinación Técnica y de Apoyo Logístico, Jefatura de Promoción y Secretaria de la Coordinación Técnica

de la Dirección de Asuntos Internacionales

Lic. Allan Clark Skertchly Benavides

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. X

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO INSTITUCIONAL		
Código de Puesto	08-I00-1-CFOA001-0000079-A-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional.	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Facilitar la entrega de información solicitada a la Conapesca por el H. Congreso de la Unión. 2. Recomendar el desarrollo de mecanismos que mejoren los procesos en la Conapesca para maximizar el impacto de las Políticas Institucionales de la Comisión 3. Apoyar el seguimiento de las Metas Institucionales y Presidenciales de las diferentes unidades administrativas de la Conapesca. 4. Apoyar el seguimiento del presupuesto asignado a la Conapesca. 5. Coadyuva el asesoramiento y seguimiento sobre el avance del presupuesto de la Conapesca 6. Recomendar criterios generales para la realización de estudios que sirvan de impulso al sector pesquero. 7. Proponer acciones para desarrollar planes de acción de la Conapesca en desarrollo Tecnológico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TERMINADO O	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración

		PASANTE	• Derecho • Contaduría • Economía • Ciencias Políticas y Administración Pública • Relaciones Internacionales	
	Experiencia Laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas		
		Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas		
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política		
	Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública			
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricas		
Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto			
Idiomas extranjeros:	No indispensable			
Nombre del Puesto	OFICIAL FEDERAL DE PESCA			
Código de Puesto	08-I00-1-CFPA003-0000350-X-C-U			
Nivel Administrativo	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	Número de vacantes	Una	
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Campeche.	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras. 2. Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia. 3. Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 4. Realizar Verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos. 5. Solicitar la acreditación de la legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda. 6. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de que se de un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Pasante o Terminado	Carrera: • Economía • Administración • Derecho • Contaduría	
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio Ingeniería y Tecnología	

		Grado de avance: Pasante o Terminado	Carrera: • Pesca • Sistemas y Calidad • Ingeniería • Oceanografía • Computación e Informatica
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio Ciencias Agropecuarias
	Experiencia laboral	Grado de avance: Pasante o Terminado	Carrera: • Biología
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Tecnología de las Telecomunicaciones • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología Animal (zoología)	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y Fauna Silvestre • Ciencias Veterinarias	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	
	Otros	Saber nadar. Los puestos están sujetos a rotación semestral por cambios de sede, así como a movilidad de horarios, dependiendo de las necesidades del servicio de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-I00-2-CF21864-0000292-X-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M. N.)		

Adscripción del Puesto	Unidad de Administración	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Recabar y documentar el análisis de requerimientos del proyecto a realizar, con la finalidad de sustentar las necesidades de información del usuario y sirva como base para el posterior desarrollo del sistema. 2. Llevar a cabo las configuraciones necesarias para la implementación de los sistemas desarrollados. 3. Apoyar en las actividades necesarias a fin de cumplir con las acciones de mejoras de los sitios web, siguiendo los lineamientos establecidos por el sistema de internet de Presidencia. 4. Realizar las actualizaciones pertinentes en el sitio web e intranet de la Conapesca, a fin de que se cumplan los estándares de diseño y contenido establecidos por el sistema de internet de presidencia. 5. Asegurar que no existan enlaces rotos o páginas en construcción en el sitio web, para la mejora de la navegabilidad del usuario en el portal Conapesca. 6. Proporcionar la asesoría necesaria a los usuarios que soliciten apoyo sobre el uso de los sistemas implementados y/o servicios, vía telefónica o presencial con el propósito de orientarlos y darle solución inmediata a lo requerido. 7. Recabar la información referente al problema o duda suscitada sobre el manejo del sistema, para brindar una solución o seguimiento en tiempo a los usuarios de la Conapesca que lo requieran. 8. Llevar a cabo la capacitación a usuarios sobre el uso de los sistemas a implementar, para facilitar al personal el manejo de los sistemas implementados. 9. Recomendar el uso de los manuales de usuario y video tutoriales de los sistemas implementados, para facilitar al personal el manejo de los sistemas implementados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Computación e Informática
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Área de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Tecnología de los Ordenadores • Tecnología de las Telecomunicaciones	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-100-2-CF21864-0000319-X-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Unidad de Administración		Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Funciones Principales	1. Brindar apoyo en los procedimientos necesarios para la adquisición de los bienes y servicios adquiridos por la CONAPESCA, en apego a la normatividad vigente y presupuesto autorizado. 2. Informar en el ámbito de competencia, los análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas y económicas de proveedores de bienes y servicios, para determinar la proposición que ofrezca las mejores condiciones de calidad, precio, financiamiento y oportunidad. 3. Apoyar en la definición y elaboración de las bases, convocatorias y calendarización para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas o compras directas conforme a la normatividad establecida al efecto. 4. Apoyar en la actualización del catálogo de proveedores de bienes y servicios de la CONAPESCA. 5. Analizar que los bienes y servicios adquiridos cumplan con las condiciones establecidas en los contratos, convenios o pedidos y, en su caso, aplicar las sanciones y penas convencionales estipuladas de conformidad con la normatividad establecida. 6. Realizar los informes mensuales sobre el estado de las requisiciones y pedidos, así como la formulación de los reportes estadísticos			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance:	Terminado o Pasante	
		Nivel de estudio:	Licenciatura o Profesional	
	Experiencia Laboral	Área y Años de Experiencia Genérica:	1 año Ciencia Política	
		Área y Años de Experiencia Específica:	1 año Administración Pública	
		Área y Años de Experiencia Genérica:	1 año Ciencias Económicas	
	Capacidades Gerenciales	Área y Años de Experiencia Específica:	1 año - Organización y Dirección de Empresas - Contabilidad	
		Área y Años de Experiencia Genérica:	1 año Ciencias Jurídicas y Derecho	
		Área y Años de Experiencia Específica:	1 año Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Técnicas	Psicométricos		
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable		
	Número de candidatos a	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos		

	entrevistar	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 PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.

9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
11. Dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	01/08/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/08/2012 al 15/08/2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15/08/2012
Análisis de petición de reactivaciones	Del 01/08/2012 al 15/08/2012
Nombre del Puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO INSTITUCIONAL	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 20 de Agosto de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 22 de Agosto de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 22 de Agosto de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 23 de Agosto de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 24 de Agosto de 2012
Nombre del Puesto: OFICIAL FEDERAL DE PESCA (Dirección General de Inspección y Vigilancia)	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 27 de Agosto de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 29 de Agosto de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 29 de Agosto de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 30 de Agosto de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 31 de Agosto de 2012
Nombre del Puesto: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (Unidad de Administración)	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 03 de Septiembre de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 05 de Septiembre de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 05 de Septiembre de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 06 de Septiembre de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 07 de Septiembre de 2012
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.	
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en

relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de candidatos al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- b)** Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b)** Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

- II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	10	10	30	30	30
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	20	20	20
Total		100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
 - II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
 - III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad,

imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01669 156900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para

poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación 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.

Mazatlán, Sin., a 1 de agosto de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Directora de Recursos Humanos

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XI

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN PESQUERA Y ACUÍCOLA DEL PACIFICO		
Código de Puesto	08-I00-1-CFNA001-0000062-E-C-A		
Nivel Administrativo	Subdirector de Área	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Analizar y elaborar dictámenes sobre solicitudes presentadas para el otorgamiento de permisos de pesca comercial en litoral del pacifico. 2. Analizar y elaborar dictámenes sobre la extinción de permisos de pesca comercial para el pacifico. 3. Analizar y elaborar dictámenes sobre la revocación y anulación de permisos de pesca comercial para el pacifico. 4. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones técnicas, administrativa y jurídicas y llevar un registro y seguimiento. 5. Determinar los procedimientos de carácter técnico y administrativo para la expedición trámite y revisión de la documentación relativa al control administrativo de los permisos de pesca comercial en el litoral del pacifico. 6. Determinar los procedimientos de carácter técnico y administrativo para la expedición, tramite y revisión de la documentación relativa al control administrativo de los permisos de pesca comercial en el litoral del pacifico. 7. Revisar dictámenes sobre la procedencia de solicitudes de pesca comercial a nivel nacional.		

	8. Revisar dictámenes sobre la procedencia de solicitudes de pesca a embarcaciones extranjeras.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Área de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Economía • Administración • Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Área de estudio Ciencias de la Salud Carrera: • Química
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Área y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política Área y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas Área y Años de Experiencia Específica: 3 años • Economía General	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 3 años Química Área y Años de Experiencia Específica: 3 años • Bioquímica	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	OFICIAL FEDERAL DE PESCA		
Código de Puesto	08-100-1-CFPA003-0000195-X-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Morelos.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Colaborar en el seguimiento de embarcaciones en el sistema de monitoreo satelital de embarcaciones pesqueras. 2. Realizar actividades operacionales apegadas a las atribuciones de la Dirección General de Inspección y Vigilancia, para dar cumplimiento a la política general de inspección y vigilancia. 3. Ejecutar las órdenes de inspección y verificación y elaborar actas correspondientes, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 4. Realizar Verificaciones documentales a través del requerimiento de informes, pruebas y datos, a unidades de producción pesqueras y acuícolas, instalaciones de procesamiento, almacenamiento, conservación de productos pesqueros, embarcaciones y vehículos. 5. Solicitar la acreditación de legal procedencia, así como el inventario de las especies en veda. 6. Realizar recorridos de vigilancia en aguas de jurisdicción federal y territorio nacional, a prevenir y desalentar las actividades de pesca y comercio ilegal de los recursos pesqueros y acuícolas. 7. Llevar a cabo actividades de concientización al sector pesquero, a fin de		

	que se de un aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Pasante o Terminado	Área de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Economía • Administración • Derecho • Contaduría • Computación e informática
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Pasante o Terminado	Área de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: • Pesca • Sistemas y Calidad • Ingeniería • Oceanografía
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Pasante o Terminado	Área de estudio Ciencias Agropecuarias Carrera: • Biología
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Tecnología de las Telecomunicaciones • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología Animal (zoología)	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y Fauna Silvestre • Ciencias Veterinarias	
		• Psicométricos	
	Capacidades Gerenciales	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Capacidades Técnicas		
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	
	Otros	Saber nadar. Los puestos están sujetos a rotación semestral por cambios de sede, así como a movilidad de horarios, dependiendo de las necesidades del servicio de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-I00-2-CF21864-0000316-X-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Concentrar toda la información del archivo de la Dirección de Inspección y Vigilancia conforme a los lineamientos del catalogo de disposición documental de la Conapesca. 2. Recopilar la información correspondiente a los convenios de coordinación y colaboración con otras instituciones federales relacionadas con la seguridad nacional, a efecto de cumplir con la normatividad vigente. 3. Elaborar las caratulas de los expedientes de inicios de procedimientos administrativos 4. Dar seguimiento a las actuaciones de los oficiales federales de pesca a través de inicios de procedimientos administrativos. 5. Llevar a cabo la actualización de los índices de expedientes reservados correspondiente a esta dirección general, de conformidad con la ley de transparencia y acceso a la información pública gubernamental. 6. Apoyar en la integración de informes de los indicadores estratégicos, informes del consejo técnico y el comité de control y desempeño 7. Apoyar en la integración y seguimiento de las observaciones de las diferentes instancias fiscalizadoras.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Contaduría
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Área de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Ingeniería
	Experiencia Laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública • Ciencias Políticas	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas • Contabilidad • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Área y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Capacidades Gerenciales • Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las	

		calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	---

Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-I00-2-CF21865-0000325-X-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$8,908.53 (Ocho Mil Novecientos ocho pesos 53/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Inspección y Vigilancia	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Apoyar en la realización del concentrado de las notas informativas enviadas por los oficiales federales de pesca en relación a las actuaciones efectuadas para realizar las estadísticas de las acciones llevadas a cabo, así como para el análisis comparativo de años anteriores. 2. Apoyar a la dirección de prevención en la realización de notas informativas sobre los operativos desempeñados por su personal para dar a conocer las acciones en materia de inspección y vigilancia en relación al combate de la pesca ilegal. 3. Apoyar en el registro de toda la documentación necesaria de los programas de la dirección general de inspección y vigilancia con la finalidad de llevar un control. 4. Apoyar en la respuesta oportuna de las solicitudes de transparencia realizadas a la dirección general de inspección y vigilancia, para cumplir con los tiempos establecidos por la ley federal de transparencia y acceso a la información pública general. 5. Apoyar en el establecimiento de los criterios de organización y conservación de la documentación contenida en los archivos de la dirección general de inspección y vigilancia en base a los lineamientos generales para la organización de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública. 6. Apoyar en los tramites administrativos requeridos competentes con esta dirección general, como es el caso de los ingresos de personal, modificaciones a las prestaciones y todo lo referente a los movimientos de personal, lo anterior para que el personal de esta dirección reciba las prestaciones y servicios a los cuales tiene derecho oportunamente 7. Apoyar en los requerimientos de control interno, administración de riesgos verificando que las acciones de mejora se establezcan en los tiempos comprometidos y programa de mejora de la gestión cumplimiento con los tiempos establecidos de acuerdos a los lineamientos. 8. Apoyar en la logística de la realización de cursos de capacitación del personal adscrito a la dirección general de inspección y vigilancia, para contar con personal capacitado para ejercer las acciones de inspección y vigilancia.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Comunicación • Finanzas • Mercadotecnia y Comercio • Relaciones Internacionales • Computación e Informática
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Área de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Ingeniería
	Experiencia Laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencia Política	

		Área y Años de Experiencia Específica: 1 año • Relaciones Internacionales • Ciencias Políticas • Administración Pública
		Área y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias Económicas Área y Años de Experiencia Específica: 1 año • Organización y Dirección de Empresas • Economía General • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Contabilidad
		Área y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias Jurídicas y Derecho Área y Años de Experiencia Específica: 1 año • Derecho y Legislación Nacionales
		Área y Años de Experiencia Genérica: 1 año Sociología Área y Años de Experiencia Específica: 1 año • Comunicaciones Sociales
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito

académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.

9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
11. Dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	1/08/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1/08/2012 al 15/08/2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15/08/2012
Análisis de petición de reactivaciones	Del 1/08/2012 al 15/08/2012
Nombre del Puesto: PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS y PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 21 de Agosto de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 23 de Agosto de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 23 de Agosto de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 24 de Agosto de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 27 de Agosto de 2012
Nombre del Puesto: OFICIAL FEDERAL DE PESCA	

Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 27 de Agosto de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 29 de Agosto de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 29 de Agosto de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 30 de Agosto de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 31 de Agosto de 2012
Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION PESQUERA Y ACUICOLA DEL PACIFICO	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 20 de Agosto de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 22 de Agosto de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 22 de Agosto de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 23 de Agosto de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 24 de Agosto de 2012
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.	
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	
4a. Temarios. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp . Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx .	
5a. Presentación de Evaluaciones. La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: - La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. - La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. - Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos. La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado.	

- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de candidatos al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)

- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	10	10	30	30	30
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	20	20	20
Total		100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01669 156900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los

- puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
- Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
 - Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 - 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.
 - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 1 de agosto de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Directora de Recursos Humanos

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XII

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS		
Código de Puesto	08-I00-1-CFLC001-0000570-E-C-P		
Nivel Administrativo	Director General Adjunto	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- Dirigir y analizar las demandas, contestaciones, informes previos y justificados y en general todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios ó recursos interpuestos por esta dependencia ante las autoridades jurisdiccionales, contencioso-administrativos ó de otra naturaleza, con el fin de lograr una adecuada defensa de los intereses de la dependencia. - Planear los criterios de carácter jurídico-político, a fin de determinar los expedientes de infracciones de los ordenamientos legales a fin de lograr una adecuada defensa de los intereses de la dependencia. - Representar legalmente a la comisión nacional, ante las autoridades de carácter administrativo ó judicial en los juicios ó procedimientos en que sea actora ó demandada, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan. - Analizar los proyectos de convenios e instrumentos que con tal carácter sean turnados por las unidades administrativas de la dependencia, con el fin de determinar su autorización. - Dirigir los proyectos de iniciativas de ley, de reglamentos, acuerdos y		

	demás ordenamientos jurídicos turnados por otras entidades de la administración pública federal, con la finalidad de alcanzar la actualización del marco jurídico de la comisión nacional. 6. Establecer los criterios indispensables a fin de dirigir la supervisión que se haga del análisis de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que la comisión sea parte y afecten el presupuesto interno de la misma, con el propósito de que aquellos se encuentren apegados a derecho. 7. Dirigir la supervisión de las opiniones sobre las consultas formuladas por las diversas unidades administrativas de la dependencia, así como por otras entidades de la administración pública federal, a fin de apegar a derecho los actos de las mismas. 8. Analizar la procedencia de concesiones, permisos y demás autorizaciones previstas por los ordenamientos que norman el ámbito de competencia de la comisión nacional de acuacultura y pesca, a fin de establecer la viabilidad de los mismos. 9. Analizar las resoluciones en los recursos de revisión que promueven particulares en contra de las unidades administrativas de esta comisión nacional, a fin de que se determine y/o establezca el seguimiento del mismo para lograr un acuerdo favorable.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Derecho
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 8 años Ciencias Jurídicas y Derecho	
		Área y Años de Experiencia Específica: 8 años • Derecho y Legislación Nacionales • Teoría y Métodos Generales	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 8 años Ciencia Política Área y Años de Experiencia Específica: 8 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE PROCESOS LEGALES		
Código de Puesto	08-100-1-CFMA001-0000025-E-C-P		
Nivel Administrativo	Director de Área	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$47,973.70 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o de cualquiera otra controversia, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales. 2. Coordinar el seguimiento permanente de los asuntos sujetos a litigio en las materias civil, penal, mercantil, laboral, agraria, administrativa y fiscal. 3. Elaborar, revisar y, en su caso, aprobar o suscribir, con la representación de la comisión, los recursos que procedan en contra de las resoluciones que emitan los diversos tribunales, órganos jurisdiccionales y autoridades competentes; asesorar en las consultas que formulen las unidades administrativas de la comisión, en los asuntos susceptibles de litigio o de procedimiento ante órganos encargados de la administración de justicia. 4. Comunicar al ministerio público federal todos aquellos asuntos contenciosos que como representante de la federación le competan, así		

	como interponer denuncias y querellas ante el ministerio público de la federación de los hechos que puedan constituir delito, en los asuntos relacionados con su competencia, proporcionándole opinión jurídica y tramitar ante las autoridades competentes la reivindicación de la propiedad federal cuya operación, administración y destino corresponda a la comisión. 5. Asignar la intervención que corresponda al órgano interno de control y a la secretaria de la función pública, en aquellos casos susceptibles de responsabilidad en que pudieran incurrir los servidores públicos de la comisión. 6. Recomendar al ministerio público de la federación en los asuntos agrarios en los que represente a la sagarpa-conapesca. 7. Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando los proyectos de resoluciones para firma del titular del órgano desconcentrado, o bien del servidor público en quien se haya delegado tal atribución. 8. Tramitar y someter a la consideración del titular de la unidad de asuntos jurídicos los proyectos de demandas, recursos informes y promociones relacionada con las materias contenciosas, administrativas, fiscales, laborales, penales, agrarias y civiles. 9. Asesorar en las consultas que formulen las demás unidades administrativas de la comisión en los asuntos de los que se desprenda la posibilidad de un litigio o se esté ventilando un procedimiento ante órganos encargados de la administración de justicia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Derecho
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Área y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales. • Defensa Jurídica y Procedimientos. • Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE LEGISLACIÓN		
Código de Puesto	08-100-1-CFNA001-0000553-E-C-P		
Nivel Administrativo	Subdirector de Área	Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Asesorar de forma verbal o escrita, a las diferentes direcciones que conforman la CONAPESCA, en la elaboración, interpretación y formación de normas y lineamientos de carácter jurídicos. 2. Formular programas de apoyo y atención al cuidado de los derechos humanos, así como prestar atención a quejas y recomendaciones que presente la comisión de derechos humanos con motivo de denuncias formulada por particulares en contra de la CONAPESCA. 3. Evaluar y diseñar, proyecto de iniciativas de leyes como reforma de la misma, presentadas por los órganos camarales, que integran el poder legislativo. 4. Verificar y examinar la correcta instrumentación del marco jurídico		

	aplicable en la elaboración de convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias y permisos que tenga incidencia o relación la comisión. 5. Coordinar los programas de orientación y apoyo en materia de defensa sobre asunto de índole laboral que requieran la sustanciación de un proceso litigioso. 6. Coordinar la debida orientación a los particulares que requieran información al comisionado sobre asuntos de carácter jurídico en materia de pesca y acuacultura.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Derecho
	Experiencia Laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política	
		Área y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Área y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Currículum Vitae de Trabajo y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron

en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.
9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
11. Dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	01/08/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/08/2012 al 15/08/2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15/08/2012
Análisis de petición de reactivaciones	Del 01/08/2012 al 15/08/2012
Nombre del Puesto: JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 24 de Agosto de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 28 de Agosto de 2012

Fecha de revisión documental *	A partir del 28 de Agosto de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 30 de Agosto de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 03 de Septiembre de 2012
Nombre del Puesto: DIRECTOR DE PROCESOS LEGALES	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 05 de Septiembre de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 07 de Septiembre de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 07 de Septiembre de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 11 de Septiembre de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 14 de Septiembre de 2012
Nombre del Puesto: SUBDIRECTOR DE LEGISLACIÓN	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 17 de Septiembre de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 19 de Septiembre de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 19 de Septiembre de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 21 de Septiembre de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 24 de Septiembre de 2012
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.	
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	
4a. Temarios.	
Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp .	
Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx .	
5a. Presentación de Evaluaciones.	
La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.	
La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:	
▪ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. ▪ La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.	
La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.	
De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:	
- Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público.	

- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de candidatos al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)

- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	10	10	30	30	30
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	20	20	20
Total		100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01669 156900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación 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.

Mazatlán, Sin., a 1 de agosto de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Directora de Recursos Humanos

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

Registro Agrario Nacional

La Dirección General de Finanzas y Administración adscrita al Registro Agrario Nacional, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 75 fracción III, VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 31, 32, 42 de su Reglamento y 248, fracción III 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, se emite la siguiente:

NOTA INFORMATIVA EN RELACIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NÚMERO 046, PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Con relación a los concursos públicos y abiertos: 45773 del puesto denominado **Subdirector de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana** con código **15-B00-1-CF01012-0000178-E-C-U**; 45766 del puesto denominado **Subdirector de Auditorías Administrativas** con código **15-B00-1-CF01012-0000710-E-C-U**, 45769 del puesto denominado **Jefe del Departamento de Procedimientos Administrativos e Inconformidades** con código **15-B00-2-CF01059-0000736-E-C-U**, y 45771 del puesto denominado **Auditor** con código **15-B00-2-CF21864-0000711-E-C-U**; adscritos al Órgano Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, publicado el quince de junio de dos mil doce en el Diario Oficial de la Federación y en cumplimiento a lo ordenado por el Comité Técnico de Selección, mediante su Primera Sesión Extraordinaria de fecha 18 de julio de 2012, informa lo siguiente:

"De conformidad con el artículo 15 fracciones I y VI del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 248, fracción III 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, el Comité Técnico de Selección el 18 de julio de 2012, acuerda cancelar los procedimientos de reclutamiento y selección de los puestos Subdirector de Quejas, Denuncias y Atención Ciudadana con código 15-B00-1-CF01012-0000178-E-C-U; Subdirector de Auditorías Administrativas con código 15-B00-1-CF01012-0000710-E-C-U, Jefe del Departamento de Procedimientos Administrativos e Inconformidades con código 15-B00-2-CF01059-0000736-E-C-U, y el puesto Auditor con código 15-B00-2-CF21864-0000711-E-C-U, adscritos al Órgano Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, toda vez que se modificarán en el Catálogo de Puestos, con motivo de la corrección de la línea de mando y del perfilamiento. Se instruye al Subdirector de Personal, en su carácter de Secretario Técnico para que publique la presente determinación en el Diario Oficial de la Federación y de igual manera sea comunicada a los candidatos a través de los medios electrónicos establecidos en la convocatoria correspondiente."

Con lo anterior, se da cumplimiento a los acuerdos del Comité Técnico de Profesionalización en su Decima Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 13 de julio 2012.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Directora General de Finanzas y Administración

C.P. María del Carmen Juárez Echenique

Rúbrica.

Comisión Federal de Telecomunicaciones

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el artículo 3 numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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 en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

Convocatoria 23/2012 pública y abierta de concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	ABOGADO		
Código del puesto	09-D00-1-CFPQ003-0001005-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.) MENSUAL		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COFETEL	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	• REGISTRAR INFORMACION EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS RESPECTIVOS DEL AREA DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS. • ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS, PARA SU RESPECTIVA REVISION Y RESOLUCION. • ELABORAR LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTO DE INFORMACION DIRIGIDOS A LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA INSTITUCION, PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS POR EL TITULAR DE LAS AREAS DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS. • FORMULAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION INSTRUIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS Y ACTUALIZACION CORRESPONDIENTE. • ELABORAR LOS PROYECTOS DE OFICIO PARA LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOLICITADOS POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, CONTRALORIA INTERNA Y LA DIRECCION GENERAL DE VISITADURIAS, AMBAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, Y DEMAS ACTOS NECESARIOS PARA LA REVISION, APROBACION Y FIRMA DEL TITULAR DE LAS AREAS DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS. • APOYAR EN LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS DE DEFENSA JURIDICA DE LAS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN EN EL AREA DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS, ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES. • Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS Y PERFIL DE PUESTO, LAS QUE INSTRUYA EL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS O DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN DERECHO. PASANTE Y CARRERA TERMINADA.	
	Experiencia laboral	MAS DE UN AÑO DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Capacidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	
	Capacidades técnicas	• ATENCION CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS) • DERECHO ADMINISTRATIVO	
	Idiomas extranjeros:	NO REQUERIDO.	
	Otros:	NO REQUERIDO.	

Nombre del puesto	COORDINADOR DE ANALISTAS ADMINISTRATIVOS		
Código del puesto	09-D00-1-CFPA003-0000836-E-C-U		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (DIECISEIS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 59/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COFETEL	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	- ANALIZAR LA INFORMACION RECIBIDA DEL AREA AUDITADA, ELABORAR PAPELES DE TRABAJO SOPORTANDOLOS CON LA EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE Y ELABORAR LAS CEDULAS DE OBSERVACIONES DE AUDITORIA - PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORIAS ANTERIORES. - ELABORAR EL EXPEDIENTE DEL TRABAJO DE AUDITORIA. - COLABORAR A QUE LAS AUDITORIAS SE REALICEN CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA - MEJORAR EL DESEMPEÑO EN LA PARTICIPACION DE LA AUDITORIA - APOYAR EN LA MEJORA CONTINUA DE LAS AUDITORIAS - ANALIZAR LA INFORMACION RECIBIDA DEL AREA AUDITADA, ELABORAR PAPELES DE TRABAJO SOPORTANDOLOS CON LA EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE Y ELABORAR LAS CEDULAS DE OBSERVACIONES DE AUDITORIA. - PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORIAS ANTERIORES - ELABORAR EL EXPEDIENTE DEL TRABAJO DE AUDITORIA - APOYAR A RECABAR DOCUMENTACION SOPORTE DE CASOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD - AYUDAR A INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE CASOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD - Y DEMAS FUNCIONES DE CONFIANZA INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN LOS PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS; ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA, DERECHO, ADMINISTRACION GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL, CONTABILIDAD, ADMINISTRACION PUBLICA, AUDITORIA, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Capacidades gerenciales	- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACION A RESULTADOS	
	Capacidades técnicas	- CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL - AUDITORIA INTERNA.	
	Idiomas extranjeros:	NO NECESARIO	
	Otros:	MANEJO DE HERRAMIENTAS DE COMPUTO A NIVEL INTERMEDIO.	

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y AUDITORIA		
Código del puesto	09-D00-1-CFOB001-0000637-E-C-U		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COFETEL	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	• COLABORAR EN LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS EN AUDITORIAS ANTERIORES. • COLABORAR EN LA DETERMINACION DE LA OPORTUNIDAD DE SOLVATACION POR PARTE DE LAS AREAS AUDITADAS, DE LA PROBLEMÁTICA QUE ENFRENTA LA COFETEL. • CAPTURAR EN EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA EL SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES. • SUPERVISAR Y COADYUVAR A QUE LAS AUDITORIAS SE REALICEN CONFORME A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA. • APOYAR AL SUBDIRECTOR DE AUDITORIA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE PARTICIPAN EN LA AUDITORIA. • COLABORAR EN LA IMPLEMENTACION A LA MEJORA CONTINUA DE LAS AUDITORIAS. • APOYAR EN LA DISTRIBUCION DE LOS TRABAJOS DE AUDITORIA, RECABAR INFORMACION DEL AREA AUDITADA Y ELABORAR CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO. • REVISAR QUE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIA, ESTEN DEBIDAMENTE SOPORTADAS CON EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE. • APOYAR AL SUBDIRECTOR DE AUDITORIA EN LA ELABORACION DEL INFORME DE RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS. • APOYAR A RECABAR DOCUMENTACION SOPORTE DE CASOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD. • AYUDAR A INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE CASOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD. • Y DEMAS FUNCIONES DE CONFIANZA INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS; ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES, DERECHO, ELECTRICA Y ELECTRONICA. GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION PUBLICA, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES Y/O ACTIVIDAD ECONOMICA.	
	Capacidades gerenciales	• LIDERAZGO • ORIENTACION A RESULTADOS	
	Capacidades técnicas	• AUDITORIA INTERNA. • CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Idiomas extranjeros:	NO NECESARIO	
	Otros:	NO REQUERIDO	

BASES

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, al amparo del 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 cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción a los concursos verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

Así mismo, de acuerdo al numeral 174 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 el cual establece que: Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto en el mismo deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto o en otro anterior. Solo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

En cuanto a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso cabe señalar que con fundamento en el numeral 252 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 mismo que establece que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del 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.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio).
2. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Currículum Vitae detallado y congruente con el currículum registrado en el portal TrabajaEn al momento de su inscripción al concurso. Incluir el teléfono y en su caso de los tres últimos empleos con experiencia laboral claramente desarrollada, mismo que deberá contener las siguientes características:
 - a) **Datos personales:** Nombre completo sin abreviar, número telefónico (particular y de recados) y correo electrónico actualizado.
 - b) **Nivel de escolaridad:** el último nivel de estudios que le fue requerido en la convocatoria.
 - c) **Otros estudios:** adicionales al nivel de escolaridad requerido, el cual tendrá que ser mayor a éste (diplomado, maestría, doctorado, etc.)
 - d) **Experiencia laboral:** especificar del más reciente o actual hasta el primero, indicando si pertenece al sector público o privado, el tiempo de duración en cada uno (años, meses, días), sueldo en moneda nacional, actividades realizadas y nivel de responsabilidad (si tiene o tenía gente a su cargo).
 - e) **Acciones de desarrollo personal:** actividades destacadas o sobresalientes en el ámbito social, laboral o profesional, como son cursos, distinciones, reconocimientos por logros obtenidos, etc. (toda la información deberá contener respaldo documental), no tendrán validez los reconocimientos de partidos políticos o religiosos.
4. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.
5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en lo que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es "terminado o pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

La acreditación títulos o grados de los aspirantes se realizarán a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).
7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
8. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas requeridas en el perfil de puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hojas únicas de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre. Referente a los talones de pago éstos deberán acreditar los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: carta de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancia de sueldos salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
9. Escritos bajo protesta de decir (los cuales serán proporcionados por la Comisión Federal de Telecomunicaciones):
 - De no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico, o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica.
 - De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hallan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
 - De decir verdad de no ser servidor público de carrera titular.

10. Comprobante impreso asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida completa, misma que se visualiza al ingresar con su correo y contraseña) de manera que se visualice el número de folio de usuario de TrabajaEn (folio largo), nombre, RFC, CURP y folio(s) de participación activos de los concursos donde se encuentre registrado (folios cortos), lo anterior para comprobar que corresponde al aspirante.

11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso de que existan servidores públicos de carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, que sean anteriores a la fecha de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente convocatoria.

Para que los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de servicio profesional de carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Cabe señalar que, con fundamento en el numeral 252 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 se debe tomar en cuenta que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

12. En lo relativo a la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), persona fundadora, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o con distinción), reconocimientos o premios (reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP, derechos de autor (a) o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto 4), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de TrabajaEn.

13. En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte con fundamento en el numeral de este apartado.

Cabe señalar que la información que registre en TrabajaEn y el Currículum Vitae detallado deberá corresponder a la documentación soporte y que le podrá ser requerida en cualquier momento durante el desarrollo del concurso, lo anterior con la finalidad de comprobar la veracidad de la misma.

La Comisión Federal de Telecomunicaciones 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 nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través 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 de cada concurso, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.

Reactivación de folios

De conformidad con los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, corresponde al Comité Técnico de Selección conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. La o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección que corresponda, en un periodo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., de 9:30 a 13:30 horas; dicha solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación objetiva de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

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.

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.

Los casos, que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

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 y las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Etapas del Proceso de Selección

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación

Etapas I. Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, al momento en el que el candidato registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades

El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su quinta sesión del 31 de marzo de 2009 y sexta sesión extraordinaria del 6 de julio 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) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

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 es único y será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

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.

Revisión de examen

La solicitud de revisión de examen de conocimientos que formule un aspirante deberá ser presentada por escrito ante el Comité Técnico de Selección, en el que se indique: el nombre de la persona que solicita, el número de folio de participación y su domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la solicitud de revisión de examen de conocimientos y la fecha en que presentó la evaluación de conocimientos.

La solicitud de revisión de examen deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó la evaluación de conocimientos motivo de la solicitud de revisión de examen en la Dirección de Recursos Humanos, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., para que el Comité Técnico de Selección determine lo procedente.

De conformidad en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, en los casos en el que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad con la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.cofetel.gob.mx, dando clic en apartado Servicio Profesional de Carrera en "Temas de Interés"). De igual manera se llevará a cabo el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

De acuerdo con el segundo párrafo del numeral 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera; la Dirección de Recursos Humanos podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente a las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en los que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

Así mismo, con base al numeral 224 del citado Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, previo a convocar a entrevista el Comité Técnico de Selección acordará horarios y tiempo que se requerirá para entrevistar a cada uno de los candidatos en su caso, si será necesaria la intervención de especialistas para llevar a cabo las entrevistas.

Se informa a los aspirantes que de conformidad con el artículo tercero, numerales 174 y 228 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el 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 mismos; así mismo, el Comité en la etapa de entrevista identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar al Candidato como Candidato Finalista sin que se realice la aplicación de la evaluación de Aptitud para el Servicio Público.

Etapas IV. Entrevista

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo III del artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los 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 Técnico de Selección de que se trate, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, siendo hasta tres candidatos."

Conforme al numeral 184 fracciones V y VI del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección de este Órgano Desconcentrado en su sesión realizada el 24 de julio de 2012, determinaron 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos y en caso de empate en las posiciones 3 y 4 de la lista de prelación se entrevistarán a los 4 candidatos.

Con base a los numerales 228 y 229 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera; el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos.

La entrevista podrá ser grabada en audio o video, o en ambos.

Etapas V. Determinación

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera; durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, si se realizó en un momento distinto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, segundo párrafo de su Reglamento.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva,
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la 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
 - iii) Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado 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.

Sistema de Puntuación General

El sistema de puntos se integrará de la siguiente forma:

- a) Perfil, experiencia laboral, y los requisitos legales requeridos.
- b) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
- c) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

ETAPA	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		IV Entrevistas
SUBETAPA	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	
Director General y Director General Adjunto	15%	15%	30%	10%	30%
Director de Area	20%	15%	25%	10%	30%
Subdirector de Area y Jefe de Departamento	30%	10%	20%	10%	30%
Enlace	30%	20%	Sin evaluación RH-NET: 10%	10%	30%

Los candidatos que pasen a la entrevista de acuerdo al orden de prelación, deberán obtener en una escala de 0 a 100 un mínimo de 70 de calificación para ser considerados finalistas para la determinación del ganador.

Calendario del concurso

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	1 de agosto de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de agosto al 15 de agosto de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de agosto al 15 de agosto de 2012
Exámenes de habilidades	A partir del 20 de agosto de 2012
Evaluación de conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2012
Recepción y Cotejo documental	A partir del 20 de agosto de 2012
Valoración de la Experiencia y el Mérito	A partir del 20 de agosto de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de agosto de 2012
Determinación del candidato ganador	A más tardar el 26 de octubre de 2012

Presentación de evaluaciones

La Comisión Federal de Telecomunicaciones comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (vía correo electrónico en su cuenta de TrabajaEn).

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.cft.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado por candidato.

Aplicación de Evaluaciones y Recepción de Documentos

La aplicación de las evaluaciones de habilidades y conocimientos (capacidades técnicas, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones ubicadas en: Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F. Así mismo, se informa que deberá presentarse con: hoja de bienvenida de TrabajaEn completa conforme a lo solicitado en el numeral 10 del apartado Documentación Requerida de la presente convocatoria (misma que visualiza al ingresar con su correo y contraseña); identificación oficial para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio) y solo se le brindará una tolerancia de 10 minutos. En caso de no llegar en el horario marcado y con la documentación e información antes mencionada no se le permitirá presentar sus evaluaciones correspondientes.

Consideraciones importantes: No se cuenta con estacionamiento. Todo aspirante deberá hacer su registro de llegada en las listas de asistencia en la recepción del Edificio para poder acceder a la evaluación correspondiente, así mismo, todo aspirante deberá portar el gafete de visitante que le será entregado al momento de registrarse en recepción. Ningún aspirante podrá abandonar la sala de evaluaciones hasta que concluya su proceso correspondiente. No se brindan facilidades para imprimir o fotocopiar la documentación que por alguna razón no presente como se le solicite.

Determinación y reserva

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las y los aspirantes que sean aprobados en la entrevista por 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 Comisión Federal de Telecomunicaciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos, según aplique.

Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el 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 de los concursos

Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos 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.

Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

4. Los medios electrónicos a través de los cuales se mantendrá informado a los aspirantes de los concursos que integran la presente convocatoria, se harán a través del portal de TrabajaEn, la página de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, el correo institucional de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y/o el correo personal de los aspirantes.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables informando a las y los candidatos participantes a través de TrabajaEn.

Atención de dudas

A efecto de atender dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico: karina.salazar@cft.gob.mx de la Lic. Karina Salazar Negrete, Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos; al teléfono 5015-4642 y 5015-4643, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Inconformidad

Cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., en contra de los actos u omisiones de los Comités de Profesionalización y Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La inconformidad que se formule deberá ser presentada en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, código postal 03720, México, D.F., por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos.

Los conflictos individuales de carácter laboral no son materia de inconformidad. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la ley en el reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables si los Comités, órganos o autoridades responsables hubieran sido omisos.

Recurso de Revocación

En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el interesado podrá interponer ante la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., recursos de revocación dentro del término de 10 días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

Temarios y guías

El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, ruta: www.cft.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera Convocatorias/Convocatoria 23/2012 a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.cofetel.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos

Lic. Karina Salazar Negrete

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 203

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee Ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION		
Código de puesto	09-712-1-CFNB001-0000110-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NB1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.15 mensual bruta		
Rango	SUBDIRECTOR	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS EN CONDICIONES ADECUADAS DE USO Y OPERACION QUE PERMITAN A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS QUE TIENEN ENCOMENDADAS.		
Funciones principales	1. IMPLEMENTAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS INMUEBLES PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, A TRAVES DE LAS CONTRATACIONES DE TERCEROS O, EN SU CASO, CON PERSONAL PROPIO PARA MANTENER EN CONDICIONES DE USO Y OPERACION LAS AREAS COMUNES DE LA MISMA Y PROPORCIONAR LA ATENCION NECESARIA A LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. PROGRAMAR Y CUANTIFICAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA O QUE OCUPEN SUS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAS A DICHOS INMUEBLES CON EL OBJETO DE QUE ESTOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES ADECUADAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO. 3. COORDINAR CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL DESARROLLO DE EVENTOS A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO NACIONAL SCT Y BRINDAR EL APOYO NECESARIO EN MATERIA DE ENERGIA ELECTRICA, LIMPIEZA Y ADECUACION DE ESPACIOS, A EFECTO DE QUE DICHOS EVENTOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LO PROGRAMADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL PAGO Y PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, TELEFONIA LOCAL Y LARGA DISTANCIA, CELULAR Y RADIOLOCALIZADORES, ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FAX, QUE REQUIEREN LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, ASI COMO CONTROLAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE INGENIERIA ELECTRICA Y MECANICA INCLUYENDO		

	INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS AL IGUAL QUE LA LIMPIEZA, FUMIGACION Y JARDINERIA, MEDIANTE LA VERIFICACION Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE A EFECTO DE QUE EL EJERCICIO DEL GASTO SE LLEVE A CABO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS TANTO AL PERSONAL PROPIO DE LA SCT, COMO A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, OBSERVANDO LOS PARAMETROS REQUERIDOS PARA CADA TAREA EN DESARROLLO, CON OBJETO DE CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS DE ACUERDO A LO SOLICITADO POR LA DEPENDENCIA. 6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA REVISION DE LOS PROGRAMAS DE EJECUCION EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS O PEDIDOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS. 7. COADYUVAR EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LOS PAGOS DE SERVICIOS Y DE MANTENIMIENTO QUE SE HAYAN EJECUTADO POR LOS CONTRATISTAS O PRESTADORES DE SERVICIOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR ESTOS Y GESTIONANDO ANTE EL AREA ADMINISTRATIVA EL PAGO OPORTUNO, A FIN DE QUE LA DEPENDENCIA CUMPLA CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS. 8. ESTABLECER LAS ACCIONES INHERENTES AL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRESTADORES DE SERVICIOS, MEDIANTE LA CONCENTRACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR CADA UNO DE ELLOS, A EFECTO DE DETERMINAR LA SELECCION DE AQUEL QUE REUNA LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARIA. 9. IMPLEMENTAR LA PLANEACION ESTRATEGICA DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO LABORAL, SELECCIONANDO DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS LOS CONCEPTOS DE MAYOR RELEVANCIA DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA APLICACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 10. DETERMINAR LA RELACION DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO Y DE SERVICIOS QUE SEAN NECESARIOS LLEVAR A CABO, DE ACUERDO A LA VERIFICACION FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA, A EFECTO DE INTEGRAR EL PROGRAMA DE MEJORAS A REALIZAR.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. INGENIERIA
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS EN ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS Y EN SERVICIOS GENERALES EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE		
Código de puesto	09-642-1-CFNC002-0000071-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,909.1 mensual bruta		
Rango	SUBDIRECTOR	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. QUERETARO	Sede (radicación)	QUERETARO DE ARTEAGA, QUERETARO
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOVRIENDO, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCION FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVES DE LOS CONDUCTOS JERARQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASI COMO COADYUVAR A LA INTEGRACION REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.		
Funciones principales	1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACION DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASI COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS. 2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE. 3. COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR INDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD. 5. SUPERVISAR LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES Y MEDICOS EN OPERACION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES.		

	6. PARTICIPAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACION OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCION ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ORGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCION A LOS USUARIOS. 8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE. 9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA Y TECNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE. 10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LA APLICACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANA FERROVIARIO Y SU APLICACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO. 12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENOMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACION. 13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION. 14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS. 15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.
--	--

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. MEDICINA 2. ECONOMIA 3. ADMINISTRACION 4. DERECHO 5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 6. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio_profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMAS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES A		
Código de puesto	09-112-1-CFNA002-0000316-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	NA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.16 mensual bruta		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	SUPERVISAR EL PROCESO DE DESAHOGO POR PRESUNTAS INFRACCIONES COMETIDAS POR LOS LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN LOS ACTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, VIGILANDO EL DESARROLLO DE OFICIOS, REQUERIMIENTOS Y PROYECTOS DE RESOLUCION DE SANCIONES; ASI COMO, ANALIZANDO LOS EXPEDIENTES ABIERTOS POR INCONFORMIDADES O POSIBLES IRREGULARIDADES PRESENTADAS DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION O CON MOTIVO DE ELLOS, EN AGRAVIO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, LA LEY DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER EL PROYECTO DE RESOLUCION QUE PERMITA ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION Y ASEGURAR TRANSPARENCIA EN LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES QUE DESARROLLAN LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		

Funciones principales	1. DETERMINAR EL TIPO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE SOLICITARA A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, ENTIDADES CONVOCANTES Y TERCEROS INVOLUCRADOS, PARA ACREDITAR LA PRESUNTA INFRACCION A LA NORMATIVIDAD, ANALIZANDO LOS ACTOS IMPUGNADOS Y EVALUANDO LOS DOCUMENTOS QUE APORTARAN DATOS DE VALOR AL PROCESO DE INVESTIGACION Y QUE SE GENERARON DURANTE EL PROCESO DE ADQUISICION, VIGILANDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE COMPILAR PRUEBAS QUE PERMITAN EL DESAHOGO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN APEGO A DERECHO. 2. VIGILAR QUE SE OTORQUE EL DERECHO DE AUDIENCIA A LOS LICITANTES, PROVEEDORES O CONTRATISTAS, PRESUNTOS INFRACTORES, SUPERVISANDO LA EMISION DE CITATORIOS Y QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACION EN EL LUGAR DESIGNADO POR LOS INVOLUCRADOS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL ACUERDO DE INICIO CORRESPONDIENTE, OTORGAR EL DERECHO DE AUDIENCIA Y EVITAR LA IMPUGNACION POR VIOLACIONES A LA GARANTIA DE AUDIENCIA. 3. PROPONER LA EMISION DE LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES A LA VALORACION DE PRUEBAS Y CIERRE DE INSTRUCCION, EVALUANDO LA INFORMACION Y DATOS RECOPIADOS POR EL DESAHOGO DE PRUEBAS Y DEMAS SOPORTE DOCUMENTAL CONSISTENTE EN OFICIOS EMITIDOS POR LAS CONVOCANTES Y DEPENDENCIAS EN RESPUESTA A LAS SOLICITUDES HECHAS; ASI COMO, LAS CONTESTACIONES DE LAS PRESUNTAS INFRACTORAS, CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES ABIERTOS, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR LOS ACTOS INFRINGIDOS Y TURNARLOS A PROYECTO DE RESOLUCION. 4. EVALUAR LAS PRUEBAS APORTADAS POR EL PRESUNTO INFRACTOR Y LAS REMITIDAS POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES O ENTIDADES CONVOCANTES, EFECTUANDO UN ANALISIS DETALLADO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE, CONFORME AL ORDEN EN QUE OCURRIERON LOS ACTOS, ESTUDIANDO LAS DECLARATORIAS DE LOS INVOLUCRADOS, VIGILANDO SU CONGRUENCIA, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y PROPONER LA SANCION QUE EN DERECHO PROCEDA, EN CONTRA DEL LICITANTE, PROVEEDOR, CONTRATISTA, SERVIDOR PUBLICO O EL QUE RESULTE SEÑALADO COMO, INFRACTOR DE ACUERDO A LA CONDUCTA COMETIDA. 5. EVALUAR LA RESOLUCION DE SANCION CORRESPONDIENTE POR INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA PRESUNTA CONDUCTA INFRACTORA ENCUADRANDOLA CON LAS DISTINTAS HIPOTESIS PREVISTAS EN LAS LEYES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ERRADICAR CONDUCTAS INAPROPIADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS Y QUE DICHA RESOLUCION SE EMITA EN APEGO A DERECHO. 6. SUPERVISAR QUE SE NOTIFIQUE LA RESOLUCION DE SANCIONES EMITIDA AL PRESUNTO INFRACTOR, TERCEROS PERJUDICADOS Y CONVOCANTES, DENTRO DEL TERMINO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, VIGILANDO QUE LAS CONSTANCIAS DE LAS VISITAS PERSONALES CUENTE CON LA FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA PERSONA INVOLUCRADA O INTERESADA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR TRANSPARENCIA EN EL DESAHOGO DEL PROCESO, QUE SURTAN LOS EFECTOS JURIDICOS DE LAS SANCIONES IMPUESTAS Y SE DE CUMPLIMIENTO A LAS MISMAS.
-----------------------	---

	7. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO EN LA RESOLUCION DE SANCIONES EMITIDA POR EL AREA, EVALUANDO LA INFORMACION REMITIDA POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN LA CUAL MANIFIESTAN EXPLICITAMENTE QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN LA RESOLUCION, ANEXANDO LAS DOCUMENTALES QUE LO SOPORTEN, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR EL APEGO A LAS SENTENCIAS EN ECTRICTO A LO ORDENADO EN LA RESOLUCION. 8. IMPLEMENTAR UN CONTROL DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, DEFINIENDO UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA IDENTIFICAR EL TIPO DE IRREGULARIDAD PRESENTADA, LA RESOLUCION EMITIDA Y LOS INVOLUCRADOS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA EFECTUAR CONSULTAS RAPIDAS SOBRE LOS PROCESOS EN MATERIA DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES QUE SE TIENEN A CARGO 9. DEL AREA. 10. SUPERVISAR LA CAPTURA DE INFORMACION SOBRE EL AVANCE QUE MANTIENE CADA EXPEDIENTE EN EL SISTEMA DE SANCIONES, VERIFICANDO PERIODICAMENTE EN LA PAGINA WEB OFICIAL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LOS REGISTROS SOBRE EL ESTATUS EN EL QUE SE ENCUENTRAN LOS PROCESOS Y, EN SU CASO, SI HAN SIDO CONCLUIDOS, CON EL FIN DE COMPROBAR LOS AVANCES EN EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE SANCION A PROVEEDORES Y LICITANTES Y EN METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD REGIONAL		
Código de puesto	09-212-1-CFNA001-0000153-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 mensual bruta		
Rango	SUBDIRECTOR	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	SUPERVISAR LA EJECUCION DE ESTUDIOS DE CIMENTACION, GEOTECNICOS, DE ESTABILIDAD DE TALUDES, DE PAVIMENTOS, TOPOGRAFICOS, DE HIDRAULICA, DE DRENAJE; ASI COMO DE EVALUACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL USO Y APLICACION DE LOS CONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES; ASI COMO, LA PROGRAMACION DE VISITAS FISICAS A LOS LUGARES EN DONDE SE DESARROLLAN DICHOS ESTUDIOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, UBICADAS EN LAS ENTIDADES BAJO SU JURISDICCION REGIONAL.		

Funciones principales	1. COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS GEOTECNICOS, MEDIANTE LA ASIGNACION DE ACTIVIDADES TECNICAS DE CAMPO (EXPLORACION, MUESTREO, LEVANTAMIENTO DE DATOS DE ESTRATIGRAFIA Y RASGOS MORFOLOGICOS Y ESTRUCTURALES) Y DE LABORATORIO (REGISTRO, CLASIFICACION, PREPARACION Y ENSAYE DE MUESTRAS DE SUELO Y ROCA) AL PERSONAL A SU CARGO, CON EL FIN DE LOGRAR ESTUDIOS COMPLETOS, CONFIABLES Y OPORTUNOS, QUE COADYUVEN EN FORMA EFICAZ AL DESARROLLO DE PROYECTOS DE CARRETERAS A CARGO DE LA SCT. 2. SUPERVISAR LA EJECUCION DE ESTUDIOS TOPOHIDRAULICOS, MEDIANTE LA REVISION CONTINUA DE LOS TRABAJOS DE TOPOGRAFIA Y DE LAS INVESTIGACIONES DEL FUNCIONAMIENTO HIDRAULICO DE LAS CORRIENTES DE AGUA EN EL CAMPO; ASI COMO, DE LOS CALCULOS Y PLANOS REALIZADOS EN GABINETE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL PROYECTO DE PUENTES CARRETEROS A CARGO DE LA SCT, AL APORTAR INFORMACION BASICA E IMPRESCINDIBLE PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS. 3. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RESULTANTE DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA, ESTUDIOS GEOTECNICOS Y ESTUDIOS TOPOHIDRAULICOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION RECOLECTADA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS DE CONSULTA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE PUENTES Y CARRETERAS. 4. COORDINAR Y SUPERVISAR LA DETERMINACION DEL INDICE DE RUGOSIDAD INTERNACIONAL EN LA RED DE CARRETERAS A CARGO DE LA SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES PARA LA RECOPIACION DE LA INFORMACION DE CAMPO Y LA REVISION DE RESULTADOS OBTENIDOS DEL USO DEL RUGOSIMETRO MAYS, A FIN DE PROPORCIONAR A LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS INFORMACION OPORTUNA Y CONFIABLE PARA LA PLANEACION DE LA CONSERVACION. 5. VERIFICAR QUE LA EJECUCION DE ESTUDIOS DE PAVIMENTOS SE LLEVE A CABO CON OPORTUNIDAD Y CONFIABILIDAD, MEDIANTE LA SUPERVISION A TRAVES DE VISITAS DE CAMPO, TALES COMO RECORRIDOS DE INSPECCION, LEVANTAMIENTO DE DATOS Y TOMA DE MUESTRAS; ASI COMO, LA REVISION DE LOS INFORMES TECNICOS DE LOS ESTUDIOS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR DATOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO Y CONSTRUCCION DE LAS OBRAS VIALES A CARGO DE LA SCT. 6. EMITIR INFORMES REFERENTES A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LA RECOPIACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION Y REPORTES QUE SE GENERARON EN CAMPO; ASI COMO LA ELABORACION DE CUADROS Y GRAFICAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION NECESARIA QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES REFERENTE A LA EJECUCION DE LAS OBRAS VIALES. 7. SUPERVISAR LA EVALUACION DE LA SEGURIDAD VIAL EN LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y REVISION DE LOS RECORRIDOS EFECTUADOS EN LAS CARRETERAS PARA OBSERVAR LAS CONDICIONES DEL SEÑALAMIENTO VIAL, DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO, DE LOS GRADOS DE CURVATURA Y SOBRE ELEVACION EN CURVAS, ANUNCIOS DENTRO Y FUERA DEL DERECHO DE VIA, ETC., CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA DEFINICION DE ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE DICHA SEGURIDAD.
-----------------------	---

	8. ORGANIZAR Y REVISAR LA CALIBRACION DE MAQUINAS DE ENSAYE DE MATERIALES Y LA INTEGRACION DEL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES, MEDIANTE LA DISTRIBUCION DE LOS TRABAJOS ENTRE EL PERSONAL A SU CARGO Y ENTRE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS DE LOS CENTROS SCT DE LOS ESTADOS DE SU JURISDICCION, CON EL FIN DE APOYAR CON OPORTUNIDAD Y CONFIABILIDAD LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA A CARGO DE LA SCT, PROPORCIONANDO INFORMACION TECNICA NECESARIA PARA LA MENCIONADA EJECUCION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION Y TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES B1		
Código de puesto	09-112-1-CFOC001-0000305-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	OC1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	PROPORCIONAR EL DESAHOGO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES INSTAURADOS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EJECUTANDO LOS INICIOS, CITATORIOS, AUDIENCIAS, ACUERDOS, RESOLUCIONES Y DEMAS DILIGENCIAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, CON LA FINALIDAD DE QUE CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y BRINDAR TRANSPARENCIA A LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA.		
Funciones principales	1. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TURNADOS AL AREA DE RESPONSABILIDADES, VERIFICANDO QUE CUENTEN CON LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE PERMITA DETERMINAR LAS CAUSAS EN LAS QUE SE RECURRIO Y LA NORMATIVIDAD QUE SE TRANSGREDIO, A FIN DE PROCEDER A LA ELABORACION DEL PROYECTO DE OFICIO CITATORIO CORRESPONDIENTE Y EN CONSECUENCIA AL INCOAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.		

	2. DESARROLLAR LOS OFICIOS CITATORIOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO QUE CONTENGAN LOS REQUISITOS QUE PREVE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y QUE LOS DATOS Y FECHAS CORRESPONDAN CON LA DOCUMENTACION SOPORTE, CON LA FINALIDAD QUE EL ACTO DE AUTORIDAD SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO. 3. NOTIFICAR LOS OFICIOS CITATORIOS PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA DE LEY, EN Estricto CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA ENTREGA PERSONAL DE DICHO OFICIO EN EL DOMICILIO DEL SERVIDOR PUBLICO Y CONFORME A LOS DIAS EN QUE HA DE PRACTICARSE LA DILIGENCIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO. 4. DESAHOGAR LA AUDIENCIA DE LEY CORRESPONDIENTE A LA HORA INDICADA, PERMITIR QUE EN LA MISMA EL SERVIDOR PUBLICO SE EXPRESE LIBREMENTE; ASI COMO, INFORMARLE EL TERMINO MARCADO POR LA LEY PARA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, MEDIANTE LA DECLARACION DE INICIO DEL PROCESO Y TOMANDO LA COMPARECENCIA DEL SERVIDOR PUBLICO, A FIN DE QUE EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. 5. ANALIZAR LOS ACUERDOS DE LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO, ESTUDIANDO LA DOCUMENTACION DE PRUEBAS OFRECIDAS O, EN SU CASO, TOMANDO DECLARATORIA DE LOS TESTIGOS PRESENTADOS EN RELACION CON LO DISPUESTO POR EL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, CON LA FINALIDAD DE QUE SU ADMISION O DESECHAMIENTO SE REALICE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR LOS ACUERDOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS. 6. NOTIFICAR LOS ACUERDOS EN Estricto CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, AL SERVIDOR PUBLICO, MEDIANTE LA ENTREGA FISICA DE ESTOS EN EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL SERVIDOR PUBLICO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO. 7. INTEGRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES QUE SE TRAMITAN EN EL AREA DE RESPONSABILIDADES, MEDIANTE LA REVISION DE TODAS Y CADA UNA DE LAS CONSTANCIAS QUE ESTOS DEBEN CONTENER, CON EL PROPOSITO DE QUE NO EXISTA PRUEBA PENDIENTE POR DESAHOGAR Y ESTAR EN CONDICIONES DE PROPONER LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE. 8. PREPARAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION EN PAGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION QUE INTEGRA EL EXPEDIENTE A RESOLVER, LAS CONDUCTAS IMPUTADAS, LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA, LAS PRUEBAS OFRECIDAS Y LOS ARGUMENTOS DE DEFENSA DEL SERVIDOR PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE QUE DICHA RESOLUCION CUENTE CON LOS ELEMENTOS JURIDICOS SUFICIENTES PARA SU APROBACION PARA PARTE DE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS.
--	--

	9. NOTIFICAR LA RESOLUCION EN Estricto cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de responsabilidad administrativa, mediante la entrega personal al servidor público infractor en el domicilio señalado por el mismo para oír y recibir notificaciones, con la finalidad de preservar la legalidad del procedimiento y la seguridad jurídica del servidor público.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; CODIGO FISCAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SANCIONES		
Código de puesto	09-112-1-CFOC001-0000303-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	OC1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$22,153.30 mensual bruta		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR Y VERIFICAR LA REALIZACION DE LOS OFICIOS, REQUERIMIENTOS Y PROYECTOS DE RESOLUCION DE SANCIONES A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS EXPEDIENTES ABIERTOS, CON MOTIVO DE LAS INFRACCIONES A LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI COMO LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, Y SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION EN EL PAIS, DANDO TRANSPARENCIA A LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LA SCT Y SUS SERVIDORES PUBLICOS.		

Funciones principales	1. REQUERIR LA INFORMACION NECESARIA A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES QUE RESPALDE LAS CONDUCTAS INFRACTORAS IDENTIFICADAS, A TRAVES DE LA SOLICITUD DE OFICIOS EMITIDOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA ACREDITACION DOCUMENTAL DE LAS POSIBLES CONDUCTAS INFRACTORAS COMETIDAS POR LOS LICITANTES, CONTRATISTAS O PROVEEDORES. 2. OTORGAR EL DERECHO DE AUDIENCIA A LOS LICITANTES, PROVEEDORES O CONTRATISTAS, MEDIANTE LA NOTIFICACION DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, PARA QUE SE REALICEN LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A LA AUDIENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, GARANTIZANDO EL DERECHO DE AUDIENCIA PREVISTO EN LA MISMA. 3. EMITIR LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES A LA VALORACION DE PRUEBAS Y CIERRE DE INSTRUCCION, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES DE SANCIONES, CON EL PROPOSITO DE QUE EL MISMO PUEDA SER TURNADO A PROYECTO DE RESOLUCION. 4. ANALIZAR LAS PRUEBAS APORTADAS POR EL INFRACTOR Y POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LA SANCION CORRESPONDIENTE AL LICITANTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA DE ACUERDO A LA CONDUCTA COMETIDA. 5. IMPONER LA SANCION CORRESPONDIENTE A LOS LICITANTES, PROVEEDORES O CONTRATISTAS, A TRAVES DE LA REVISION DE LAS HIPOTESIS DE LAS LEYES Y ENCUADRANDO LA CONDUCTA INFRACTORA CON ESTAS, CON LA FINALIDAD DE ERRADICAR CONDUCTAS INAPROPIADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS. 6. NOTIFICAR DENTRO DEL TERMINO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LA RESOLUCION AL INFRACTOR, MEDIANTE VISITAS PERSONALES EN EL DOMICILIO SEÑALADO PARA OIR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES O BIEN EMITIDAS POR CORREO, A FIN DE QUE SURTAN SUS EFECTOS JURIDICOS LAS SANCIONES IMPUESTAS Y SE DE CUMPLIMIENTO A LAS MISMAS. 7. VERIFICAR EL RESULTADO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS POR EL AREA DE RESPONSABILIDADES, MEDIANTE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLA CON LOS TERMINOS DE LA RESOLUCION. 8. SUPERVISAR LA CAPTURA DE LA INFORMACION DE CADA EXPEDIENTE EN EL SISTEMA DE SANCIONES A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, A TRAVES DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y LA UTILIZACION DE LA PAGINA WEB HTTPS//SANCIONES.FUNCIONPUBLICA.GOB.MX, A FIN DE INFORMAR A LA SFP SOBRE EL STATUS, DESARROLLO Y AVANCE DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS. 9. INFORMAR AL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES EL RESULTADO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS A LOS LICITANTES, PROVEEDORES O CONTRATISTAS, MEDIANTE ACUERDO POR ESCRITO CON EL SUBDIRECTOR DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES, CON LA FINALIDAD DE QUE DICHO TITULAR FIRME LOS EXPEDIENTES QUE SERAN RESGUARDADOS EN EL ARCHIVO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SCT.
-----------------------	---

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.
	GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE SANCION A PROVEEDORES Y LICITANTES Y EN METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-645-1-CFOA001-0000099-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. SINALOA	Sede (radicación)	CULIACAN, SINALOA
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones principales	1. DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION PARA LA RESOLUCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLITICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURIDICOS DEL CENTRO SCT Y LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCION O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. 3. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT.		

	4. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, RESPECTO A LOS ACTOS JURIDICOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT. 7. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL. 9. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LOS DAÑOS ECONOMICOS, EXTRAVIO, ROBO O SINIESTRO DE LOS BIENES, OCASIONADOS AL PATRIMONIO DEL CENTRO SCT.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CONTROL DOCUMENTAL. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-631-1-CFPQ003-0000084-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.20 mensual bruta		

Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. GUANAJUATO	Sede (radicación)	GUANAJUATO, GUANAJUATO.
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones principales	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDIA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE		

	GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECTURA
Experiencia	DE 6 A 12 MESES EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/

Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.																						
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																						
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx <table border="1" data-bbox="561 1163 1370 1734"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 20 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 20 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 20 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental</td><td>A partir del 20 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 10 de septiembre de 2012.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Hasta el 29 de octubre de 2012.</td></tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.	Exámenes de Conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2012.	Evaluación de Habilidades	A partir del 20 de agosto de 2012.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 20 de agosto de 2012.	Revisión Documental	A partir del 20 de agosto de 2012.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de septiembre de 2012.	Determinación	Hasta el 29 de octubre de 2012.
Etapas del Concurso	Fecha Programada																						
Publicación de Convocatoria	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.																						
Exámenes de Conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2012.																						
Evaluación de Habilidades	A partir del 20 de agosto de 2012.																						
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 20 de agosto de 2012.																						
Revisión Documental	A partir del 20 de agosto de 2012.																						
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de septiembre de 2012.																						
Determinación	Hasta el 29 de octubre de 2012.																						
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.																						

Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den a conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx 8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.
--	---

	9a. Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 12. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 13. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 14. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 15. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 16. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 17. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales, en dicho caso, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones a las que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán al momento de la revisión documental. 18. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 19. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 20. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
--	--

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10a. Entrevista.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGÍA PARA APLICACIÓN DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11a. Determinación:

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a)** Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b)** Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c)** Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Declaración del concurso desierto	12a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.																																																																																														
Publicación de resultados	13a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.																																																																																														
Reserva de aspirantes	14a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.																																																																																														
Reglas de valoración y sistema de puntuación	15a. y 16a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: <table><tr><th colspan="7">15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr><tr><td colspan="2">Examen de Conocimientos</td><td colspan="5"> - Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr><tr><td colspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="5"> - Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr><tr><td colspan="2">Entrevistas</td><td colspan="5"> - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td></tr><tr><td colspan="2">Determinación</td><td colspan="5"> - Puntaje Mínimo de Calificación: 70. </td></tr></table> <table><tr><th colspan="7">16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th rowspan="2">Etapas</th><th rowspan="2">Subetapas</th><th colspan="5">Nivel Jerárquico</th></tr><tr><th>Director General y Director General Adjunto</th><th>Director de Area</th><th>Subdirector</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Enlace</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10*</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL							Examen de Conocimientos		- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.					Evaluación de Habilidades		- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.					Entrevistas		- Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.					Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación: 70.					16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapas	Subetapas	Nivel Jerárquico					Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace	II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30	TOTAL		100	100	100	100	100
15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL																																																																																															
Examen de Conocimientos		- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.																																																																																													
Evaluación de Habilidades		- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.																																																																																													
Entrevistas		- Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.																																																																																													
Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación: 70.																																																																																													
16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																																																															
Etapas	Subetapas	Nivel Jerárquico																																																																																													
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace																																																																																									
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30																																																																																									
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20																																																																																									
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*																																																																																									
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10																																																																																									
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																																																																																									
TOTAL		100	100	100	100	100																																																																																									

	* Corresponden 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Reactivación de folios	17a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(as) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18a. Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

Disposiciones generales	19a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección, Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo D, 3er. piso, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F., en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, extensiones 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Leticia Cortés Gómez

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 204

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010, y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO		
Código de puesto	09-711-1-CFMC002-0000370-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	MC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$78,805.42 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	CONDUCIR LA POLITICA DE INGRESO PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO LOS PROCESOS ENCAMINADOS AL PROGRAMA DE CAPACITACION, EVALUACION DEL DESEMPEÑO, DESARROLLO DE PERSONAL Y CERTIFICACION Y DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS ALINEADAS A LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS; ASI COMO EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO NECESARIOS PARA EL SUBSISTEMA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES, Y LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVA APLICABLE AL EFECTO DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DE LAS PLAZAS, CON LA FINALIDAD DE DOTAR DEL CAPITAL HUMANO REQUERIDO POR LA DEPENDENCIA Y ASEGURAR EL DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS E IMPULSAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.		
Funciones principales	- CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE ACTUALIZACION DE PERFILES DE PUESTOS DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA DEFINICION E IMPLEMENTACION DE LOS ASPECTOS TECNICO-OPERATIVOS EN MATERIA DE DESCRIPCION, PERFILAMIENTO Y VALUACION DE PUESTOS, ALINEADOS A LOS CRITERIOS NORMATIVOS DICTADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UN INSTRUMENTO TECNICO QUE APOYE LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE INGRESO. - COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN CUMPLIR CON EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA DEFINICION DE LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS A INVOLUCRAR A LAS DIVERSAS AREAS RESPONSABLES DEL REPORTE DE INFORMACION DE CADA UNO DE LOS INDICADORES DEL POA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA, CON LA INTEGRACION DEL POA-SPC DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN APEGO A LO DICTADO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.		

	3. CONDUCIR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DENOMINADO RUSP, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE ALINEACION PUESTO-PERSONA, QUE SE GENEREN LOS REPORTES DEL RUSP PARA SU ENVIO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; ASI COMO EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE INFORMACION TECNICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE UN SISTEMA DE INFORMACION ACTUALIZADO QUE FAVOREZCA LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA DEPENDENCIA. 4. CONDUCIR LOS PROCESOS PARA LA OCUPACION DE LAS PLAZAS VACANTES SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA; ASI COMO LAS DIFERENTES AL MISMO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y EN SU CASO LA PLANEACION Y PROGRAMACION DE LOS CONCURSOS, EL SEGUIMIENTO DE LA OPERACION DEFINIDA PARA CADA UNA DE SUS ETAPAS Y PARTICIPANDO EN LAS DIVERSAS SESIONES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, CON LA FINALIDAD DE TRANSPARENTAR LOS PROCESOS DE INGRESO Y PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL CAPITAL HUMANO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 5. COORDINAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA DOCUMENTAR LA OCUPACION DE LAS PLAZAS VACANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, SUPERVISANDO LA FORMULACION DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE QUE PERMITAN TRANSPARENTAR LOS PROCESOS DE INGRESO EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INGRESO DE PERSONAL CON CARACTERISTICAS QUE DEMANDA LA INSTITUCION Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 6. PROPONER E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE FAVOREZCAN LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO PARA EL ABATIMIENTO DE LA VACANCIA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA GENERACION DE PROPUESTAS PARA SU APROBACION POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y POR EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION; ASI COMO LA DEFINICION DE FUENTES DE RECLUTAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA OPTIMIZACION DE LA OPERACION Y CON ELLO, PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA. 7. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA INTEGRACION DE LOS ASUNTOS QUE REQUIEREN AUTORIZACION DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS PUNTOS DE ACUERDO QUE SE INTEGRAN A LA ORDEN DEL DIA, LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR DICHO ORGANO COLEGIADO, CON LA FINALIDAD DE DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SCT EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE. 8. ESTABLECER LAS LINEAS DE ACCION QUE PERMITAN ATENDER LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, SUPERVISANDO LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA, GENERANDO LA RESPUESTA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO; ASI COMO VIGILANDO LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES DE MEJORA QUE RESULTEN DE LAS AUDITORIAS Y DE LAS REVISIONES DE CONTROL PRACTICADAS A LOS PROCESOS DE INGRESO Y DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ATENCION OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.
--	--

	9. DETERMINAR LAS LINEAS DE ACCION QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS ESTRATEGICOS DE LA DIRECCION DE INGRESO Y PROFESIONALIZACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO RESPECTIVOS Y SUPERVISANDO LA INTEGRACION DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS QUE FORMULE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 10. DIRIGIR EL ESTUDIO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y LOS PUESTOS TIPO DEL PERSONAL OPERATIVO QUE SERAN EVALUADOS, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALIDACION DE LA INFORMACION DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS O ADJETIVAS QUE DESARROLLA EL PERSONAL DENTRO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA COORDINACION CON LOS EXPERTOS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ACTIVIDADES ESPECIFICAS POR UNIDAD Y LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACION DE LA CAPACITACION QUE REQUIEREN. 11. PROPONER PROYECTOS DE CAPACITACION DERIVADO DE LA EVALUACION DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS, PARA SU ACTUALIZACION Y MODERNIZACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LA INFORMACION GENERADA EN LOS INDICADORES PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE LAS PROPUESTAS SOBRE TEMAS DE ACTUALIZACION QUE PROPORCIONEN LAS MISMAS, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR EN ACCIONES DE VANGUARDIA EN EL PROCESO DE CAPACITACION Y ASEGURAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS OBTENDRAN LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 12. DEFINIR LAS ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACION DESARROLLADA EN LOS CURSOS EN LINEA EN @CAMPUS EN TEMATICAS GLOBALES REFERENTES A LA ADMINISTRACION PUBLICA A CARGO DE LA DIRECCION DE CAPACITACION Y DESARROLLO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE OPERACION CON APEGO AL PROCEDIMIENTO DE CAPACITACION EN LINEA Y NORMAS JURIDICAS EN MATERIA DE CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS, COADYUVANDO CON ELLO, A FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 13. DIRIGIR LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE ACUERDO AL PLANTEAMIENTO DE METAS PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA DEPENDENCIA, DEFINIENDO EL PROGRAMA DE TRABAJO, LOS CONTROLES A IMPLEMENTAR DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA ADECUADA OPERACION DEL SUBSISTEMA BASADA EN LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CONTRIBUIR EN LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 14. DEFINIR Y ESTABLECER ESTRATEGIAS DE CONTROL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA Y NIVELES OPERATIVOS, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LOS PRINCIPIOS DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DEMAS NORMATIVIDAD DEFINIDA POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE SOMETERLAS A CONSIDERACION DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y UNA VEZ APROBADAS, PROMOVER SU IMPLEMENTACION.
--	--

	15. PROMOVER ACCIONES PARA LA EMISION DE NOMBRAMIENTOS Y CONSTANCIAS DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES TANTO AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA COMO CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A TRAVES DEL CONTROL DE LOS EXPEDIENTES Y EL HISTORIAL DE CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE CORREGIR DESVIACIONES Y DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. ECONOMIA 3. DERECHO 4. PSICOLOGIA 5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 6. ADMINISTRACION 7. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 8. CIENCIAS SOCIALES 9. RELACIONES INDUSTRIALES
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. PSICOLOGIA INDUSTRIAL. 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 4. ADMINISTRACION PUBLICA. 5. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/información-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION Y ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, GESTION DE LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, SELECCION E INGRESO; ASI COMO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL		
Código de puesto	09-711-1-CFOA002-0000477-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	OA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,432.72 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS TAREAS DE LA VALIDACION, REGISTRO Y CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS QUE REMITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT (ALTAS, REINGRESOS, PROMOCIONES, TRANSFERENCIAS Y BAJAS DE PERSONAL), VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LA OFICIALIA MAYOR Y LA DGRH, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS AREAS CUENTEN CON EL RECURSO HUMANO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS.		

Funciones principales	1. COORDINAR LAS ACCIONES DE REVISION DE LA INFORMACION DE LOS FORMATOS: CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO Y AVISOS DE CAMBIO DE SITUACION DE PERSONAL FEDERAL, PROPORCIONANDO LA INFORMACION REFERENTE A LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS APLICABLES QUE DEBEN CONTENER LOS FORMATOS, CON EL PROPOSITO DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE VALIDAR QUE LOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE REQUISITADOS Y ACREDITAR QUE LAS PLAZAS ESTEN DE ACUERDO AL ANALITICO AUTORIZADO. 2. ASEGURAR QUE LOS REGISTROS DE PERSONAL QUE LLEVEN A CABO LOS ANALISTAS DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, SE REALICEN EN LA CONTINUIDAD DE PAGO DE FORMA CORRECTA, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y CONTROL ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR QUE SE CUENTE CON UN HISTORICO DEL PERSONAL ACTUALIZADO. 3. VERIFICAR QUE SE MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACION DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE INGresa A LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA REVISION Y REGISTRO EN LA BASE DE DATOS QUE SE REALIZA PARA ELLO; ASI COMO, LA COMPROBACION DE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN MANTENER UN CONTROL OPORTUNO Y CONFIABLE DE LOS MOVIMIENTOS QUE REMITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE. 4. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EN LA DOCUMENTACION SOPORTE PARA LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DE CADA UNO DE LOS MOVIMIENTOS, MEDIANTE EL ANALISIS Y COTEJO CON LO QUE INDICA LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE CUENTA CON EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA DAR ATENCION A SUS SOLICITUDES. 5. SUPERVISAR LA GENERACION DE LOS EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS MOVIMIENTOS SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE VERIFICADA, ASEGURANDO QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL FIN DE QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION COMPLETA PARA CUALQUIER COTEJO Y/O ACLARACION NECESARIA. 6. VIGILAR EL INICIO DEL TRAMITE DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA GESTION DE LA DOCUMENTACION, COORDINANDO EL REGISTRO DE LA MISMA Y ATENDIENDO LAS PETICIONES REFERENTE AL MISMO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE TRAMITEN LOS MOVIMIENTOS EN FORMA OPORTUNA Y QUE SE CONCLUYA EL TRAMITE PARA EL LOGRO DE SUS METAS. 7. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE INGRESAN PARA SU TRAMITE, MANTENIENDO COMUNICACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE SU OPERACION, PARA SOLICITAR INFORMACION DEL ESTADO QUE GUARDA CADA UNO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CONCLUSION EXITOSA; ASI COMO, UN ORDEN DE LOS DOCUMENTOS PARA FACILITAR SU BUSQUEDA.
-----------------------	--

	8. SUPERVISAR QUE SE DOCUMENTE EL PROCESO DE LOS TRAMITES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE SOLICITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE SE ARCHIVE Y CUSTODIE EL ORIGINAL DE LA CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO, AVISO DE CAMBIO DE SITUACION DE PERSONAL FEDERAL Y RENUNCIA (EN SU CASO), CON LA FINALIDAD DE MANTENER ORDENADA LA INFORMACION PARA CONSULTAS POSTERIORES. 9. VALIDAR LOS FORMATOS DE AVISOS DE CAMBIO DE SITUACION DE PERSONAL FEDERAL QUE INGRESAN POR MOTIVO DE LICENCIAS, VERIFICANDO QUE ESTOS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE REQUISITADOS EN LOS DATOS GENERALES DEL EMPLEADO, CODIGO Y PERCEPCIONES; ASI COMO REVISANDO LAS HOJAS KARDEX DE CADA EMPLEADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS Y SE CONTINUE CON EL PROCESO DE APROBACION. 10. VIGILAR QUE LA REVISION DEL ANTECEDENTE DE BASE DEL SERVIDOR PUBLICO SEA OPORTUNA, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACCIONES DE REVISION DE LOS DATOS QUE REMITEN, CONTRA LOS REGISTROS DE INFORMACION QUE SE CUENTA PARA CADA SERVIDOR PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE ACEPTAR QUE SE LE OTORQUE LA LICENCIA QUE SOLICITA Y/O SEA RECHAZADA LA LICENCIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. DERECHO 3. CONTADURIA 4. ADMINISTRACION 5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. CONTABILIDAD 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	MANEJO DE HERRAMIENTAS DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN RECURSOS HUMANOS: RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	ANALISTA EN CAPACITACION		
Código de puesto	09-711-1-CFPA001-0000415-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$14,297.37 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		

Misión del puesto	EFECTUAR LOS CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, EN CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD; ASI COMO EJECUTAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION PRESENCIAL, CON CONTENIDO INSTITUCIONAL Y OPERAR LAS ACCIONES DEL COMITE DE ASESORAMIENTO Y VIGILANCIA DEL CODIGO DE CONDUCTA Y DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD, MEDIANTE REVISIONES PERIODICAS A CADA UNO DE LOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE FORMALIZAR EL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT CONTRIBUYENDO EN LA MEJORA CONTINUA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.
Funciones principales	1. PROPONER LA MEJORA CONTINUA AL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, EN EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA OPERACION DEL PROCEDIMIENTO Y DE CONFORMIDAD A LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA; ASI COMO A LOS ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. 2. REVISAR LOS INSTRUCTIVOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES; ASI COMO DE LOS CENTROS SCT, A TRAVES DE SU ANALISIS CONFORME AL MARCO JURIDICO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y LA NORMA DE CAPACITACION VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE PROPONER MEJORAS Y MODIFICACIONES PARA MANTENER ACTUALIZADO EL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. 3. EFECTUAR LA MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE LOS INSTRUCTIVOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA OPERACION DEL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. 4. VERIFICAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS REFERENTES A CAPACITACION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS CURSOS Y LA REVISION DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. 5. PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS DE CAPACITACION PRESENCIAL, DE CONTENIDO INSTITUCIONAL, QUE CONTRIBUYAN A LA FORMACION Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, MEDIANTE LA ASISTENCIA A LOS MISMOS; ASI COMO, LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE DERIVE DE ESTOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE LA SCT. 6. PROGRAMAR LA LOGISTICA DE EJECUCION DE LOS CURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS MISMOS; ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA IMPARTICION DE LOS CURSOS Y SU DESARROLLO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION.

	7. EMITIR LOS REPORTES DERIVADOS DE LA EJECUCION DE LOS CURSOS INSTITUCIONALES PARA OBTENER LOS REGISTROS DE CALIDAD DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD VIGENTES, MEDIANTE LA RECOPILACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERE EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LOS RESULTADOS DEL PAC. 8. DOCUMENTAR LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS SESIONES DEL COMITE DE ASESORAMIENTO Y VIGILANCIA DEL CODIGO DE CONDUCTA, MEDIANTE EL REGISTRO EN LAS MINUTAS DE LOS ACUERDOS PACTADOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ACCIONES QUE MEJOREN EL CLIMA LABORAL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN REGIR EN EL SERVICIO PUBLICO. 9. ANALIZAR LAS QUEJAS PRESENTADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, EN CUANTO A FALTAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA, PARA CANALIZARLAS AL COMITE, MEDIANTE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES DEL COMITE; ASI COMO, SOLICITAR EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL CUMPLIMIENTO AL CODIGO DE CONDUCTA. 10. OPERAR Y FOMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LA SCT, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION AL PERSONAL, DANDO SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA FORMACION DEL PERSONAL, ASI COMO CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO. 11. EMITIR EL REGISTRO ESTADISTICO Y EL CONTROL DE DOCUMENTACION DE EMISION DE RESULTADOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS DOS SEMESTRES EN QUE SE APLICA AL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO MEDIANTE LA APLICACION DE LOS CRITERIOS DE OPERACION DEL PROGRAMA, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR LOS DISTINTIVOS CORRESPONDIENTES A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 12. NOTIFICAR A LA SUBDIRECCION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE FORMACION LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA PARA SU SEGUIMIENTO Y EVALUACION, A TRAVES DE LA EMISION DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR AL SISTEMA Y PROPONER SU MEJORA CONTINUA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. HUMANIDADES 3. EDUCACION 4. SISTEMAS Y CALIDAD 5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 6. CONTADURIA 7. PSICOLOGIA 8. CIENCIAS SOCIALES

Experiencia	UN AÑO EN: 1. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL 2. GRUPOS SOCIALES 3. TEORIA Y METODOS GENERALES 4. PSICOPEDAGOGIA 5. PSICOLOGIA GENERAL 6. ADMINISTRACION PUBLICA 7. ESTADISTICA 8. METODOLOGIA 9. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN RECURSOS HUMANOS - PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.												
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.												
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 20 de agosto de 2012.</td></tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.	Exámenes de Conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2012.
Etapas del Concurso	Fecha Programada												
Publicación de Convocatoria	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.												
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.												
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.												
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012.												
Exámenes de Conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2012.												

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="565 191 1036 254">Evaluación de Habilidades</td><td data-bbox="1036 191 1393 254">A partir del 20 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td data-bbox="565 254 1036 317">Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td data-bbox="1036 254 1393 317">A partir del 20 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td data-bbox="565 317 1036 380">Revisión Documental</td><td data-bbox="1036 317 1393 380">A partir del 20 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td data-bbox="565 380 1036 443">Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1036 380 1393 443">A partir del 10 de septiembre de 2012.</td></tr> <tr> <td data-bbox="565 443 1036 499">Determinación</td><td data-bbox="1036 443 1393 499">Hasta el 29 de octubre de 2012.</td></tr> </table>	Evaluación de Habilidades	A partir del 20 de agosto de 2012.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 20 de agosto de 2012.	Revisión Documental	A partir del 20 de agosto de 2012.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de septiembre de 2012.	Determinación	Hasta el 29 de octubre de 2012.
Evaluación de Habilidades	A partir del 20 de agosto de 2012.										
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 20 de agosto de 2012.										
Revisión Documental	A partir del 20 de agosto de 2012.										
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de septiembre de 2012.										
Determinación	Hasta el 29 de octubre de 2012.										
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.										
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx										

8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9a. Revisión Documental:

El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales, en dicho caso, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones a las que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán al momento de la revisión documental.

	7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10a. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los(las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los(las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del(la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.
--	--

	11a. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.						
Declaración del concurso desierto	12a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.						
Publicación de resultados	13a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.						
Reserva de aspirantes	14a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.						
Reglas de valoración y sistema de puntuación	15a. y 16a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td> - Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td> - Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr> </tbody> </table>	15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL		Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL							
Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.						
Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.						

	<table><tr><td>Entrevistas</td><td> • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td></tr><tr><td>Determinación</td><td> • Puntaje Mínimo de Calificación: 70. </td></tr></table>	Entrevistas	• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.	Determinación	• Puntaje Mínimo de Calificación: 70.																																																							
Entrevistas	• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.																																																											
Determinación	• Puntaje Mínimo de Calificación: 70.																																																											
	<table><tr><th colspan="7">16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th rowspan="2">Etapas</th><th rowspan="2">Subetapas</th><th colspan="5">Nivel Jerárquico</th></tr><tr><th>Director General y Director General Adjunto</th><th>Director de Área</th><th>Subdirector</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Enlace</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10*</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> * Corresponden 10 puntos para todos los(las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapas	Subetapas	Nivel Jerárquico					Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace	II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30	TOTAL		100	100	100	100	100
16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																												
Etapas	Subetapas	Nivel Jerárquico																																																										
		Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace																																																						
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30																																																						
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20																																																						
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*																																																						
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10																																																						
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																																																						
TOTAL		100	100	100	100	100																																																						
Reactivación de folios	17a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 4. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx 5. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 6. La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.																																																											

Cancelación de participación en el concurso	18a. Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx El(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al(la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 8. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo D, 3er. piso, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F., en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, extensiones 32514, 32534, 32204 y 32030, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Andrés Prieto Molina

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 0112

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	DIRECTOR (A) GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 27-512-1-CFKC003-0000136-E-C-I		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	KC1 Director(a) General
Remuneración bruta mensual	\$ 153,483.35 (Ciento cincuenta y tres mil, cuatrocientos ochenta y tres pesos 35/100 M. N.)		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo General: Administrar los recursos presupuestales y financieros, apoyando a las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de los programas institucionales, a través de servicios oportunos y de calidad en materia de finanzas, programación, presupuesto y contabilidad. Función 1. Coordinar las actividades del proceso interno de programación y presupuestación de la Secretaría, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), y de la entidad asimilada. Función 2. Formular el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, del Órgano Desconcentrado y de la entidad asimilada. Función 3. Proponer los sistemas, métodos y procedimientos para la formulación, adecuación, ejercicio y control del presupuesto autorizado de la Secretaría. Función 4. Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría, al INDAABIN y de la entidad asimilada. Función 5. Coordinar las acciones para la recuperación de los recursos generados por las retenciones del 5 al millar efectuadas a contratistas de obra pública federal. Función 6. Integrar el Programa Anual de inversión pública de la Secretaría y del INDAABIN. Función 7. Coordinar la ejecución del Programa Anual de Inversión pública autorizado a la Secretaría. Función 8. Coordinar la integración de informes financieros y de rendición de cuentas con la información programática, presupuestal y financiera de la Secretaría. Función 9. Integrar la información relativa al cumplimiento de las metas presupuestarias de la Secretaría y del INDAABIN. Función 10. Coordinar la operación de los sistemas para la administración de los recursos financieros de la Secretaría y vigilar su cumplimiento. Función 11. Coordinar la operación del sistema integral de presupuesto y contabilidad de la Secretaría. Función 12. Proponer normas internas para la administración de los recursos financieros de la Secretaría. Función 13. 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, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. 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:	Más de 12 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de Conocimientos:	Administración de Proyectos (Avanzado). Programación y Presupuesto (Avanzado). 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 Criterios de Evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 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) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
--	--

	Se considerarán finalistas a los y las candidatas(os) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto(a) para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1" data-bbox="516 716 1393 1171"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>01 de agosto de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 01 de agosto al 17 de agosto de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 01 de agosto al 17 de agosto de 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Del 20 de agosto al 21 de septiembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 27 de agosto al 05 de septiembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>Del 30 de agosto al 29 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 30 de agosto al 29 de octubre de 2012</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	01 de agosto de 2012	Registro de Aspirantes	Del 01 de agosto al 17 de agosto de 2012	Revisión Curricular	Del 01 de agosto al 17 de agosto de 2012	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 20 de agosto al 21 de septiembre de 2012	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 27 de agosto al 05 de septiembre de 2012	Entrevista	Del 30 de agosto al 29 de octubre de 2012	Determinación	Del 30 de agosto al 29 de octubre de 2012
Publicación de Convocatoria	01 de agosto de 2012														
Registro de Aspirantes	Del 01 de agosto al 17 de agosto de 2012														
Revisión Curricular	Del 01 de agosto al 17 de agosto de 2012														
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 20 de agosto al 21 de septiembre de 2012														
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 27 de agosto al 05 de septiembre de 2012														
Entrevista	Del 30 de agosto al 29 de octubre de 2012														
Determinación	Del 30 de agosto al 29 de octubre 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: Álvaro 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 concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales, como: • Hojas Únicas 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 0112.

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 (gravidez; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, 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 1 de agosto de 2012.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Lic. Luz Adriana Rosales Rivera

Rúbrica.

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 36/2012

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) DE PLANEACIÓN Y NORMATIVIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFMA001-0000272-E-C-K Diretor (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	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Establecer las estrategias con base en la normatividad en la materia, para la implementación del plan estratégico de tecnología de información y comunicaciones en las Unidades Administrativas de la SEP; 2. Coordinar el proceso de planeación, evaluación y seguimientos al avance del logro de los objetivos establecidos en el plan estratégico de tecnología de la información y comunicaciones con base en el presupuesto asignado; 3. Proponer el anteproyecto del programa anual de presupuesto de la Dirección General de Tecnología de la Información de su operación y de la contratación de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones, con el fin de contribuir al cumplimiento de las líneas establecidas en el plan estratégico de tecnología de la información y comunicaciones; 4. Proponer la normatividad para el manejo de tecnologías de la información y comunicaciones bajo los principios de austeridad, modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad presupuestaria; 5. Proponer y actualizar el marco normativo aplicado a los programas de modernización y lineamientos, para la optimización de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría con base en las disposiciones emitidas por las autoridades competentes; 6. Coordinar la asignación, actualización y reemplazo de la infraestructura informática y licencias de software para optimizar las actividades administrativas de la Secretaría; 7. Coordinar la atención de las consultas que en materia normativa se formulen a la Dirección General de Tecnología de la Información para la aplicación del marco normativo vigente en materia de tecnologías de la información y comunicaciones con fundamento en los lineamientos vigentes; 8. Proponer el programa de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de cómputo y comunicaciones, con el fin de garantizar		

	sus óptimas condiciones de funcionamiento; 9. Coordinar la integración de estadísticas, reportes o informes requeridos en relación a los servicios de mantenimiento a los equipos de cómputo; 10. Coordinar la integración de la documentación soporte, de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo prestados por las empresas que proporcionan dicho servicio, con el fin de analizar y evaluar el avance en el programas de mantenimiento y la calidad del servicio a los equipos de cómputo periféricos; 11. Dirigir la operación del Centro de Asistencia Telefónica (CAT) con la finalidad de atender las necesidades de los usuarios de la Secretaría en materia de tecnologías de información y comunicaciones; 12. Coordinar los procesos de modificación y organización, así como la actualización de los manuales de organización y procedimientos de la DGTEC; 13. Promover el desarrollo del sistema de gestión de la calidad, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de los procesos que se llevan a cabo en las áreas que integran a la Dirección General de Tecnologías de la Información; y 14. Difundir el marco teórico y metodológico de la calidad y desarrollo organizacional al interior de las áreas que integran a la Dirección General de Tecnología de la Información.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Economía, Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica.
		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: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de los Ordenadores Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas y Economía del Cambio Tecnológico.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones. 2. Planeación de la Educación.
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre Del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y ESTRATEGICOS		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFNA001-0000287-E-C-K Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100)		

M.N.)				
Adscripción Del Puesto	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)		Sede	México, D.F
Funciones Principales	1. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas que realicen los proveedores de servicios informáticos externos en el desarrollo de sistemas administrativos y estratégicos; 2. Integrar y evaluar los requerimientos de desarrollo de sistemas administrativos y estratégicos de las Unidades Administrativas de la SEP y proponer soluciones acordes a las necesidades de los usuarios; 3. Supervisar las etapas del desarrollo de los sistemas administrativos; 4. Coordinar la interacción de los usuarios y las áreas involucradas para formalizar su participación en las diferentes actividades del desarrollo, con el objeto de simplificar tiempos de respuesta; 5. Integrar el programa de los mantenimientos a los sistemas estratégicos; 6. Coordinar la atención de los mantenimientos adaptativos, evolutivos y preventivos a los sistemas estratégicos en los tiempos preestablecidos; 7. Presentar y dar seguimiento a los reportes referentes al mantenimiento a los sistemas estratégicos en los tiempos preestablecidos; 8. Supervisar la liberación al área de aseguramiento de calidad de los desarrollos de sistemas administrativos y los mantenimientos de sistemas estratégicos; y 9. Coordinar la formulación y entrega de manuales e instructivos a los usuarios de los sistemas administrativos y estratégicos para su utilización de los sistemas.			
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y Sistemas y Calidad. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Computación e Informática y Administración.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Profesional	Mínimo 4 años de Experiencia En: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Área General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.		
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información 2. Arquitectura de Computadoras		
	Idiomas	Inglés Intermedio.		
	Otros	Disponibilidad para viajar		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios				

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ESTÁNDARES EN LENGUAJE Y CIENCIAS SOCIALES		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFOA001-0000132-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo	Sede	México, D.F.

	Curricular (DGDC)		
Funciones Principales:	1. Proponer proyectos de criterios para el diseño, elaboración y uso de estándares de aprendizaje de ciencias sociales y lenguaje; 2. Generar proyectos de normas para actualizar los estándares de aprendizaje en ciencias sociales y lenguaje; 3. Elaborar proyectos de criterios para homologar los instrumentos de evaluación y los estándares de aprendizaje de ciencias sociales y lenguaje, en coordinación con Unidades Administrativas de la Secretaría y con instituciones dedicadas a la evaluación educativa; 4. Elaborar propuestas de definición y modificación estándares de aprendizaje de ciencias sociales y lenguaje en la educación básica en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las Entidades Paraestatales del sector especializadas; 5. Identificar la congruencia de los estándares de aprendizaje de ciencias sociales y lenguaje y su concreción en los instrumentos de evaluación; 6. Analizar los resultados de las pruebas nacionales e internacionales en el campo de la ciencias sociales y lenguaje a fin de mejorar sus estándares de aprendizaje; 7. Investigar y comprobar estándares internacionales de aprendizaje para la educación en ciencias sociales y lenguaje; 8. Participar en la identificación de mejoras a los instrumentos de evaluación y a los estándares de ciencias sociales y lenguaje para garantizar su congruencia e incorporar los ajustes aprobados a los estándares de aprendizaje de ciencias sociales y lenguaje; 9. Diseñar y aplicar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con el conocimiento y comprensión de los estándares de aprendizaje de ciencias sociales y lenguaje; y 10. Asesorar a las Autoridades Educativas Locales para el uso y evaluación de los estándares de aprendizaje de ciencias sociales y lenguaje.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación y Humanidades. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación, Geografía y Humanidades. Área General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Medicina y Terapia. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar título o cédula profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación y Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Psicología Experimental y Psicología Industrial. Grupo de Experiencia: Lingüística. Área General: Lingüística Aplicada y Lingüística Sincrónica. Grupo de Experiencia: Filosofía. Área General: Antropología Filosófica. Grupo de Experiencia: Lógica. Área General: Lógica Deductiva. Grupo de Experiencia: Historia. Área General: Historia por Especialidades e Historia General. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Área General: Geografía.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados.	

	Gerenciales	2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para Viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE 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		
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. 36/2012, 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 gravidez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 1 al 15 de agosto 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	1 de agosto de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de agosto de 2012
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de agosto de 2012
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 20 de agosto al 26 de octubre de 2012
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de agosto al 26 de octubre de 2012
	Etapas IV: Entrevista	Del 20 de agosto al 26 de octubre de 2012
	Etapas V: Determinación	Del 20 de agosto al 26 de octubre 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: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
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	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80

	4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE 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></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.	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																		

	Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias
--	---

	unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
--	--

	2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento
--	---

o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del ó la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del ó la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del ó la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
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 trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el
--	---

	Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajeen.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajeen.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.trabajeen.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.trabajeen.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.trabajeen.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 o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	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 1 de agosto de 2012.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 38/2012

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	SUBDIRECTOR (A) DE REVISIÓN PRESUPUESTAL DE CONTRATOS		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFNA002-0000494-E-C-I Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar la revisión y validación de los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría o en su caso devolverlos a las Unidades Administrativas para su corrección; 2. Someter los contratos y convenios, para su formalización o perfeccionamiento a las autoridades correspondientes (Oficialía Mayor, DGAPRF) con el fin de remitirlos a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su registro obligacional; 3. Coordinar el envío de los contratos y convenios a las Unidades Administrativas una vez terminado el proceso de formalización y registro obligacional; 4. Coordinar el envío a la dirección de contabilidad para guarda y custodia de los contratos y convenios que afectan el presupuesto de la Secretaría una vez concluido el proceso de formalización y registro obligacional;		

	5. Participar en el diseño de contratos y convenios que afecten el patrimonio de la SEP en el ámbito Normativo-Presupuestario; 6. Supervisar la recepción y registro de los contratos y convenios de los cuales se derivan obligaciones patrimoniales a cargo de la Secretaría; 7. Supervisar el seguimiento del procedimiento interno de validación que se lleva en la formalización de los contratos y convenios; 8. Participar en la realización de eventos y programas de capacitación y actualización dirigidos a la Unidades Administrativas de la Secretaría en materia de contratos; 9. Atender los requerimientos de información que se deriven del ejercicio de las funciones del área, así como las comisiones encomendadas por la Dirección de Normatividad; 10. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría sobre las disposiciones y criterios de índole presupuestario que deberán observarse en la celebración de contratos y convenios, de los cuales se deriven obligaciones patrimoniales a cargo de la Secretaría; y 11. Emitir opinión Normativo-Presupuestaria, respecto a contratos y convenios de los que se deriven obligaciones patrimoniales a cargo de la Secretaría.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. 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 Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Programación y Presupuesto.
	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 ORGANISMOS IBEROAMERICANOS		
Nivel Administrativo	11-112-1-CFOA001-0000132-E-C-T 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 Relaciones Internacionales (DGRI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer la organización y ejecución de actividades de cooperación educativa con la OEI y el CAB, así como con las de carácter intergubernamental con países de Iberoamérica y de las Américas. 2. Apoyar la organización de reuniones de carácter multilateral, en materia educativa que se realicen en México; 3. Programar y difundir el calendario y la documentación informativa de los cursos, reuniones y mecanismos de participación ante las distintas áreas de la Secretaría derivados de la cooperación multilateral o intergubernamental con la OEA, la OEI y el CAB y realizar la acreditaciones correspondientes		

	ante la cancillería mexicana; 4. Asesorar a las instituciones y entidades académicas interesadas en la presentación de las propuestas de proyectos para la obtención de cooperación financiera en el fondo especial multilateral del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (FEMCIDI/OEA) u otros mecanismos de apoyo financiero tanto multilateral como intergubernamental; 5. Tramitar ante la cancillería de México la firma de convenios de cooperación inherentes al departamento entre las instituciones de la SEP y los organismos internacionales, 6. Dar seguimiento a los programas y proyectos ejecutados por las instituciones nacionales en el marco de los mecanismos de cooperación que ofrece la OEA, la OEI y el CAB y analizar los informes técnico-financieros correspondientes; 7. Elaborar carpetas informativas para dar participación de las delegaciones mexicanas en las reuniones de cooperación horizontal, así como en las de los organismos directivos y comisiones técnicas de la OEA, la OEI y el CAB; 8. Recopilar la información necesaria para la participación de funcionarios del Sector Educativo en reuniones de cooperación multilateral, y aquellas de índole intergubernamental; 9. Sistematizar la información que surja de las relaciones de cooperación multilateral entre las instancias del sector educativo y la OEA, OEI y el CAB; 10. Analizar los informes de participación que presenten las instancias del Sector Educativo sobre la ejecución de actividades de cooperación educativa multilateral en el marco de los programas de la OEA, la OEI y el CAB; 11. Elaborar y enviar comunicaciones oficiales, así como las acreditaciones de participación de funcionarios mexicanos ante la cancillería mexicana; 12. Atender el intercambio de información de interés común con las presentaciones de la OEA, la OEI y el CAB con la participación de la Secretaría de Relaciones Exteriores conforme a su propio ámbito de competencia; 13. Sistematizar y agilizar los flujos de información mediante el uso de las nuevas tecnologías de comunicación; 14. Atender las solicitudes de información en materia educativa en la preparación de las declaraciones de Cumbres Iberoamericanas de Jefes de Estado y de la Cumbre de las Américas; 15. Dar seguimiento a los programas y proyectos en materia educativa ejecutados por instituciones nacionales en el marco de los mecanismos de cooperación de la Cumbre de las Américas Iberoamericanas de Jefes de Estado; 16. Elaborar la documentación correspondiente para difundir las convocatorias organizadas por los organismos internacionales; y 17. Compilar la información para la elaborar los reportes e informes que se presentaran al Director General de Relaciones Internacionales y al Subdirector de Cooperación de Relaciones Multilaterales en los cargos que les sean otorgados por los organismos internacionales en el ámbito educativo.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Ciencia Políticas y Administración Pública, Derecho y Educación. 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 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Relaciones Internacionales y Administración Pública.

		Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Vinculación de la Educación con su Entorno. 2. Relaciones Internacionales.
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, Hablar y Escribir: Básico.
	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 COOPERACION CON LA UNESCO EN EDUCACION PARA TODOS Y PLAN DE ESCUELAS ASOCIADAS A LA UNESCO		
Nivel Administrativo	11-112-1-CFOA001-0000138-E-C-T 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 Relaciones Internacionales (DGRI)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Realizar el seguimiento de las actividades que se efectúen en torno al Programa Nacional de Educación para todos 2002-2015 de México; 2. Colaborar en las acciones que la comisión mexicana de cooperación con la UNESCO realiza con relación a la participación en las reuniones ministeriales del grupo E-9 (Bangladesh, Brasil, China, Egipto, India, Indonesia, México, Nigeria y Pakistán) así como en las actividades que se promueven en la iniciativa E-9 de la UNESCO; 3. Elaborar los proyectos de actas y dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité de Trabajo de Educación de la Comisión Mexicana de Cooperación con la UNESCO; 4. Participar en la organización de eventos internacionales que sean promovidos por la UNESCO en el ámbito de educación y que tengan lugar en México; 5. Proporcionar asesoría a las dependencias que lo solicite para la presentación de proyectos de cooperación técnica y financiera con el fin de obtener apoyo en el marco del programa de participación de la UNESCO; 6. Coordinar, promover y dar seguimiento a las actividades que se relacionan con la red del plan de escuelas asociadas a la UNESCO (PEA) en las escuelas incorporadas a nivel nacional; y 7. Gestionar la acreditación de funcionarios para que asistan a las reuniones del grupo E-9, la oficina internacional de educación o cualquiera que organice la UNESCO en el área de educación así como proveerles de la información pertinente para su participación.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencia Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Educación. 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 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política.	

		Área General: Relaciones Internacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Vinculación de la Educación con su Entorno. 2. Relaciones Internacionales.
	Idiomas Extranjeros	Francés: Leer-Intermedio; Hablar-Básico; Escribir-Básico Inglés: Leer-Avanzado; Hablar-Intermedio; Escribir-Intermedio
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

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. 38/2012,
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 concurra. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 11. La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de
--	---

	desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 1 al 15 de agosto 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	1 de agosto de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de agosto de 2012
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1 al 15 de agosto de 2012
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	20 de agosto al 26 de octubre de 2012
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	20 de agosto al 26 de octubre de 2012

	Etapas IV: Entrevista	20 de agosto al 26 de octubre de 2012
	Etapas V: Determinación	20 de agosto al 26 de octubre 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.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.	
REVISIÓN DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.	
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80	

	4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. 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	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																		

	será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos
--	--

	inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía,
--	--

sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7. Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del ó la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8. Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del ó la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del ó la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).

	• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 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 trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y

	de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajeen.
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, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://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 1 de agosto 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 Salud

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2012/29

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2012/29 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (01/29/12)		
Código	12-511-1-CFKC001-0000001-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 153,483.35 (Ciento cincuenta y tres mil, cuatrocientos ochenta y tres pesos 35/100 mn.)
Adscripción	SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO PLANEAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL DESARROLLO, OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA DOTAR DE LOS MEJORES SERVICIOS DE CÓMPUTO, TELECOMUNICACIONES, INFORMACIÓN Y SISTEMAS DIGITALES Y DOCUMENTAL, A FIN DE CONTRIBUIR A OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD. FUNCIONES 1 ESTABLECER EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA INNOVAR PROCESOS EN LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, CON EL FIN DE OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 2 COORDINAR EL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD.		

	3 ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD TÉCNICA APLICABLES PARA EL USO INNOVADOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y EL MANEJO DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS EN LA SECRETARÍA, ASÍ COMO EN SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PROMOVER SU ESTABLECIMIENTO EN LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS AGRUPADOS EN EL SECTOR COORDINADO EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. 4 NORMAR EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, COADYUVANDO A LA IMPLANTACIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE SE GENEREN DENTRO DE LA SECRETARÍA DE SALUD. 5 EMITIR LOS DICTÁMENES TÉCNICOS SOBRE LAS NECESIDADES DE USO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO DE PROYECTOS DE INFORMÁTICA Y DE DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS AUTORIZADOS DE INFORMACIÓN. 6. ESTABLECER LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA TELEMEDICINA. 7 NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS CONDUCENTES A LA IDENTIFICACIÓN, ACOPIO, Y EN SU CASO, LA DISPOSICIÓN FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL GENERADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y SOMETERLOS AL COMITÉ DE INFORMACIÓN. 8 DESARROLLAR PRODUCTOS INFORMATIVOS PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS Y DIFUSIÓN DE LOS ACERVOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD A CARGO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL, YA SEA MEDIANTE FORMATOS TRADICIONALES O A TRAVÉS DEL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. 9 ESTABLECER EL PROGRAMA DE VIDEOCONFERENCIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD. 10 ESTABLECER LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS QUE PROPICIEN EL USO DE LAS TI EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. 11 DICTAMINAR SOBRE LOS SISTEMAS EXISTENTES Y LOS QUE SE DESARROLLEN. 12 DAR MANTENIMIENTO Y SUPERVISAR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD. 13 MANTENER LOS SISTEMAS DE RESPALDO Y SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA.				
	<table> <tr> <td data-bbox="479 1249 812 1690">Académicos</td><td data-bbox="812 1249 1395 1690"> Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, INGENIERÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN. ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA </td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1690 812 1915">Laborales</td><td data-bbox="812 1690 1395 1915"> Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES y/o TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, INGENIERÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN. ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES y/o TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, INGENIERÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN. ÁREA GENERAL EDUCACIÓN Y HUMANIDADES CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA				
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS y/o ÁREA GENERAL TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES y/o TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMÁTICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES				

	y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLÍTICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50 Habilidad 2 Visión Estratégica Ponderación: 50
Idioma	No requiere
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la

	Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como
--	--

	comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 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 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño 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 cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 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 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 01 al 14 de agosto de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del

**Concurso y
Presentación de
Evaluaciones**

Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y 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 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	01 de agosto de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de agosto de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 14 de agosto de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 17 de agosto de 2012
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de agosto de 2012
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de agosto de 2012
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de agosto de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de agosto de 2012
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 22 de agosto de 2012

La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

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, lo anterior de conformidad 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 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum		

	Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales 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/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

	7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 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 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indiquen la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2012-29 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 las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresoppc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. Lucía Rojas Márquez

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XVI/2012

Los Comités Técnicos de Selección en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Titular "B" de la Unidad Estatal en Michoacán		
Código de puesto	08-F00-1-CFNC003-0000756-E-C-T		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Bajío	Sede	México, D.F.
Funciones	• Coordinar el proceso para la distribución de los apoyos directos al productor, así como definir acciones que impulsen la comercialización de los productos agropecuarios en la entidad en coordinación con la Delegación de la SAGARPA en apego y tiempos señalados en las reglas de operación. • Coordinar el seguimiento y control de los programas de ASERCA en la entidad a fin de impulsar el desarrollo agropecuario entre productores agroalimentarios y sus organizaciones. • Difundir y promover el establecimiento de sistemas de información que favorezcan el control y la distribución de los apoyos a productores o comercializadores de productos agroalimentarios.		

	• Establecer mecanismos de coordinación con la Delegación Estatal de la SAGARPA, así como con los tres órdenes de gobierno, para instrumentar, promover y fomentar los programas y componentes de apoyo que ASERCA opera. • Promover y participar en foros, reuniones y talleres con dependencias del gobierno estatal y federal (SEDER, INEGI, RAN, PROCURADURIA AGRARIA, INIFAP, PROFECO), a fin de impulsar los programas y componentes de apoyo que ASERCA opera. • Instrumentar las estrategias para la operación de los programas encomendados a ASERCA en la entidad en coordinación con los tres órdenes de gobierno y con organizaciones agropecuarias.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Políticas Públicas, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad. Terminado o Pasante	
	Experiencia laboral	Tres Años: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Agronomía, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración, Derecho Agrario, Defensa Jurídica y Procedimientos, Relaciones Públicas, Economía Sectorial	
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados Negociación	
	Conocimientos técnicos	Administración de Programas Sustantivos Agropecuarios y Pesqueros.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
Nombre del puesto	Titular "A" de la Unidad Estatal en Guanajuato		
Código de puesto	08-F00-1-CFMA002-0000758-E-C-T		
Nivel administrativo	MA2	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 Regional Bajío		Sede México, D.F.
Funciones	• Supervisar el seguimiento y control de los programas sustantivos de ASERCA privilegiando el cumplimiento de las metas establecidas para cada uno de ellos. • Participar en coordinación con la Delegación de la SAGARPA, en su caso con las autoridades del gobierno del estado, para realizar la entrega de apoyos a beneficiarios, así como promover esquemas comerciales para productos agropecuarios que impulsen el desarrollo del sector. • Participar en la promoción y la difusión de la información sobre temas de interes para productores del sector y de carácter comercial, que permita la toma de decisiones. • Participar en foros, reuniones y talleres con las Dependencias del Gobierno Estatal y Federal, para el buen desarrollo de las actividades y funciones de la Dirección Regional y de la Unidad Estatal. • Dirigir los programas de trabajo, las visitas de campo y la elaboración de proyectos, para agilizar la entrega de los apoyos y la atención oportuna de los problemas que se deriven del la ejecucion de los programas. • Supervisar la operación de las aplicaciones informáticas para los diversos programas a cargo de ASERCA, para proporcionar la información que permita la toma de decisiones, para el otorgamiento de los recursos a los beneficiarios de dichos programas. • Resguardar los expedientes y la documentación proporcionada por el universo de beneficiarios, para que la operación de los mismos, sea		

	verificable en cualquier momento.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Computación e Informática. Terminado o Pasante
	Experiencia laboral	Dos Años Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Agronomía, Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo Orientación a Resultados
	Conocimientos técnicos	Administración de Programas Sustantivos Agropecuarios y Pesqueros.
	Idiomas extranjeros	Ninguno

Nombre del puesto	Subdirector de Organización y Procedimientos		
Código de puesto	08-F00-1-CF01012-0000544-E-C-D		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Organización y Sistemas Administrativos		Sede México, D.F.
Funciones	- Integrar el manual de organización, de ASERCA, que permita la optimización del adecuado funcionamiento del personal acorde a la estructura para se dé cumplimiento a las disposiciones oficiales y lineamientos establecidos por la SAGARPA. - Adecuar el manual de procedimientos, que permitan la optimización del adecuado funcionamiento del personal acorde a la estructura para se dé cumplimiento a las disposiciones oficiales y lineamientos establecidos por la SAGARPA. - Actualizar el manual de trámites y servicios al público de ASERCA, que permitan la optimización del adecuado funcionamiento del personal acorde a la estructura para se dé cumplimiento a las disposiciones oficiales y lineamientos establecidos por la SAGARPA. - Integrar los estudios y análisis organizacionales que permitan presentar proyectos de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales conforme a la normatividad vigente. - Integrar los procesos de reestructura o análisis organizacionales de la dirección de organización y sistemas administrativos para revisión del director de organización y sistemas administrativos.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Administración Terminado o Pasante	
	Experiencia laboral	Un año Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados, Negociación.	
	Conocimientos técnicos	Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	

Nombre del puesto	Especialista Agropecuario "A" en Apoyos		
Código de puesto	08-F00-1-CF52425-0000827-E-C-I		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Estudios y Análisis de Apoyos al Campo		Sede México, D.F.
Funciones	Participar en el análisis de la metodología de verificación y proponer los ajustes necesarios para mantenerla periódicamente actualizada.		

	• Proponer la “metodología para la verificación de predios y expedientes” y presentarla al Vo. Bo. del director de área y a la aprobación del Director General, según corresponda. • Proponer las adecuaciones necesarias a la documentación que se genere en la dirección general, relacionada con las estrategias, mecanismos operativos y/o procesos de supervisión y vigilancia del cumplimiento de la normatividad operativa en las Direcciones Regionales. • Coordinar la difusión de las actualizaciones de la “metodología para la verificación de predios y expedientes” a las diversas áreas operativas. • Integrar y presentar el programa de supervisión operativa del programa de apoyos, al director de área para su Vo. Bo. y al Director General aprobación, según corresponda. • Coordinar el seguimiento de los recursos del programa de supervisión operativa y verificación de campo, y proponer la radicación de los recursos a las direcciones regionales. • Vigilar el cumplimiento del programa de supervisión operativa y verificación de campo del programa de apoyos y mantener informados sobre su operación al director de área y al Director General. • Evaluar el cumplimiento de supervisión operativa y verificación de campo del programa de apoyos en función de las metas y del presupuesto asignado. • Determinar la congruencia y el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el programa de supervisión operativa y verificación de campo del programa de apoyos, mediante la coordinación con las direcciones regionales para la recepción oportuna de los avances de verificación. • Generar el reporte de avance del programa de supervisión operativa y verificación de campo del programa de apoyos por Dirección Regional y cada Delegación de la SAGARPA que integra su área de influencia, mediante el análisis y la identificación de las desviaciones y/o cambio de metas. • Consolidar el cierre del programa de supervisión operativa, verificación de campo del programa de apoyos por dirección regional, y cada delegación de la SAGARPA que integra su área de influencia, mediante el análisis y la identificación de las desviaciones y/o cambio de metas. • Integrar la información de la operación, avances y resultados de las acciones de supervisión operativa, verificación de campo y revisión de expedientes, a cargo de las áreas operativas, en los reportes periódicos que se deban enviar a las instancias respectivas. • Presentar los reportes periódicos integrados, para su revisión, Vo. Bo. y autorización del director de área y del Director General, según corresponda. • Realizar el envío de los reportes validados y autorizados, para informar sobre la operación y resultados de las acciones de supervisión operativa, verificación de campo y revisión de expedientes, a las diferentes instancias de aserca y, en su caso, de la SAGARPA, así como a los órganos fiscalizadores • Verificar que las áreas operativas utilicen las herramientas de la aplicación informática de verificación, para registrar su programa anual de verificación de predios y expedientes. • Realizar el seguimiento del programa de verificación de predios y expedientes, a través de la explotación de la información existente en el sistema informático de verificación e informar al respecto al director y Director General. • Aplicar y actualizar los query necesarios en SQL (Structured Query Lenguage) para la consulta de la base de datos del programa de apoyos para extraer y analizar información de interés que permita orientar las acciones de supervisión operativa y verificación directa de campo.
--	--

Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Agronomía, Computación E Informática, Desarrollo Agropecuario, Geografía, Ingeniería Terminado o Pasante
	Experiencia laboral	Tres años Economía General, Estadística, Contabilidad, Geografía Económica, Agronomía, Administración Pública, Administración Pública, Auditoría Operativa, Sistemas de Información Geográfica, Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados, Negociación.
	Conocimientos técnicos	Diseño y Operación de los Programas de Apoyos Directos.
	Idiomas extranjeros	Ninguno

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema TrabajaEn. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional o Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública, Carta de Pasante o Certificado de estudios concluidos de nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).

	5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Pantalla de registro en el portal de TrabajaEn la que se observe el folio asignado (ejemplo: 00123456) y el folio de participación en el concurso (ejemplo: 1-23456). 8. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la y el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	1/08/2012
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 1/08/2012 al 17/08/2012
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	17/08/2012
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 20/08/2012 al 24/08/2012
	Evaluación de conocimientos	Del 29/08/2012 al 31/08/2012
	Evaluaciones de Habilidades	Del 12/09/2012 al 14/09/2012
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 19/09/2012 al 21/09/2012
	Entrega y revisión de documentos	Del 19/09/2012 al 21/09/2012
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 26/09/2012 al 3/10/2012
	Determinación del concurso	Del 26/09/2012 al 3/10/2012
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, el temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria: www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la	

evaluaciones	página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las evaluaciones de conocimientos, habilidades (Psicométricas), así como la entrega y revisión documental, y la evaluación de la experiencia y valoración del mérito considerados en el proceso de selección para la ocupación de las plazas publicadas en la presente convocatoria, podrán ser realizados en los siguientes domicilios: Titular "A" de la Unidad Estatal en Guanajuato avenida Solidaridad número 10078, colonia Lázaro Cárdenas, 36690, Irapuato, Guanajuato. Titular "B" de la Unidad Estatal en Michoacán en Paseo de la República 7673 esquina con Madero Poniente, colonia Tzinduro Norte, 58170, Morelia, Michoacán. Especialista Agropecuario "A" en Apoyos y Subdirector de Organización y Procedimientos en los edificios de la SAGARPA sita en Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; avenida Cuauhtémoc 1230, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; avenida Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, código postal 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. La entrevista, para los puestos de Titular "A" de la Unidad Estatal en Guanajuato y Titular "B" de la Unidad Estatal en Michoacán será aplicada a través de videoconferencia en la sede de la Dirección Regional y simultáneamente en las oficinas del edificio de la SAGARPA, ubicadas en Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F. Para los puestos de Especialista Agropecuario "A" en Apoyos y Subdirector de Organización y Procedimientos la entrevista se realizará en alguno de los siguientes domicilios Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; avenida Cuauhtémoc 1230, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; avenida Insurgentes Sur número 489, colonia Hipódromo Condesa, código postal 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos (as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades

	El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos será de acuerdo a lo siguiente: a) Titular "A" de la Unidad Estatal en Guanajuato 85. b) Titular "B" de la Unidad Estatal en Michoacán 80. c) Subdirector de Organización y Procedimientos 80 d) Especialista Agropecuario "A" en Apoyos 80 Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS 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." En los casos en que aplique, la revisión de exámenes se llevará a cabo el día 3 al 6 de septiembre de 2012. Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. IV. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos (as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato se entrevistará a otro grupo de tres candidatos (as), hasta evaluar a todos los candidatos (as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos (as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes. El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) V. Determinación Se considerarán finalistas a los candidatos (as) que acrediten el puntaje
--	---

	mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>25</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td></td><td>15</td></tr></table> El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organismo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique al Organismo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	Etapas	Subetapas	Puntos	Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30	Evaluación de habilidades	20	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	25	Valoración del mérito	10	Entrevista		15
Etapas	Subetapas	Puntos															
Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30															
	Evaluación de habilidades	20															
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	25															
	Valoración del mérito	10															
Entrevista		15															
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos																

	concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto, cuando le sea solicitada la documentación correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios: ■ El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ■ El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, en avenida Insurgentes Sur número 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, código postal 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, primer piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 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. 6. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que

	acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensiones 50079 y 50073, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora de Administración y Secretaría Técnica

Lic. Julieta Hernández Vázquez

Rúbrica.

Comisión Federal de Telecomunicaciones

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 35, 36 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el artículo 3 numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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 en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria 21/2012 pública y abierta de concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Analista Administrativo		
Código del puesto	09-D00-1-CF21864-0000812-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	REALIZAR LAS PROPUESTAS DE CONVOCATORIA PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES, PARA SU DIFUSION EN LOS		

	MEDIOS ESTABLECIDOS POR LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. • APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE PERFILES DE PUESTOS DE LA COFETEL, PARA DETERMINAR LA VALUACION DE ESTOS. • REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL MAESTRO DE PUESTOS Y EL REGISTRO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS RUSP, A FIN DE ESTABLECER LA CONGRUENCIA CON LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL. • REALIZAR LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO POR PROMOCION O NUEVO INGRESO, PARA EL PERSONAL DE LA COFETEL. • Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS; ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	Experiencia laboral	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.
	Capacidades gerenciales	• TRABAJO EN EQUIPO • ORIENTACION A RESULTADOS.
	Capacidades técnicas	• RECURSOS HUMANOS-SELECCION E INGRESO • RECURSOS HUMANOS-ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000
	Idiomas extranjeros:	NO APLICA
	Otros:	NO APLICA

Bases

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, al amparo del 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 cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción a los concursos verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

Así mismo, de acuerdo al numeral 174 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 el cual establece que: Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto en el mismo deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y aquéllos establecidos en las bases de la convocatoria. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión

documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para comprobar su existencia el aspirante deberá presentar escrito emitido por la propia dependencia. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto o en otro anterior. Solo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

En cuanto a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso cabe señalar que con fundamento en el numeral 252 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 mismo que establece que: para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del 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.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

15. Identificación oficial para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio).
16. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
17. Currículum Vitae detallado y congruente con el Currículum registrado en el portal trabajaen al momento de su inscripción al concurso. Incluir el teléfono y en su caso de los tres últimos empleos con experiencia laboral claramente desarrollada, mismo que deberá contener las siguientes características:
 - f) Datos personales: Nombre completo sin abreviar, número telefónico (particular y de recados) y correo electrónico actualizado.
 - g) Nivel de escolaridad: el último nivel de estudios que le fue requerido en la convocatoria.
 - h) Otros estudios: adicionales al nivel de escolaridad requerido, el cual tendrá que ser mayor a éste (diplomado, maestría, doctorado, etc.)
 - i) Experiencia laboral: especificar del más reciente o actual hasta el primero, indicando si pertenece al sector público o privado, el tiempo de duración en cada uno (años, meses, días), sueldo en moneda nacional, actividades realizadas y nivel de responsabilidad (si tiene o tenía gente a su cargo).
 - j) Acciones de desarrollo personal: actividades destacadas o sobresalientes en el ámbito social, laboral o profesional, como son cursos, distinciones, reconocimientos por logros obtenidos, etc. (toda la información deberá contener respaldo documental), no tendrán validez los reconocimientos de partidos políticos o religiosos.
18. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concursa.
19. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en los que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es "terminado o pasante" solo se aceptará certificado o

carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

La acreditación títulos o grados de los aspirantes se realizarán a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

20. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).
21. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
22. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas requeridas en el perfil de puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hojas únicas de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el Currículum de la página www.trabajaen.gob.mx [al momento de su inscripción para](#) el puesto por el cual se concurre. Referente a los talones de pago éstos deberán acreditar los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: carta de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancia de sueldos salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
23. Escritos bajo protesta de decir (los cuales serán proporcionados por la Comisión Federal de Telecomunicaciones):
 - De no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico, o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica.
 - De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hallan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
 - De decir verdad de no ser servidor público de carrera titular.
24. Comprobante impreso asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida completa, misma que se visualiza al ingresar con su correo y contraseña) de manera que se visualice el número de folio de usuario de Trabajaen (folio largo), nombre, RFC, CURP y folio(s) de participación activos de los concursos donde se encuentre registrado (folios cortos), lo anterior para comprobar que corresponde al aspirante.
25. Conforme al Artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso de que existan servidores públicos de carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, que sean anteriores a la fecha de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente convocatoria.

Para que los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de servicio profesional de carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Cabe señalar que, con fundamento en el numeral 252 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 se debe tomar en cuenta que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
26. En lo relativo a la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente (a), vicepresidente (a), persona fundadora, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o con distinción), Reconocimientos o premios (reconocimientos por

colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP, derechos de autor (a) o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros Estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto 4), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de trabajaen.

27. En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

28. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte con fundamento en el numeral de este apartado.

Cabe señalar que la información que registre en Trabajaen y el Currículum Vitae detallado deberá corresponder a la documentación soporte y que le podrá ser requerida en cualquier momento durante el desarrollo del concurso, lo anterior con la finalidad de comprobar la veracidad de la misma.

La Comisión Federal de Telecomunicaciones 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 nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través 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 de cada concurso, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.

Reactivación de folios

De conformidad con los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, corresponde al Comité Técnico de Selección conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. La o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección que corresponda, en un periodo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., de 9:30 a 13:30 horas; dicha solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación objetiva de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- III. El aspirante cancele su participación en el concurso, y

IV. Exista duplicidad de registros en Trabajaen

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.

Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

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 y las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Etapas del Proceso de Selección

De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación

Etapas I. Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, al momento en el que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades

El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su Quinta Sesión del 31 de marzo de 2009 y Sexta Sesión extraordinaria del 6 de julio 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) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

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 es único y será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

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.

Revisión de examen

La solicitud de revisión de examen de conocimientos que formule un aspirante deberá ser presentada por escrito ante el Comité Técnico de Selección, en el que se indique: el nombre de la persona que solicita, el número de folio de participación y su domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que

dan motivo a la solicitud de revisión de examen de conocimientos y la fecha en que presentó la evaluación de conocimientos.

La solicitud de revisión de examen deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó la evaluación de conocimientos motivo de la solicitud de revisión de examen en la Dirección de Recursos Humanos, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., para que el Comité Técnico de Selección determine lo procedente.

De conformidad en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, en los casos en el que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta solo 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.

Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad con la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.cofetel.gob.mx, dando clic en apartado Servicio Profesional de Carrera en "Temas de Interés"). De igual manera se llevará a cabo el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

De acuerdo con el segundo párrafo del numeral 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera; la Dirección de Recursos Humanos podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente a las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en los que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

Así mismo, con base al numeral 224 del citado Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, previo a convocar a entrevista el Comité Técnico de Selección acordará horarios y tiempo que se requerirá para entrevistar a cada uno de los candidatos en su caso, si será necesaria la intervención de especialistas para llevar a cabo las entrevistas.

Se informa a los aspirantes que de conformidad con el artículo tercero, numerales 174 y 228 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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; así mismo, el Comité en la etapa de entrevista identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar al Candidato como Candidato Finalista sin que se realice la aplicación de la evaluación de Aptitud para el Servicio Público.

Etapa IV. Entrevista

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo III del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los 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 Técnico de Selección de que se trate, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, siendo hasta tres candidatos."

Conforme al numeral 184 fracciones V y VI del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección de este Órgano Desconcentrado en su Sesión realizada el 27 de julio de 2012,

determinaron 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos y en caso de empate en las posiciones 3 y 4 de la lista de prelación se entrevistarán a los 4 candidatos.

Con base a los numerales 228 y 229 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera; el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos.

La entrevista podrá ser grabada en audio o video, o en ambos.

Etapas V. Determinación

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera; durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, si se realizó en un momento distinto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los Artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, segundo párrafo de su Reglamento.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- c) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva,
- d) 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:
 - iv) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - v) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - vi) Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado 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.

Sistema de Puntuación General

El sistema de puntos se integrará de la siguiente forma:

- d) Perfil, experiencia laboral, y los requisitos legales requeridos.
- e) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
- f) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

ETAPA	II	III	IV
	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Entrevistas

SUBETAPA	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	
Director General y Director General Adjunto	15%	15%	30%	10%	30%
Director de Área	20%	15%	25%	10%	30%
Subdirector de Área y Jefe de Departamento	30%	10%	20%	10%	30%
Enlace	30%	20%	Sin evaluación RH-NET: 10%	10%	30%

De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

Los candidatos que pasen a la entrevista de acuerdo al orden de prelación, deberán obtener en una escala de 0 a 100 un mínimo de 70 de calificación para ser considerados finalistas para la determinación del ganador.

Calendario del concurso

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	1 de agosto de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de agosto al 15 de agosto de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de agosto al 15 de agosto de 2012
Exámenes de habilidades	A partir del 20 de agosto de 2012
Evaluación de conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2012
Recepción y cotejo documental	A partir del 20 de agosto de 2012
Valoración de la experiencia y el mérito	A partir del 20 de agosto de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de agosto de 2012
Determinación del candidato ganador	A más tardar el 26 de octubre de 2012

Presentación de evaluaciones

La Comisión Federal de Telecomunicaciones comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (vía correo electrónico en su cuenta de Trabajaen).

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.cft.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado por candidato.

Aplicación de Evaluaciones y Recepción de Documentos

La aplicación de las evaluaciones de habilidades y conocimientos (capacidades técnicas, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las Oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones ubicadas en: Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., asimismo, se informa que deberá presentarse con: hoja de bienvenida de trabajaEn completa conforme a lo solicitado en el numeral 10 del apartado Documentación Requerida de la presente convocatoria (misma que visualiza al ingresar con su correo y contraseña); identificación oficial para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio) y sólo se le brindará una tolerancia de 10 minutos. En caso de no llegar en el horario marcado y con la documentación e información antes mencionada NO se le permitirá presentar sus evaluaciones correspondientes.

Consideraciones importantes: no se cuenta con estacionamiento. Todo aspirante deberá hacer su registro de llegada en las listas de asistencia en la recepción del Edificio para poder acceder a la evaluación correspondiente, así mismo, todo aspirante deberá portar el gafete de visitante que le será entregado al momento de registrarse en recepción. Ningún aspirante podrá abandonar la sala de evaluaciones hasta que concluya su proceso correspondiente. No se brindan facilidades para imprimir o fotocopiar la documentación que por alguna razón no presente como se le solicite.

Determinación y reserva

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las y los aspirantes que sean aprobados en la entrevista por 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 Comisión Federal de Telecomunicaciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el 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 de los concursos

Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales

6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes.
7. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
9. Los medios electrónicos a través de los cuales se mantendrá informados a los aspirantes de los concursos que integran la presente convocatoria, se harán a través del portal de trabajaen, la página de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, el correo institucional de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y/o el correo personal de los aspirantes.
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables informando a las y los candidatos participantes a través de Trabajaen.

Atención de dudas

A efecto de atender dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico: karina.salazar@cft.gob.mx de la Lic. Karina Salazar Negrete, Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos; al teléfono 5015-4642 y 5015-4643, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

Inconformidad

Cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., en contra de los actos u omisiones de los Comités de Profesionalización y Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La inconformidad que se formule deberá ser presentada en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos.

Los conflictos individuales de carácter laboral no son materia de inconformidad. La inconformidad deberá

presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse una acto previsto en la ley en el reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables si los Comités, órganos o autoridades responsables hubieran sido omisos.

Recurso de Revocación

En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el interesado podrá interponer ante la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., recursos de revocación dentro del término de 10 días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

Temarios y guías

El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, ruta: www.cft.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera Convocatorias/Convocatoria 21/2012 a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.cofetel.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Subdirectora de Enlace Administrativo y Control de Gestión

Lic. Tania Zizlila Marín Navarro

Rúbrica.

SEXTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA PUBLICA No. 071 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección General de Programas Regionales		
Código del puesto	21-210-1-CFKA001-0000003-E-C-C		
Nivel administrativo	KA001 Director(a) General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Operación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Concentrar las solicitudes de apoyo planteadas por los gobiernos estatales, orientadas a fortalecer la capacidad competitiva de los destinos turísticos, canalizarlas a las unidades responsables para su evaluación y análisis, y, en su caso, incorporarlas a las acciones formales de colaboración. 2. Dar seguimiento a la formalización de la relación interinstitucional entre la Secretaría de Turismo y las Entidades Federativas y sus Municipios, mediante la concertación, gestión, ejecución y control de los instrumentos jurídicos pertinentes, validados por las instancias globalizadoras. 3. Participar en las acciones que se deriven de la creación, operación, modificación o extinción de los contratos de Fideicomiso, en los que participan los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, así como prestadores de servicios turísticos. 4. Vigilar la debida observancia de la normatividad y procedimientos administrativos vigentes, en los recursos aportados por el Gobierno Federal a los Estados, a través		

	de los convenios firmados con la Sectur.	
	5. Promover acciones de comercialización entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas regionales, rutas y circuitos comercializables. 6. Impulsar la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de los productos turísticos que agreguen valor a los programas regionales, en el marco de los convenios de coordinación que se suscriban con las Entidades Federativas. 7. Impulsar la participación de otras Dependencias y Entidades, de los Estados y Municipios, así como de los (las) representantes de los sectores privados y sociales, para optimizar su participación económica en los proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística en los Programas Regionales. 8. Apoyar y dar seguimiento a las acciones emprendidas por las unidades administrativas correspondientes, para incentivar la participación de los sectores público, social y privado en el desarrollo de Productos Turísticos Regionales. 9. Coordinar la participación de las Entidades Federativas y los Municipios en las actividades sectoriales organizadas para fortalecer la actividad turística nacional, ejecutar las declaratorias de zonas de desarrollo turístico prioritario, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales.	
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:
		Area de EstudioCarrera Genérica
		Ciencias Sociales y AdministrativasRelaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y AdministrativasArquitectura
		Ciencias Sociales y AdministrativasEconomía
		Ciencias Sociales y AdministrativasDerecho
		Ciencias Sociales y AdministrativasCiencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y AdministrativasAdministración
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:
		Campo de ExperienciaArea de Experiencia
Ciencias Jurídicas y DerechoDerecho y Legislación Nacionales		
Ciencia PolíticaAdministración Pública		
	Ciencias EconómicasEconomía Sectorial	
Examen de	Mínimo Aprobatorio: 80	

	conocimientos	(en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica
	Idiomas extranjeros	Inglés, nivel intermedio
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del puesto	Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos		
Código del puesto	21-211-1-CFKA001-0000002-E-C-C		
Nivel administrativo	KA001 Director(a) General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Operación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Instrumentar estrategias y mecanismos para incrementar la competitividad de los servicios, productos y destinos turísticos nacionales de productos de ecoturismo, deportivo, negocios cultural, turismo para todos. - Instrumentar proyectos de infraestructura especializada, asesoría y asistencia técnica para desarrollar productos turísticos especializados. - Determinar los estudios necesarios para conocer el potencial de los destinos turísticos para desarrollar nuevos productos a ofrecer en el mercado y la elaboración de diagnósticos para consolidar productos existentes. - Planear el desarrollo de nuevas líneas de productos turísticos, para propiciar una diversificación de los mercados y la competitividad de los destinos turísticos de acuerdo a su vocación turística. - Promover acciones para el desarrollo de productos turísticos que pongan en valor los destinos turísticos en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los Gobiernos de las Entidades Federativas, y de los Municipios. - Establecer acciones de transferencia de tecnología para mantener y elevar la calidad de las empresas prestadoras de servicios turísticos y otras empresas relacionadas con el sector. - Determinar acciones para el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos y su participación en la consolidación de productos turísticos y en la identificación de		

	nuevas alternativas del mercado.		
	8. Dirigir acciones para la comercialización de productos turísticos en cada uno de los sitios en que se oferta, de acuerdo con los segmentos de mercado que les corresponde, en función de su vocación y atractivos.		
	9. Impulsar el desarrollo competitivo de nuevos productos turísticos, así como el apoyo a la profesionalización y vinculación empresarial de los (las) prestadores(as) de servicios turísticos.		
	10. Impulsar las mejores prácticas en competitividad turística.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política		Administración Pública	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica		
Idiomas extranjeros	Inglés, nivel avanzado		
Otros	Disposición para viajar constantemente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	
Nombre del puesto	Subdirección de Convenios y Contratos		

Código del puesto	21-112-1-CFNA001-0000009-E-C-P		
Nivel administrativo	NA001 Subdirector(a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Supervisar los convenios, contratos y demás instrumentos a través de los cuales la Secretaría asuma derechos y contraiga obligaciones. 2. Verificar que los convenios y contratos de todo tipo en los que sea parte la Secretaría, cumplan con las normas establecidas. 3. Supervisar el control y registro de los contratos y convenios que celebre la Secretaría. 4. Coordinar la elaboración de los dictámenes jurídicos referentes a los proyectos de contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos similares que sean sometidos a la consideración de la Dirección General. 5. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, emitir opinión sobre los efectos jurídicos derivados de los contratos celebrados.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura Titulado(a) en la siguiente carrera:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
Idiomas extranjeros	No requerido		
Otros	No requerido		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los	

Técnico de Selección		resultados obtenidos por los y las concursantes.	
Nombre del puesto	Subdirección de Operaciones Estadísticas		
Código del puesto	21-610-1-CFNA001-0000011-E-C-K		
Nivel administrativo	NA001 Subdirector(a) de área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Información y Análisis	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. Apoyar en los trabajos del Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México. Apoyar el seguimiento a los instrumentos jurídicos suscritos, para coordinar la participación y colaboración que corresponda a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Colaborar en la determinación de los medios e instrumentos que sean requeridos para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del sector turismo de México. Apoyar con la realización de estudios e investigaciones que permitan medir, analizar y evaluar el impacto de la actividad turística en la economía nacional. Participar con los Organismos Internacionales relacionados con el turismo, en materia de información estadística, que permita actualizar, mejorar, fortalecer y consolidar los datos que sobre el turismo de México requieren. Participar en la elaboración de documentos técnicos sobre estadísticas relacionadas con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país. Colaborar en la medición, monitoreo y difusión de las actividades y variables que afecten o incidan sobre el sector turístico del país.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Matemáticas	Estadística
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	No requerido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias		
Código del puesto	21-110-1-CFOA001-0000023-E-C-R		
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la Secretaría de Turismo	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Recibir, registrar y tramitar las inconformidades que se hagan valer por los proveedores y contratistas, respecto de los procedimientos licitatorios de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza, la obra pública y la prestación de servicios relacionados con la misma. 2. Recibir, registrar y tramitar los procedimientos administrativos de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 3. Controlar y resguardar los expedientes que se generen con motivo de las inconformidades presentadas y los procedimientos de imposición de sanciones a		

	licitantes, proveedores y contratistas; recabar la información, documentación y elementos necesarios para dar cumplimiento a las funciones asignadas. 4. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio y oficios citatorios, instrumentar las audiencias de ley, realizar las diligencias pertinentes para el debido desahogo de las pruebas ofrecidas. 5. Elaborar y presentar el proyecto de resolución en el que se determine la responsabilidad o no de los(las) servidores(as) públicos(as). 6. Proyectar la calificación de pliegos preventivos de responsabilidades que realice la Secretaría de Turismo. 7. Analizar y clasificar las quejas y denuncias, así como dar seguimiento a las irregularidades administrativas, sugerencias, solicitudes y reconocimientos que se reciban de los(las) usuarios(as) de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo. 8. Determinar y agotar las líneas de investigación para la adecuada integración de los expedientes y dar trámite a las peticiones relacionadas con trámites y servicios que proporciona la Secretaría de Turismo. 9. Elaborar los proyectos de acuerdos de improcedencia, falta de elementos, incompetencia y turno al área de responsabilidades. 10. Elaborar los proyectos de resoluciones de los recursos de revocación y revisión interpuestos ante el Organo Interno de Control. 11. Realizar los proyectos de contestación de demanda de los juicios de nulidad promovidos por los(las) servidores(as) públicos(as) ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 12. Proyectar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que el Organo Interno de Control sea parte. 13. Actualizar el libro de Gobierno Electrónico del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR). 14. Actualizar el libro de Gobierno Electrónico de las Inconformidades (SIIN) y Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas (SANC). 15. Actualizar el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC).		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia

		<table><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr></table>	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales				
	Ciencia Política	Administración Pública				
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)				
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo				
	Idiomas extranjeros	No requerido				
Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente					
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.					

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Auditoría integral y Específica		
Código del puesto	21-110-1-CFOA001-0000035-E-C-U		
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la Secretaría de Turismo	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Elaborar los proyectos de programas detallados de las revisiones asignadas al Departamento, para ser integrados al Programa Anual de Trabajo, con base en la normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública. 2. Participar en la elaboración y actualización de los cuestionarios de control interno, así como en la elaboración de los programas y guías de trabajo, para llevar a cabo las auditorías y revisiones de control establecidas en el Programa Anual de Trabajo. 3. Llevar a cabo las auditorías y revisiones de control asignadas, verificando que en el proceso de programación y presupuestación, se dé adecuado cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública; constatar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, así como la confiabilidad de la información financiera y operación de		

	la Secretaría de Turismo.											
	4. Integrar la versión definitiva de los informes de las auditorías y revisiones de control, participar en las reuniones previas y finales para comentarse con los responsables de las áreas auditadas, estableciendo las fechas compromiso para solventar las observaciones e instrumentar las acciones de mejora derivadas de las auditorías y revisiones de control y remitirlos a las instancias correspondientes. 5. Recopilar y analizar la información, sobre la atención a las observaciones y acciones de mejora, derivadas de las auditorías y revisiones de control efectuadas, respectivamente, manteniendo permanentemente actualizadas las bitácoras respectivas, las cuales serán el sustento de los reportes de observaciones relevantes y de seguimiento, que trimestralmente se remiten a la Secretaría de la Función Pública. 6. Llevar a cabo las acciones necesarias para dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control efectuadas, respectivamente, por el Organo Interno de Control, de la Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior de la Federación, o cualquier otra instancia fiscalizadora, así como elaborar y actualizar los controles de seguimiento, correspondientes. 7. Supervisar la fiscalización de la documentación comprobatoria del gasto. 8. Enviar la validación de la información sobre la erogación del gasto de comunicación social. 9. Verificar el adecuado manejo del presupuesto.											
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table><tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr></table>	Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Area de Estudio	Carrera Genérica										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría										
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública										
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración											
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía											
Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: <table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr></table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Auditoría					
Campo de Experiencia	Area de Experiencia											
Ciencia Política	Administración Pública											
Ciencias Económicas	Auditoría											
Examen de	Mínimo Aprobatorio: 70											

	conocimientos	(en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Auditoría de Control Interno		
Código del puesto	21-110-1-CFOA001-0000033-E-C-L		
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la Secretaría de Turismo	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de las revisiones de control a realizar, durante el periodo correspondiente, tomando de base los lineamientos establecidos para tal fin. 2. Llevar a cabo las revisiones previstas en el Programa Anual de Trabajo, sobre el avance de los programas a cargo de la Dependencia, a través de sus áreas sustantivas, en términos de eficacia, eficiencia y economía. 3. Constatar que existan normas y lineamientos internos que permitan evaluar y comprobar las actividades desarrolladas dentro de las áreas sujetas a revisión, verificando su debida actualización y autorización. 4. Revisar la información proporcionada por las áreas, a fin de contar con el soporte documental para el fortalecimiento de procesos. 5. Elaborar el informe de resultados preliminar con las acciones de mejora sugeridas y vigilar su aplicación e implementación. 6. Elaborar y capturar las bitácoras de seguimiento, correspondientes a las revisiones. 7. Efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento de los indicadores del MIDO que se refieren a la "Mejora de la Gestión Pública", "Servicio Profesional de Carrera" y "Desarrollo del Gobierno Digital", así como validar la documentación		

	soporte y la información incorporada al Sistema Informático MIDO. 8. Evaluar y, en su caso, opinar sobre la actualización de los manuales, instructivos, disposiciones, políticas, normas y lineamientos que formulen las áreas responsables de la Secretaría de Turismo; así como sugerir la emisión e instrumentación de normas complementarias que aseguren una eficiente gestión administrativa. 9. Auxiliar a la Subdirección de Auditoría de Evaluación, en la formulación de requerimientos, información, revisión de solicitudes SISI y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia, así como solicitar a las Unidades Administrativas, la información requerida para el cumplimiento de sus funciones. 10. Realizar visitas de campo con el objeto de verificar, revisar y evaluar la información proporcionada por las áreas revisadas, con el fin de contar con el soporte documental correspondiente; así como los demás elementos que se requieran para el fortalecimiento de procesos y en la eficiencia y eficacia de sus funciones. 11. Auxiliar a la Subdirección de Auditoría de Evaluación en la formulación de requerimientos, información y llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas revisadas, a fin de puntualizar aspectos pendientes para la instrumentación de las acciones de mejora acordadas. 12. Integrar los expedientes con los papeles de trabajo que resulten de los seguimientos realizados con la documentación soporte que corresponda y respalde su resultado.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública

		<table><tr><td>Sociología</td><td>Sociología General</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría</td></tr></table>	Sociología	Sociología General	Ciencias Económicas	Auditoría
Sociología	Sociología General					
Ciencias Económicas	Auditoría					
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)				
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo				
	Idiomas extranjeros	No requerido				
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente				
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.				

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos		
Código del puesto	21-510-1-CFOA001-0000069-E-C-O		
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Analizar e integrar la información proporcionada por las unidades administrativas para la formulación de la concertación de la estructura programática. 2. Analizar e integrar la información programática y presupuestal proporcionada por las unidades administrativas para la formulación del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de Egresos de la dependencia. 3. Analizar e integrar la información programática y presupuestal proporcionada por las unidades administrativas para la formulación del calendario de gasto y metas presupuestarias. 4. Analizar los lineamientos e instrumentos difundidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración del apartado programático de la Cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría, así como el Avance de Gestión Financiera. 5. Analizar e integrar la información proporcionada por las unidades administrativas para la elaboración del apartado programático de la Cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría, así como el Avance de la Gestión Financiera. 6. Asistir a reuniones de trabajo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la revisión del apartado programático de la Cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría, así como el Avance de Gestión Financiera.		

	7. Analizar los lineamientos e instrumentos difundidos por las dependencias globalizadoras para la elaboración e integración de informes programáticos presupuestales y hacerlos del conocimiento de las áreas involucradas. 8. Analizar e integrar la información programática-presupuestal solicitada por el Comité Técnico del Sistema Integral de Información, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.											
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th><th>Carrera Genérica</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>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Área de Estudio	Carrera Genérica										
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración											
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía											
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría											
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública											
Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th><th>Área de Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Ciencias Económicas	Economía General	
Campo de Experiencia	Área de Experiencia											
Ciencias Económicas	Economía Sectorial											
Ciencia Política	Administración Pública											
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales											
Ciencias Económicas	Economía General											
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)										
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo										
	Idiomas extranjeros	No requerido.										
	Otros	No requerido.										
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.											
Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Información Básica											
Código del puesto	21-610-1-CFOA001-0000014-E-C-K											

Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento		Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Dirección General de Información y Análisis		Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Generar información básica confiable y oportuna susceptible de apoyar la formación, desarrollo y difusión de estadísticas del Sector Turismo de México. 2. Sistematizar y procesar la información básica del Sector Turismo de México, recopilada a través del sistema de monitoreo y llevar a cabo la medición de flujos de la actividad turística. 3. Apoyar la actualización permanente y sistemática del Inventario Turístico Nacional y coadyuvar en la operación y desarrollo del Módulo de Información Básica del Sistema. 4. Desarrollar los medios e instrumentos que se determinen para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información básica del Sector Turismo de México. 5. Atender las tareas y comisiones solicitadas expresamente por el Subdirector de Información Básica que contribuyan a fortalecer, mejorar y perfeccionar los procesos de formación, desarrollo y difusión de la información básica del Sector Turismo. 6. Actualizar en forma permanente y sistemática el Inventario Turístico Nacional.			
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Área de Estudio		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas		Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas		Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia		Área de Experiencia
Matemáticas		Estadística		

		<table><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Análisis y Análisis Funcional</td></tr></table>	Ciencias Económicas	Contabilidad	Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
Ciencias Económicas	Contabilidad					
Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional					
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)				
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo				
	Idiomas extranjeros	No requerido.				
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente				
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.				

Nombre del puesto	Auditor (A)		
Código del puesto	21-110-2-CF21866-0000006-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ001 Enlace3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la Secretaría de Turismo.	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Llevar a cabo las auditorías asignadas al Departamento, verificando que en el proceso de programación y presupuestación, se dé adecuado cumplimiento a los lineamientos emitidos por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. 2. Integrar papeles de trabajo que sustenten los trabajos realizados de acuerdo a lo que marca la norma de auditoría respectiva. 3. Integrar expedientes que contengan los resultados de las auditorías realizadas. 4. Recopilar y analizar la información sobre la atención de las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas, manteniendo permanentemente actualizadas las bitácoras respectivas.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica

		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo		
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia		Area de Experiencia	
		Ciencia Política		Administración Pública	
		Ciencias Económicas		Auditoría	
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)			
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo				
Idiomas extranjeros	No requerido.				
Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.				
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			
Nombre del puesto	Analista de Evaluación Presupuestal				
Código del puesto	21-510-2-CF21866-0000070-E-C-O				
Nivel administrativo	PQ001 Enlace		Número de vacantes	Una	
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta				
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración		Sede	México, Distrito Federal	
Funciones principales	1. Recibir y revisar las solicitudes de afectación presupuestaria, presentadas por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría. 2. Elaborar los oficios de afectación presupuestaria, de acuerdo a la normatividad definida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.				

	3. Recibir y registrar los oficios de autorización de inversión, así como los demás oficios que en la gestión presupuestaria se requiera de la aprobación de la mencionada Secretaría. 4. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría. 5. Registrar y participar en la elaboración de los formatos de la Cuenta Pública de la Dependencia. 6. Proporcionar la documentación relacionada con la asignación modificada y ejercida de las unidades responsables con la que se elabora el anteproyecto de programación-presupuestación. 7. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría en el ejercicio de comunicación social. 8. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría en el ejercicio de mantenimiento y conservación.												
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o Pasante en alguna de las siguientes carreras:											
		<table><tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr></table>	Area de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas
	Area de Estudio	Carrera Genérica											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública											
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas												
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración												
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía												
Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:												
		<table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr></table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Economía General	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia										
		Ciencia Política	Administración Pública										
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales										
Ciencias Económicas	Contabilidad												
Ciencias Económicas	Economía General												
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)												
Evaluaciones	1. Orientación a Resultados												

	de habilidades		2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros		No requerido.	
	Otros		No requerido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		
Nombre del puesto	Analista Administrativo(a)			
Código del puesto	21-600-2-CF21865-0000021-E-C-S			
Nivel administrativo	PQ002 Enlace		Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Planeación Turística		Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Efectuar los trámites correspondientes para que se otorguen los premios y reconocimientos mensuales a que tiene derecho el personal de la CUTE. 2. Elaborar el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, correspondiente a la Coordinación de la Unidad Técnica de Evaluación (CUTE) y supervisar que las requisiciones mensuales se tramiten en tiempo y forma. 3. Tramitar los requerimientos de insumos y servicios que se originen para el evento. 4. Proponer la logística a seguir para el evento, determinando las actividades que le corresponderán a la CUTE. 5. Interactuar con otras áreas de la Secretaría, a fin de organizar la participación de la CUTE en el evento. 6. Auxiliar al Coordinador en la redacción y revisión de documentos. 7. Investigar la información que requiere el Coordinador para el desempeño de sus funciones. 8. Recopilar, ordenar y sistematizar la información necesaria para los acuerdos del Coordinador con la Subsecretaría.			
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o Pasante en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de Estudio		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas		Turismo
Ciencias Sociales y		Administración		

		Administrativas	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)	
		Evaluaciones de habilidades	
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados	
		2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.
	Nombres del Puesto	Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Puebla	
	Código del puesto	21-B00-2-CFPQ001-0000010-E-C-F	
	Nivel administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes Una
	Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta	
	Adscripción del puesto	Corporación Angeles Verdes	Sede Puebla, Puebla
	Funciones	1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes de la	

principales	Jefatura de Servicios.		
	2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes, en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.		
	3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales.		
	4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura de Servicios.		
	5. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular.		
	6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad.		
	7. Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del Estado o Municipio, para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista.		
	8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitrionía a favor del turista.		
	Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado. Terminado(a) o Pasante en las siguientes carreras:
Area de Estudio			Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas			Administración
Ciencias Sociales y Administrativas			Contaduría
Ingeniería y Tecnología			Mecánica
Experiencia laboral		Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Geografía	Geografía Regional	
Ciencias Económicas	Contabilidad		
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados (JSAT) 2. Trabajo en Equipo (JSAT)		

	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar. Trato con Sindicatos
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	
Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.	
Documentación requerida	Los y las candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga “Bolsa de Trabajo”. 2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de: Dirección General de Programas Regionales, Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos, Subdirección de Convenios y Contratos, Subdirección de Operaciones Estadísticas, Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias, Jefatura de Departamento de Auditoría Integral y Específica, Jefatura de Departamento de Auditoría de Control Interno, Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos, Jefatura de Departamento de Información Básica, sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito. Para los puestos de: Auditor(a), Analista de Evaluación Presupuestal, Analista Administrativo(a), sólo se aceptará Carta de 100% de créditos cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Para el puesto de Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Puebla: Se aceptará como mínimo certificado de estudios a nivel Bachillerato Técnico, Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario que acredite las áreas de estudio solicitadas. De conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan	

	y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 12. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. 13. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el
--	---

	caso, de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación", publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga "Documentos e información relevante". Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.				
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.				
Para los puestos de: Dirección General de Programas Regionales, Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos, Subdirección de Convenios y Contratos, Subdirección de Operaciones Estadísticas, Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias, Jefatura de Departamento de Auditoría Integral y Específica, Jefatura de Departamento de Auditoría de Control Interno, Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos, Jefatura de Departamento de Información Básica, Auditor(a), Analista de Evaluación Presupuestal y Analista Administrativo(a) las etapas son las siguientes:					
Etapas del concurso	<table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria</td><td>1 de agosto de 2012</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	1 de agosto de 2012
Etapas	Fecha o plazo				
Publicación de la Convocatoria	1 de agosto de 2012				

Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de agosto de 2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 15 al 17 de agosto de 2012
Examen de conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 20 al 31 de agosto de 2012
Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 3 al 14 de septiembre de 2012
Entrevistas*	Del 17 al 21 de septiembre de 2012
Determinación*	21 de septiembre

Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen.

Las entrevistas de todas las plazas, con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones).

Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea.

Para el puesto de: Jefatura de Servicio de Auxilio Turístico en Puebla, las etapas son las siguientes:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	1 de agosto de 2012
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 14 de agosto de 2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 15 al 17 de agosto de 2012
Examen de conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 29 al 31 de agosto de 2012
Entrevistas*	Del 17 al 21 de septiembre de 2012
Determinación*	21 de septiembre de 2012

Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. (Ver sección

	Presentación de Evaluaciones). Los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen. *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx en la sección “Bolsa de Trabajo”, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx, “bolsa de trabajo”. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html.
Presentación de evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso, III. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. IV. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de

	aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y Sí es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. - En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. - En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. *Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el(la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabaen.
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, la de exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas de: Dirección General de Programas Regionales y Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos, es de 80; para las plazas de: Subdirección de Convenios y Contratos, Subdirección de Operaciones Estadísticas, Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias, Jefatura de Departamento de Auditoría Integral y Específica, Jefatura de Departamento de Auditoría de Control Interno, Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos y Jefatura de Departamento de Información

	Básica, es de 70; para las plazas de: Auditor(a), Analista de Evaluación Presupuestal, Analista Administrativo(a) y Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Puebla, será de 60. El no acreditar las Evaluaciones de habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada una de las Evaluaciones de habilidades (Gerenciales) es de 70.																																												
Sistema de puntuación	I. Los resultados obtenidos en el examen de Conocimientos (Técnicos), las evaluaciones de Habilidades (Gerenciales), la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th rowspan="2">ETAPAS</th><th rowspan="2">SUBETAPAS</th><th>DIRECCION GENERAL Y DIRECCION GENERAL ADJUNTA</th><th>SUBDIRECCION DE AREA</th><th>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</th><th>ENLACE</th></tr><tr><th>MAX</th><th>MAX</th><th>MAX</th><th>MAX</th></tr><tr><td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>15</td><td>20</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td><td>25</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>25</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace, no se asignará puntaje alguno en la Subetapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de descarte, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la dependencia, basadas en el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos,	ETAPAS	SUBETAPAS	DIRECCION GENERAL Y DIRECCION GENERAL ADJUNTA	SUBDIRECCION DE AREA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	ENLACE	MAX	MAX	MAX	MAX	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15	20	25	25	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	25	20	20	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	25	15	15	15	VALORACION DEL MERITO	10	10	10	10	IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30	TOTAL		100	100	100	100
ETAPAS	SUBETAPAS			DIRECCION GENERAL Y DIRECCION GENERAL ADJUNTA	SUBDIRECCION DE AREA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	ENLACE																																						
		MAX	MAX	MAX	MAX																																								
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15	20	25	25																																								
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	25	20	20																																								
III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	25	15	15	15																																								
	VALORACION DEL MERITO	10	10	10	10																																								
IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30																																								
TOTAL		100	100	100	100																																								

	publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de siete (7). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Revisión Documental, el(la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Determinación y reserva	Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El(la) ganador(a) del concurso, será el(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al(la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el(la) ganador(a) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del(la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a).

	En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrán 3 días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Director de Recursos Humanos y Secretario Técnico Suplente del Comité Técnico de Selección, Lic. Arturo Rodríguez Aguilar, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2o. piso, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de porqué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el(la) aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está

	comprobando mediante el punto 3, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría www.sectur.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.
Disposiciones generales	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 9. Cuando el(la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los(las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Sectur, ubicado en la Calle de Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00, horas de lunes a viernes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: dluevano@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6300, Ext. 5275, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes. de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General de Administración

Mtra. Raquel Buenrostro Sánchez

Rúbrica.

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 52 (CINCUENTA Y DOS)

Los Comités Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, 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, emite la siguiente **CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

PLAZAS
DIRECCION DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DESARROLLO REGIONAL
SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y COORDINACION DE COMITES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ANALISTA DE COORDINACIÓN OPERATIVA – PQ3
ANALISTA DE RECURSOS DE INTERNET MUNICIPALES – PQ2

1. Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ASISTENCIA TECNICA Y DESARROLLO REGIONAL		
Código de Puesto	04-A00-1-CFMA001-0000025-E-C-G		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	- PROMOVER EL IMPULSO DEL AUTÉNTICO FEDERALISMO, A TRAVÉS DE LA MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, CONJUNTAMENTE CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMNISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON EL FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA; PARA HACER MÁS EFICIENTE LA FUNCIÓN PÚBLICA.FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES QUE FORTALEZCAN EL CRECIMIENTO ÍNTEGRO Y SUSTENTABLE DE LOS GOBIERNOS LOCALES. - PROPONER REFORMAS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y ESQUEMAS DE OPERACIÓN PARA EL IMPULSO Y FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO REGIONAL. - PRESENTAR E IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN GUBERNAMENTALES EXISTENTES; ASÍ COMO LA CREACIÓN DE ESQUEMAS ADICIONALES, PARA FOMENTAR LA CONSTRUCCIÓN DE UN AUTÉNTICO FEDERALISMO, COHERENTE E INSTITUCIONALIZADO.		

	• DISEÑAR MECANISMOS DE PLANEACIÓN, ENLACE, COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSENSO, PARA CONTRIBUIR AL IMPULSO DEL DESARROLLO REGIONAL MUNICIPAL. • PRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FOMENTO Y DESARROLLO DEL FEDERALISMO UN INFORME ANUAL, PARA DARLE A CONOCER LOS RESULTADOS Y AVANCES DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO REGIONAL Y ASISTENCIA TÉCNICA. • DESARROLLAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIO, ANÁLISIS Y PROSPECTIVA, RELATIVOS A LAS RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES, DESCENTRALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE LAS DELEGACIONES FEDERALES EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO. • ASESORAR TÉCNICAMENTE A LOS GOBIERNOS ESTATALES, PARA CREAR ÓRGANOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO REGIONAL EQUILIBRADO. • DISEÑAR ESQUEMAS PARA PROPICIAR LA EVALUACIÓN, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE IMPULSEN UN DESARROLLO REGIONAL	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • AGRONOMIA • ADMINISTRACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: CIENCIAS POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SISTEMAS POLÍTICOS
	CAPACIDADES GERENCIALES	LIDERAZGO VISIÓN ESTRATÉGICA
	CAPACIDADES TÉCNICAS	TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERÍA

1. Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL
Código de Puesto	04-A00-1-CFNA001-0000043-E-C-G

Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	• DESARROLLAR ESTUDIOS RELATIVOS AL ESTADO QUE GUARDAN LOS MUNICIPIOS EN LOS ASPECTOS ECONÓMICO, POLÍTICO Y SOCIAL, QUE IMPULSEN EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS QUE COADYUVEN A ATENDER LAS DEMANDAS DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL. • SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS QUE DERIVEN EN EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS QUE FORTALEZCAN A LOS GOBIERNOS LOCALES EN SUS CAPACIDADES DE GESTIÓN. • SUPERVISAR CONSTANTEMENTE LOS PROGRAMAS QUE ESTABLECEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN EL ÁMBITO ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA ANALIZAR EL IMPACTO DE LA APLICACIÓN DE DICHOS PROGRAMAS. • SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PARA IDENTIFICAR A LOS PRINCIPALES ACTORES POLÍTICOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO MUNICIPAL. • GENERAR Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN RELATIVA A LA COYUNTURA MUNICIPAL QUE PERMITA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, INSTRUMENTAR PROGRAMAS CONJUNTOS SOBRE DESARROLLO MUNICIPAL. • INSTALAR MECANISMOS PARA APOYAR A LOS AYUNTAMIENTOS EN EL IMPULSO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL. • DESARROLLAR MECANISMOS DE PLANEACIÓN, ENLACE, COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y ACUERDO PARA PROPICIAR LA PRONTA ATENCIÓN DE LAS DEMANDAS DE LA POBLACIÓN; CONSIDERANDO LAS CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO POLÍTICO, ECONÓMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLITICAS Y	

	PROFESIONAL TITULADO	ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: ADMINISTRACION PUBLICA INSTITUCIONES POLITICAS SOCIOLOGIA POLITICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACIÓN A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACIÓN
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERÍA

1. Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y COORDINACION DE COMITES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
Código de Puesto	04-A00-1-CFOA001-0000050-E-C-G		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	• DIRIGIR Y DETERMINAR ESTRATEGIAS Y MECANISMOS QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES ESTATALES DE DESARROLLO MUNICIPAL; ASÍ COMO LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA COMUNIDAD.. • FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES QUE FORTALEZCAN EL CRECIMIENTO ÍNTEGRO Y SUSTENTABLE DE LOS GOBIERNOS LOCALES. • FORMULAR Y PROGRAMAR TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS Y MECANISMOS		

	MUNICIPALES PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ÁMBITO MUNICIPAL. • PROMOVER Y ELABORAR INICIATIVAS DE REFORMAS REGLAMENTARIAS, PARA NORMAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LOS GOBIERNOS MUNICIPALES. • PRODUCIR Y DIFUNDIR MANUALES, METODOLOGÍAS Y MODELOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARA USO DE LAS COMUNIDADES CON DISTINTAS CARACTERÍSTICAS SOCIOPOLÍTICAS. • ESTABLECER ESTRUCTURAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO QUE TRABAJAN COORDINADAMENTE. • PROGRAMAR REDES DE COORDINACIÓN CON DIVERSAS INSTANCIAS DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, PARA PROMOVER LA INSTRUMENTACIÓN DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA • BRINDAR ASESORÍA A LOS GOBIERNOS LOCALES, PARA EFICIENTAR LAS METODOLOGÍAS DE PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN CIUDADANA LOCAL. • PROMOCIONAR EL ESTABLECIMIENTO DE INSTANCIAS LOCALES, PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS. • INSTRUMENTAR ESTRUCTURAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE PROMUEVAN LA RENDICIÓN DE CUENTAS • PROMOVER LA INCLUSIÓN DE MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE DETERMINAR LOS RUBROS A LOS QUE SE DESTINARÁ EL GASTO PÚBLICO. • COADYUVAR EN LA DIVULGACIÓN DE LOS EVENTOS QUE SE ORGANIZAN PARA ESTUDIAR Y ANALIZAR LOS TEMAS PRIORITARIOS DE LOS MUNICIPIOS RURALES Y SEMIURBANOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO

		RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: CIENCIAS POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACIÓN A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACIÓN
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERÍA

1. Nombre del Puesto	ANALISTA DE COORDINACION OPERATIVA		
Código de Puesto	04-A00-1-CF21864-0000071-E-C-G		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	- APOYAR A LOS MIEMBROS DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL FEDERALISMO, FINANZAS MUNICIPALES Y EN EL ANÁLISIS DE LA COYUNTURA FEDERALISTA, CON EL FIN DE COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN. - COLABORAR EN LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS FEDERALES BUSCANDO, DE ESTA MANERA, AGILIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL. - COLABORAR EN LA ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y DIRECTORIOS, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN OPORTUNA QUE PERMITA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS, A ESTE RESPECTO, A LA DIRECCIÓN. - ORDENAR Y MANTENER EN BUEN ESTADO EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PARA CONTAR CON INFORMACIÓN ORDENADA, CONFIABLE Y PRECISA, SOBRE LOS PROCESOS A CARGO DE		

	DICHA DIRECCIÓN.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • BIBLIOTECONOMIA • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: CIENCIAS DE LOS ORDENADORES PROCESOS TECNOLOGICOS CIENCIA POLITICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACIÓN A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACIÓN
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERÍA

1. Nombre del Puesto	ANALISTA DE RECURSOS DE INTERNET MUNICIPALES		
Código de Puesto	04-A00-1-CF21865-0000078-E-C-G		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 MN)		
Adscripción del Puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	• ADMINISTRAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN MUNICIPALES, APROVECHANDO LAS VENTAJAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, GENERANDO MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL GOBIERNO Y LA SOCIEDAD.. • ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR LOS PORTALES DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA. • CREAR Y ACTUALIZAR LAS PÁGINAS DE INTERNET DEL INAFED Y E-LOCAL, PARA BRINDAR INFORMACIÓN OPORTUNA A LOS USUARIOS. • PUBLICAR CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PARA LA PROMOCIÓN DE EVENTOS Y NOTICIAS RELEVANTES EN LA DEPENDENCIAS, PARA COADYUVAR DIFUNDIR EVENTOS DE IMPORTANCIA		

	MUNICIPALISTA. • PUBLICAR INFORMACIÓN GRÁFICA EN LOS PORTALES, PARA CREAR UN ENTORNO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DE CONSTANTE INTERÉS. • ATENCIÓN PERSONALIZADA A LOS USUARIOS DE LOS PORTALES DE INTERNET. • ATENDER A USUARIOS DE SOLICITUD DE SERVICIOS AL WEB MASTER MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, PARA MANTENER LA RETROALIMENTACIÓN EN LOS TEMAS DE INTERÉS. • BUSCAR INFORMACIÓN EN LA WEB, SOBRE SOLICITUDES DE LOS USUARIOS. (INFORMACIÓN NO CONTENIDA O NO ENCONTRADA EN LOS PORTALES), Y ENVÍO DE LA MISMA. (ARCHIVOS, DOCUMENTOS Y LIGAS), PARA MANTENER ACTUALIZADAS LAS PÁGINAS DE INTERNET. • ATENDER DE FORMA PERSONALIZADA, VÍA TELEFÓNICA, A USUARIOS SIN CORREO ELECTRÓNICO, PARA CREAR UNA RE DE ATENCIÓN CIUDADANA EN TEMAS MUNICIPALISTAS. • CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SITIOS DE INTERNET MUNICIPALES. • CREAR Y DISEÑAR SITIOS DE INTERNET PARA GOBIERNOS MUNICIPALES, PARA PROMOVER LA VOCACIÓN PRODUCTIVA DE LOS MUNICIPIOS. • BRINDAR SOPORTE TÉCNICO VIA TELEFÓNICA Y CORREO ELECTRÓNICO, EN LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS A LOS SITIOS DE INTERNET MUNICIPALES, PARA DELEGAR A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES LA ADMINISTRACIÓN DE SUS PROPIOS SITIOS DE INTERNET. • PROMOVER EN LOS MUNICIPIOS LA GENERACIÓN DE CONTENIDOS DE CALIDAD DE INTERNET, PARA COADYUVAR EN LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES

	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACIÓN A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
	OTROS	MANEJO DE PAQUETERÍA

Bases de participación	
I. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano 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.
II. Documentación requerida.	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano 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; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de

	hombres hasta los 40 años). 7. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema trabajaen.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Conforme al artículo 37 de la LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC)
--	---

	y al numeral 174 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen: de no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al 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 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.		
IV. Registro de aspirantes.	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, y servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. Programa del concurso: <table><tr><th>Fase o etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr></table>	Fase o etapa	Fecha o plazo
Fase o etapa	Fecha o plazo		

	Publicación de convocatoria	1° de Agosto de 2012.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1° al 15 de Agosto de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de Agosto de 2012.
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 16 al 22 de Agosto de 2012.
	Evaluación de conocimientos	A partir del 3 de Septiembre de 2012.
	Evaluación de habilidades	A partir del 3 de Septiembre de 2012
	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la convocatoria: Documentación requerida.	A partir del 10 de Septiembre de 2012.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de Septiembre de 2012.
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de Septiembre de 2012.
	Determinación	Un día después de la entrevista.
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx		
V. Temarios.	DIRECTOR DE ASISTENCIA TECNICA Y DESARROLLO REGIONAL	
	Tema	NOCIONES DE DERECHO CONSTITUCIONAL MEXICANO
	Subtema	Organización del Estado Mexicano
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Epígrafe
		Título II, Capítulo I, Art. 39 y 40
	Subtema	División de Poderes del Estado Mexicano
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Epígrafe
		Título II, Capítulo II Art. 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48
	Subtema	Órdenes de gobierno que integran el Estado Mexicano
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Epígrafe

		Título V, Art. 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121
Tema	SISTEMA FEDERAL MEXICANO	
	Subtema	Concepto de Federalismo
		Bibliografía
		1. Cabrero Mendoza, Enrique, Para entender el Federalismo en los Estados Unidos Mexicanos", Nostra Ediciones, 2007
		2. Arellano Cadena, Rogelio, "hacia un nuevo federalismo fiscal", México, Gobierno del Estado de Puebla, Fondo de Cultura Económica, 1996
		Epígrafe
		1. Capitulo II, III, IV
		2. Capitulo I y II
	Subtema	Distribución de competencias entre ámbitos de gobierno
		Bibliografía
		Cabrero, Enrique, Las políticas descentralizadoras en México (1983-1993), Miguel Angel Porrúa-CIDE, 1998
		Epígrafe
		Capitulo I, II y III
	Subtema	Tipología del federalismo
		Bibliografía
		Diccionario moderno de la economía del sector público: para entender las finanzas del estado mexicano
		Epígrafe
		cap xxx
Tema	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
	Subtema	Conocimientos Generales de Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Epígrafe
		Título I Capitulo Único, Art. 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y Título II, Capítulo II: De la Administración Pública Centralizada 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25
	Subtema	Conocimientos Generales del Sistema Nacional de Planeación Democrática
		Bibliografía

		Ley de Planeación
		Epígrafe
		Capítulo II, Art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19
Tema		FACTORES DE ANÁLISIS DEL FEDERALISMO MEXICANO
	Subtema	Actores políticos del federalismo
		Bibliografía
		1. Rodríguez-Oreggia, Eduardo y Tuirán Gutiérrez, Rodolfo "La cooperación intermunicipal en México/barreras e incentivos en la probabilidad de cooperar" en Gestión y Política Pública
		2. Cabrero, E. Acción pública y desarrollo local, Fondo de Cultura Económica, 2005.
		Epígrafe
		1. Vol. XV, núm. 2, segundo semestre de 2006
		2. Capítulo I y II
	Subtema	Relaciones intergubernamentales
		Bibliografía
		Héctor Martínez y Alejandro Méndez "El estudio de las relaciones intergubernamentales. Una revisión bibliográfica", Documento de Trabajo Numero 45, CIDE
		Epígrafe
		Documento completo
Tema		DESCENTRALIZACIÓN EN MÉXICO
	Subtema	Concepto de descentralización
		Bibliografía
		Cabrero, Enrique, Las políticas descentralizadoras en México (1983-1993), Miguel Angel Porrúa-CIDE, 1998
		Epígrafe
		Capítulo I, II y III
	Subtema	Antecedentes de descentralización
		Bibliografía
		1. Francisco Alburquerque, Desarrollo Económico Local y Descentralización en America Latina, Revista de la CEPAL 82, Abril 2004
		2. Iván Finot, Descentralización, Transferencias territoriales y Desarrollo local, Revista de la CEPAL 86,

		Agosto 2005
		Epígrafe
		1. Documento completo
		2. Documento completo
Tema	TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO LOCAL	
	Subtema	La acción pública local como palanca del desarrollo endógeno
		Bibliografía
		1. Catálogo de Programas Federales para los Municipios, INAFED-SEGOB, 2007.
		2. Cabrero, E. Acción pública y desarrollo local, Fondo de Cultura Económica, 2005
		Epígrafe
		1. Documento completo
		2. Capítulo III
	Subtema	Planeación urbana en los municipios
		Bibliografía
		1. Ziccardi, Alicia "La planeación urbana municipal, ¿función normativa o sustento de la gobernabilidad local?" en: Cabrero, E. Políticas Públicas Municipales Ed. M.A. Porrúa-CIDE.
		2. Cabrero, E. Acción pública y desarrollo local, Fondo de Cultura Económica, 2005
		Epígrafe
		1. Documento completo
		2. Capítulo III
Tema	Responsabilidad administrativa	
	Subtema	Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09).
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema	Disposiciones generales

		Obligaciones de transparencia Información reservada y confidencial Responsabilidades y sanciones
		Bibliografía
		Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único.
SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL		
Tema	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL	
	Subtema	El sistema federal y el municipio en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Epígrafe
		artículos 40, 105, 115
	Subtema	Funciones y atribuciones del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación
		Epígrafe
		artículos 37, 43-47
	Subtema	El Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y las transferencias federales para municipios
		Bibliografía
		Manual de Transferencias Federales para Municipios, INAFED, 2008
		Epígrafe
		introducción y capítulos 1, 2 y 3
		Página web
		http://www.inafed.gob.mx/wb2/INAFED/inafed_documentos_linea
	Subtema	Teoría de la elección racional: elementos básicos del análisis político
		Bibliografía
		Shepsle, K. y Bochek, Mark, Las fórmulas de la política. Instituciones, racionalidad, y comportamiento, Taurus-

	CIDE	
	Epígrafe	
	capítulos 2,3, 4, 8, 9, 10, 11, 13 y 14	
	Subtema	Conformación de la agenda de políticas públicas de los gobiernos municipales en México
	Bibliografía	
	Cabrero, Enrique; Acción pública y desarrollo local, Ed. Fondo de Cultura Económica, 2005	
	Epígrafe	
	capítulo 1	
	Subtema	Gobernabilidad en el ámbito municipal
	Bibliografía	
	Camou, Antonio, Gobernabilidad y democracia, Colección Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, núm. 6, IFE, México	
	Cabrero, Enrique; Acción pública y desarrollo local, Ed. Fondo de Cultura Económica, 2005	
	Epígrafe	
	introducción y capítulos 1 y 2	
	capítulo 1	
	Página web	
	http://www.ife.org.mx/documentos/DECEYEC/gobernabilidad_y_democracia.htm	
	Subtema	Nueva Gerencia Pública y su aplicación en los gobiernos municipales de México
	Bibliografía	
	Cabrero, Enrique; "Gerencia pública municipal. Marco de análisis estratégico para la toma de decisiones en gobiernos municipales", en Cabrero E. y Nava, Gabriela (coord.) Gerencia pública municipal. Conceptos básicos y estudios de caso, CIDE- M.A. Porrúa	
	Cabrero, Enrique, y Peña, José Antonio; "Instrumentos del New Public Management para construir una New Public Governance. El caso de los gobiernos locales en México", en Pardo, María del Carmen y Velasco, Ernesto, La Gerencia Pública en América del Norte. Tendencias actuales de la reforma administrativa en Canadá, EU y México, COLMEX-Instituto de	

		Administración Pública de Nuevo León, 2009
		Cabrero, Enrique; "Políticas de modernización de la administración municipal. Viejas y nuevas estrategias para transformar a los gobiernos locales"; en Cabrero, Enrique, Políticas públicas municipales. Una agenda en construcción; M.A. Porrúa-CIDE, 2003.
		Página web
		http://www.premiomunicipal.org.mx/p2008/articulos.php
Tema	Responsabilidad administrativa	
	Subtema	Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09).
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema	Disposiciones generales Obligaciones de transparencia Información reservada y confidencial Responsabilidades y sanciones
		Bibliografía
		Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y COORDINACION DE COMITES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TEMARIO:		
Tema	El Estado Mexicano	
	Subtema1:	Organización Administrativa del Estado Mexicano
		Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 49, 52, 71,73, 80, 90, 91, 92, 115, 116 al 121, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Art. 1, 10, 26 y 27.
	Subtema2:	La Soberanía
		Bibliografía: Serra Rojas Andrés, Ciencia Política, Ed. Porrúa, 2002 Capitulo XV. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 39

		Subtema 3:	La Planeación y Planificación del Estado
			Bibliografía: Serra Rojas Andrés, Ciencia Política, Ed. Porrúa, 2002 Capítulo XXVII, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 26, Ley de Planeación Art. 1, 14, 16 y 20.
		Subtema 4:	Federalismo Mexicano
			Bibliografía: Cabrero Mendoza Enrique, El Federalismo Mexicano en los Estados Unidos Mexicanos, Ed. Nostra. 2007.
	Tema	Participación Ciudadana	
		Subtema1:	Participación Ciudadana
			Bibliografía: Borja Jordi, Descentralización y Participación Ciudadana, Ed. Centro de Estudios Municipales Heriberto Jara, 2000, Capítulo V; Secretaría de Gobernación, Cultura Política y Participación Ciudadana en México, Antes y Después del 2006, Ed. Del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, 2007, Apartados: Compromiso Cívico y Participación Social. Una perspectiva nacional y regional (2001-2005) Autor. Víctor Alejandro Espinoza Valle, Apartado: Cultura Cívica y Participación Ciudadana Autor: Víctor Manuel Durand Ponte, Apartado: El Papel de la Sociedad Civil en el Diseño de las Políticas Públicas, Autor: Luis F Aguilar Villanueva, Democracia y Capital Social. Apartado: El papel de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Fomento de participación ciudadana en México (Biblioteca del INAFED)
		Subtema2:	Participación ciudadana y Gobierno Local.
			Bibliografía: Cabrero Mendoza Enrique, Acción Pública y Desarrollo Local, Ed. Fondo de Cultura Económica 2006, Capítulo IX; Alvarez Eréndira y Castro Soto Oscar. Participación ciudadana y Gobierno Local, Cuadernos de Debate de la

		Agenda de la reforma municipal en México, Centro de Servicios Municipales "Heriberto Jara", A. C. Mayo de 1999. Página Web: http://www.municipio.org.mx/Erendira-alvarez.htm y en la Biblioteca del INAFED.
Tema	DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	
	Subtema1:	Ámbito de Competencia y de Organización
		Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, Art. 43 al 47 y www.inafed.gob.mx
Tema	5.- Responsabilidades Administrativas • Sujetos de responsabilidad administrativa • Obligaciones en el Servicio Público • Sanciones Administrativas	
	Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09).
Tema	6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental • Disposiciones generales • Obligaciones de transparencia • Información reservada y confidencial • Responsabilidades y sanciones	
	Bibliografía	Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único.
ANALISTA DE COORDINACIÓN OPERATIVA		
Tema	1.- Principales características del Federalismo como sistema de gobierno.	
	Bibliografía	Cabrero Mendoza, Enrique: Para entender el federalismo en los Estados Unidos Mexicanos, Nostra Ediciones, México, 2007. Capítulo I (introducción), capítulo 2 y capítulo 3.

	Tema	2.- El sistema federal en México: antecedentes, situación actual y principales retos.	
		Bibliografía	Cabrero Mendoza, Enrique: Para entender el federalismo en los Estados Unidos Mexicanos, Nostra Ediciones, México, 2007 (completo). Capítulos 2, 3 y 4.
	Tema	3.- El municipio en el marco del federalismo mexicano: contexto histórico, características centrales del diseño institucional actual, y principales desafíos.	
		Bibliografía	Merino Huerta, Mauricio: Para entender el régimen municipal en los Estados Unidos Mexicanos; Nostra Ediciones, México, 2007. Completo
	Tema	4.- Transferencias federales para gobiernos locales en México: principales características de los fondos de participaciones y aportaciones federales que reciben los municipios con base en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.	
		Bibliografía	Manual de Transferencias Federales para municipios. INAFED-SEGOB, 2008. Capítulo I (introducción), capítulo 2, capítulo 3 y capítulo 4.
	Tema	5.- Responsabilidades Administrativas	
		• Sujetos de responsabilidad administrativa • Obligaciones en el Servicio Público • Sanciones Administrativas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09).
	Tema	6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
		• Disposiciones generales • Obligaciones de transparencia • Información reservada y confidencial • Responsabilidades y sanciones	
		Bibliografía	Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto,

		Capítulo Único.
--	--	-----------------

ANALISTA DE RECURSOS DE INTERNET MUNICIPALES

Tema	Diseño Web	
	Subtema	Diseño Multimedia
		Bibliografía
		Creación y Diseño Web edición 2005, Claudia Váldez-Miranda Cros Enrique Rodríguez Álvarez, Editorial ANAYA MULTIMEDIA
		Capítulos 3, 4, 5, 9, 10, 11, 13, 14, 15
Tema	Paquetería de Diseño Web	
	Subtema	HTML DREAMWEAVER
		Bibliografía
		HTML, XHTML Y CSS, ELIZABETH CASTRO, Editorial ANAYA MULTIMEDIA
		Capítulos 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 15, 16 y 17
Tema	Responsabilidad administrativa	
	Subtema	Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09)
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema	Disposiciones generales Obligaciones de transparencia Información reservada y confidencial Responsabilidades y sanciones
		Bibliografía
		Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx

VI. Presentación de evaluaciones.	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal 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 del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx De conformidad con numeral 208 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: • La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • La sub etapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos. • La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad", será únicamente de carácter referencial, esta se tendrá por acreditada cuando el aspirante sea considerado finalista del concurso en cuestión por el CTS. (De conformidad con el MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011; DOF) • El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que este determine, previo aviso a los participantes de los concursos. 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.
---	---

	habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado de manera autógrafa) 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: rabad@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. Etapas de entrevista: Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto basadas en los numerales del 183 al 189 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF y por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Etapas de determinación: Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador 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 este Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior: • Comuniquen al Instituto, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la
--	---

	Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.																								
VII. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: <table><tr><th colspan="3">Sistema de puntuación general</th></tr><tr><th>Etapa</th><th>Sub etapa</th><th>Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento y Nivel de Enlace</th></tr><tr><td>II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td>III</td><td>Evaluación de Experiencia (*)</td><td>10</td></tr><tr><td></td><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td></tr></table> (*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en numeral 185 del MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.	Sistema de puntuación general			Etapa	Sub etapa	Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento y Nivel de Enlace	II	Examen de Conocimientos	30		Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia (*)	10		Valoración de Mérito	10	IV	Entrevistas	30		Total	100
Sistema de puntuación general																									
Etapa	Sub etapa	Director de Área, Subdirector de Área, Jefe de Departamento y Nivel de Enlace																							
II	Examen de Conocimientos	30																							
	Evaluación de Habilidades	20																							
III	Evaluación de Experiencia (*)	10																							
	Valoración de Mérito	10																							
IV	Entrevistas	30																							
	Total	100																							
VIII. Publicación de resultados.	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx; identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								
IX. Reserva de aspirantes.	Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.																								
X. Declaración de concurso desierto.	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes																								

	causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; 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 podrá emitir una nueva convocatoria.
XI. Cancelación de concurso.	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.
XII. Principios del concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Manual del Servicio Profesional de Carrera incluido en MANUAL GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF
XIII. Resolución de dudas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rabad@segob.gob.mx, así como el número telefónico 5062 2000, Exts. 12115 ó 12038, el cual estará funcionando de 9:30 a 17:00 horas.
XIV. Inconformidades.	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
XIV. Procedimiento para reactivación de folios.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Roma # 41, 4to. piso, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., Área de Recursos Humanos; dentro del horario de 9:30 a 17:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las

	reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación de por qué considera se deba reactivar su folio; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido no serán atendidas las peticiones de reactivación. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante. El área de Recursos Humanos del Instituto notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del Portal de Trabajaen.
XV. Disposiciones generales.	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. 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. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por el Instituto; 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 1 de agosto de 2012.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional
para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico para todos los Comités
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.
Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA No. 05-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y en el 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado el 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS ALTERNATIVAS DE DESARROLLO
Código de Puesto	16-F00-2-CFMB001-0000388-E-C-C

Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos, veintidós centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Conservación para el Desarrollo	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Administrar el Programa de Empleo Temporal, para desarrollar jornales destinados a actividades de conservación, restauración y demás actividades que benefician a las comunidades que habitan en las áreas naturales protegidas. 2. Monitorear la ejecución del programa, para verificar su cumplimiento y su efectividad 3. Generar informes mensuales de los avances del ejercicio, para alimentar los sistemas de información de la SEMARNAT. 4. Establecer vínculos de trabajo con instituciones de gobierno federal, para incrementar el potencial de resultados en las ANP. 5. Participar en grupos de trabajo interinstitucionales para la identificación de acciones conjuntas en las ANP. 6. Diseñar y evaluar programas de trabajo anuales para apoyar los proyectos alternativos de las ANP. 7. Elaborar programas de trabajo para incorporar la equidad de género, el ecoturismo, la etnia y educación ambiental en ANP. 8. Diseñar talleres para la incorporación de la política de equidad de género, el ecoturismo, la etnia y educación ambiental en ANP. 9. Evaluar las actividades realizadas en materia de equidad de género, el ecoturismo, la etnia y educación ambiental en ANP, para tomar acciones correctivas y preventivas para el siguiente ciclo de planeación. 10. Elaborar programa de trabajo anual de la Dirección General de Conservación para el Desarrollo para su ejercicio en las ANP. 11. Monitorear las actividades del programa de trabajo, para asegurar el cumplimiento del programa. 12. Elaborar reportes de las actividades realizadas para informar al grupo directivo del proyecto.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Titulado/a

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ecología
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 10	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Negociación - Visión Estratégica	- Desarrollo Sustentable - Administración de Proyectos - Nociones Generales de La Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros: Administrar el Programa de Empleo Temporal para apoyar y vincular a la población asentada en las áreas donde la Comisión realiza labores, con las acciones de conservación.	

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN REGIONAL FRONTERA SUR, ISTMO y PACÍFICO SUR		
Código de Puesto	16-F00-2-CFMB001-0000669-E-C-H		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos, veintidós centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	Sede	Chiapas
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	- Apoyar la coordinación de las estrategias regionales de cooperación y obtención de recursos que lleve a cabo la comisión para el establecimiento, protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración, para la conservación de las áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como, de los programas de subsidios y de los proyectos de especies y poblaciones prioritarias para la conservación. - Ejecutar las acciones de difusión y cooperación internacional que lleve a cabo la secretaría, así como dirigir y dar cumplimiento a los compromisos asumidos en materia de áreas naturales protegidas competencia de la federación, para		

	coadyuvar con la dirección general de desarrollo institucional y promoción (GDI). 3. Supervisar los proyectos y programas de difusión que fomenten el desarrollo institucional y conservación de las ANP, sus zonas de influencia y áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como de las especies prioritarias para la conservación, para atender a las políticas establecidas por la GDI y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas. 4. Supervisar la protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas competencia de la federación y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 5. Coordinar la ejecución, con las unidades administrativas de la secretaría y las direcciones de las Áreas Naturales Protegidas, los proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias, en las áreas naturales protegidas competencia de la federación, sus zonas de influencia y áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, y en aquellas regiones y hábitat que por sus características la comisión determine como prioritarias para la conservación. 6. Coordinar la formulación y ejecución de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas y de los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia. 7. Analizar y evaluar las capacidades de todo el personal de la región y sus ANP's, para identificar a los expertos de la región y designar las áreas de conocimiento. 8. Elaborar un programa de trabajo, para programar sus asesorías a las ANPs. 9. Operar un sistema de desarrollo de habilidades de experto, bajo esquema de la dirección regional, para que se aplique en la región. 10. Formular y ejecutar el programa de manejo de las áreas naturales protegidas y los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas de la región de su competencia, que no cuenten con director asignado. 11. Emitir los dictámenes técnicos y opiniones que correspondan a la comisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que le soliciten las unidades administrativas de la secretaría dentro de los procedimientos, para el otorgamiento de las autorizaciones, permisos y concesiones en materia de impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso del suelo en terrenos forestales y otras requeridas en las áreas naturales protegidas de la región de su competencia. 12. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las
--	--

	áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial y que no cuenten con director/a asignado/a. 13. Administrar los terrenos propiedad de la Nación u otros bienes inmuebles destinados a la Secretaría o a la Comisión, que se encuentren en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación que no cuenten con un director/a asignado/a. 14. Celebrar, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos de arrendamiento de inmuebles necesarios para las áreas naturales protegidas que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial, así como notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos. 15. Integrar y establecer, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles con que cuente la dirección regional y las áreas naturales protegidas de su circunscripción territorial. 16. Participar en la elaboración y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico regionales, locales y marinos en donde se ubiquen las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia, así como las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría. 17. Establecer las políticas y dirigir los programas y proyectos de la Comisión en materia de protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración para la conservación de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas que se encuentren en la circunscripción de su competencia y que no tengan un director/a asignado/a. 18. Coordinar la participación de las direcciones de las áreas naturales protegidas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, en los programas, proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias para la conservación. 19. Otorgar, modificar, prorrogar, revocar, suspender, anular, nulificar y declarar la extinción de las licencias, permisos, autorizaciones y demás resoluciones administrativas que no sean expresamente concesiones o asignaciones, en aquellas áreas naturales protegidas de la región de su competencia, cuando se trate de personas que tengan fines económicos o lucrativos. 20. Auxiliar a las unidades administrativas centrales de la Comisión en la formulación y seguimiento de los convenios y contratos que se ejecuten dentro de la circunscripción territorial. 21. Llevar el registro de los pagos de contribuciones realizados por los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de las
--	---

	disposiciones legales aplicables en materia de áreas naturales protegidas competencia de la Federación, de las áreas que se encuentren dentro de la suscripción territorial de la región de que se trate, que no cuenten con director/a asignado/a. 22. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local o regional en las materias competencia de la Comisión. 23. Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por las demás unidades administrativas de la Comisión y de la Secretaría, órganos desconcentrados y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 24. Dar seguimiento a las acciones que en materia de investigación y colecta científicas se lleven a cabo dentro de las áreas naturales protegidas de competencia Federal y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio para proteger especies acuáticas. 25. Proponer, opinar y suscribir convenios o acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y sus municipios, así como convenios de concertación con los sectores social y privado. 26. Promover la constitución y coadyuvar en el funcionamiento de los consejos asesores y otras formas de participación social en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, en su circunscripción territorial. 27. Coordinar las acciones de concertación que lleven a cabo los/las directores y directoras de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, con los grupos sociales y privados interesados en apoyar el manejo, administración y desarrollo sustentable de las áreas a su cargo. 28. Asesorar a las entidades federativas, municipios y propietarios/as o poseedores/as que lo requieran, en el establecimiento, protección, manejo, restauración, administración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas de competencia local y privadas, así como promover el establecimiento de sistemas estatales y regionales de conservación. 29. Contratar las obras, estudios y servicios relacionados con las ANP, previstos en su presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como supervisar su ejecución y notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos. 30. Suministrar los bienes y servicios que requiera la operación de la región a su cargo y de las direcciones de las áreas naturales protegidas para el ejercicio de sus atribuciones, celebrando, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos que se requieran para tales efectos.
--	---

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ingeniería y Tecnología	Ecología
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
Ciencias Agropecuarias	Biología
Ciencias Agropecuarias	Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias de la Salud	Medicina
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 8	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal
Ciencias de la Vida	Etología
Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
Antropología	Antropología Social
Ciencias Económicas	Actividad Económica

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Visión Estratégica	- Desarrollo Sustentable - Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación de la Biodiversidad - Nociones Generales de la Administración Pública Federal

Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros: Debe tener una gran capacidad de conciliación, lo que le permitirá afrontar a los grupos de interés que pudieran existir en las áreas naturales protegidas de la región, tanto como residentes como aquellos que hacen uso de los recursos naturales. La administración regional exige una gran capacidad negociadora y de planeación, por lo que al ingresar a la administración regional, deberá contar con experiencia previa en la administración pública federal, así como haber trabajado en aspectos	

relacionados con el medio ambiente, y de ser posible haber trabajado previamente a nivel directivo.

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNC003-0000682-E-C-D		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos, noventa y tres centavos)		
Adscripción del Puesto	Reserva de la Biosfera Volcán Tacaná	Sede	Chiapas
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. 3. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida. 4. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida. 5. Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas. 6. Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del Área natural protegida. 7. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas. 8. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. 9. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado/a o Pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ingeniería y Tecnología	Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
Ciencias Agropecuarias	Agronomía

Ciencias Naturales y Exactas	Biología
Ciencias Agropecuarias	Biología
Ingeniería y Tecnología	Ecología
Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
Ciencias Agropecuarias	Ecología
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 9	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Visión Estratégica	- Desarrollo Sustentable - Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación de la Biodiversidad - Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: Inglés nivel intermedio en comprensión, lectura y escritura.	
Otros:	

Nombre del Puesto	COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE HUMEDALES Y ZONAS COSTERO-MARINAS		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNC003-0000769-E-C-D		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos, noventa y tres centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Coordinar la atención de los compromisos asumidos por la CONANP en lo relativo a la conservación, la protección y el aprovechamiento sustentable de los humedales protegidos. 2. Identificar proyectos y actividades en las áreas naturales protegidas (ANP), así como en las regiones prioritarias para la conservación (RPC), susceptibles		

	de apoyo a través de instrumentos y convenios internacionales. 3. Asegurar la actualización continua de los compromisos internacionales asumidos por México y promover los programas, proyectos y actividades de las direcciones regionales dirigidas al cumplimiento de los compromisos derivados del Convenios sobre diversidad biológica en áreas marinas protegidas. 4. Dar seguimiento a aquellos asuntos que sean requeridos por mandos superiores de la CONANP, relacionados con humedales y áreas costero-marinas para la conservación y el aprovechamiento sustentable de las mismas. 5. Proponer y Coordinar la elaboración de la Estrategia Nacional para la Conservación de los Humedales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas. 6. Evaluar las propuestas de nuevos sitios Ramsar así como las posibles afectaciones de los mismos, para turnarlas a la o el asesor experto y en su caso dar seguimiento al proceso de designación. 7. Orientar a las áreas responsables acerca de los programas de manejo de sitios Ramsar en relación con los compromisos internacionales, con la finalidad de fortalecer los sitios designados y verificar el cumplimiento. 8. Evaluar y emitir opinión técnica especializada sobre las propuestas de nuevas designaciones de sitios Ramsar en México. 9. Coordinar la elaboración de materiales para difundir y facilitar el manejo de sitios Ramsar dentro de la CONANP. 10. Coordinar y atender con las áreas involucradas de la CONANP, las reuniones diversas con el sector del medio ambiente relacionadas con humedales para el aprovechamiento de los mismos. 11. Dar atención a asuntos de carácter costero-marino con el fin de fortalecer la conservación y manejo de áreas marinas protegidas en coordinación con las Direcciones Regionales y las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas. 12. Atender aquellos asuntos que le sean requeridos por mando superior de la CONANP, relacionados con humedales y áreas costero-marinas para la conservación y el aprovechamiento sustentable de las mismas.
--	--

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Naturales y Exactas	Biología
Ciencias Agropecuarias	Biología

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 4 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencias de la Vida	Biología Celular
Ciencias de la Vida	Biología Humana
Ciencias de la Vida	Radiobiología
Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
Ciencias de la Vida	Biología de insectos (Entomología)
Ciencias de la Vida	Microbiología
Ciencias de la Vida	Biología Molecular
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Visión Estratégica	Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: Ingles Avanzado	
Otros: - Conocimiento especializado en ecosistemas de humedales en México. - Conocimiento especializado sobre características, funcionamiento, necesidades de conservación y manejo de los ecosistemas de humedales en México. - Conocimiento en convenios internacionales con los cuales la CONANP colabora. - Conocimientos en planeación, trabajo en equipo, Administración Pública Federal. - Promover en conjunto con las direcciones regionales, los programas y proyectos dirigidos al cumplimiento de compromisos derivados de la Convención de Humedales de Importancia Internacional (Ramsar, Irán,1971), asegurando la actualización continua de los acuerdos obtenidos por la Institución en la materia. - Promover la elaboración de instrumentos y políticas para la atención de los compromisos internacionales de la Convención Ramsar y de otros instrumentos internacionales en materia de protección de los humedales y áreas costero-marinas. - Coordinar la elaboración de material de difusión y propuestas para fortalecer a la CONANP mediante mecanismos de innovación y mejora continua en el manejo de humedales y áreas costero-marinas. - Capacidad de trato con autoridades de todos los niveles de gobierno. - Técnicas: capacidad de investigación, planeación, organización e iniciativa. - Disposición. - Facilidad para comunicarse en forma escrita, verbal y para establecer relaciones interpersonales. - Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. - Alto nivel de responsabilidad	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNB001-0000365-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seis cientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)		
Adscripción del Puesto	Reserva de la Biosfera Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 2. Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los y las usuarias de las Áreas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de las y los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 3. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. 4. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. 5. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región. 6. Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. 7. Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. 8. Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.		

	9. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP. 10. Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. 11. Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.
--	---

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Agropecuarias	Agronomía
Ciencias Agropecuarias	Biología
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias Agropecuarias	Ecología
Educación y Humanidades	Antropología
Educación y Humanidades	Humanidades

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia:4	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Agrarias	Agronomía
Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal
Antropología	Antropología Social
Sociología	Problemas Sociales
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Visión Estratégica	- Desarrollo Sustentable - Administración del sistema de evaluación de procesos de conservación de la biodiversidad. - Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas extranjeros: inglés nivel avanzado en lectura y nivel intermedio en comprensión.	
Otros:	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA
--------------------------	---

Código de Puesto	16-F00-2-CFNB001-0000362-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seis cientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)		
Adscripción del Puesto	Área de Protección de Flora y Fauna Sierra de Álamos-Río Cuchujaqui	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Diseñar y desarrollar proyectos de programas de desarrollo sustentable enfocados a la conservación. 2. Participar y promover con los núcleos agrarios y los y las usuarias de las Áreas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 3. Diseñar y desarrollar proyectos de programas de preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 4. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. 5. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. 6. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región. 7. Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados. 8. Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. 9. Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.		

	10. Asignar funciones, tareas y responsabilidades al personal adscrito a la ANP. 11. Efectuar conforme a las disposiciones administrativas y normativas del caso, la evaluación del desempeño del personal adscrito a las ANP's. 12. Apoyar y/o Ejecutar conforme a las disposiciones administrativas y normativas del caso, todas las gestiones, solicitudes y memorándums con la unidad regional de administración (solicitudes, bitácoras, memos, etc.). 13. Programar la logística de las reuniones del Consejo Asesor del ANP. 14. Coordinar a los grupos de pobladores y usuarios que apoyen en la participación para la conservación del ANP. 15. Promover la participación entre los sub consejos del CA.
--	--

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Ciencias Agropecuarias	Ecología
Ingeniería y Tecnología	Ecología
Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
Ciencias Naturales y Exactas	Biología
Ciencias Agropecuarias	Biología

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencia Política	Administración Pública
Sociología	Sociología Cultural
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal
Sociología	Grupos Sociales
Sociología	Cambio y Desarrollo Social
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas

• Orientación a Resultados • Visión Estratégica	• Desarrollo Sustentable • Administración de Proyectos • Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros: • Que sepa manejar vehículos. • Que sepa manejar paquetería de PC (normal básico) • Que conozca de resolución de conflictos sociales.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA REGIONAL		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNA002-0000272-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.16 (Veintiocho Mil Seiscientos Sesenta y Cuatro pesos 16/100m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro	Sede	Michoacán
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Supervisar la sistematización y análisis de la información programática, presupuestal y financiera de las ANPs que integran la región para dar seguimiento al ejercicio del presupuesto y del POA. 2. Coordinar la operación de los sistemas de registro contable y de evaluación programático-presupuestal, con base en los lineamientos señalados por la Unidad Administrativa Central de la CONANP. 3. Participar en la celebración de contratos y convenios referentes a la adquisición de bienes y servicios de la región. 4. Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones así como aplicar los procedimientos administrativos de adjudicación de contratos para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las ANPs y campamentos tortugüeros de la región. 5. Participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONANP. 6. Supervisar la correcta administración de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la región, así como la determinación de bajas, donaciones, traspasos, etc. 7. Notificar a las Áreas Naturales Protegidas (ANPs) y campamentos tortugüeros de la región, los recursos presupuestales tanto de gasto corriente como de inversión asignados y vigilar su correcta aplicación.		

	8. Participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONANP. 9. Coordinar la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Región, de las ANPs y campamentos tortugüeros que la integran, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal efecto. 10. Aplicar las normas y políticas relativas a los servicios personales en las ANPs y servir de enlace con Oficinas Centrales para informar de los movimientos de personal que se den en las ANPs y campamentos tortugüeros de la región. 11. Vigilar la correcta aplicación de los sistemas de remuneración y prestaciones al personal. 12. Detectar necesidades de formación y aprendizaje en el personal de la organización y desarrollar programas de atención respectivos. 13. Participar en el análisis de los procesos administrativos y atender las necesidades de mejoras correspondientes. 14. Coadyuvar en el desarrollo de una administración congruente a la visión estratégica organizacional, al trabajo en equipo, y a la administración basada en resultados a fin de hacer efectiva la administración pública de los recursos de la organización.
--	--

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 4 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas

- Orientación a Resultados - Visión Estratégica		Nociones Generales de La Administración Pública Federal	
Idiomas Extranjeros: No aplica			
Otros: - Marco normativo que regula la administración de los recursos humanos, financieros y materiales en la Administración Pública Federal - Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley del ISSSTE. - Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. - Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. - Manejo de paquetería básica de cómputo (Word, Excel, Power Point e Internet).			
Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA REGIONAL		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOC001-0000774-E-C-S		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 22,153.32 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 32/100m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Norte y Sierra Madre Occidental	Sede	Chihuahua
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	- Supervisar la ejecución de programas de subsidio para la conservación de los ecosistemas. - Desarrollar procesos participativos con las comunidades del ANP para el desarrollo de proyectos productivos sustentables. - Supervisar los recursos financieros del Área Natural Protegida, para identificar las necesidades económicas y diseñar estrategias que contribuyan al desarrollo sustentable del ANP. - Proporcionar las comprobaciones de los recursos ejercidos en el ANP, para asegurar que se encuentren dentro de los lineamientos establecidos por las autoridades correspondientes. - Desarrollar mecanismos de toma de decisiones para el manejo del fideicomiso f-131 desde la perspectiva de la actuación directa del ANP. - Notificar a las Áreas Naturales Protegidas de la Región Norte y Sierra Madre Occidental, los recursos presupuestales tanto de gasto corriente como de inversión asignados y vigilar su correcta aplicación. - Coordinar la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Región, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal efecto. - Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, así como a los		

	procedimientos de adjudicación de contratos para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas naturales protegidas de la Región. 9. Supervisar el adecuado manejo de los recursos materiales y prestaciones de servicios generales por parte de las áreas Correspondientes. 10. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina, transparencia y eficacia y solicitar autorización de modificación y transparencia en su caso, así como llevar el control en el sistema de pagos SIAFF. 11. Supervisar la ejecución de los programas de modernización, innovación gubernamental, simplificación y productividad administrativa establecidos por el gobierno federal y de la Comisión.
--	---

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 4 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Auditoría
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros:	
Marco normativo que regula la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales en	

la Administración Pública Federal • Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley del ISSSTE, • Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. • Manejo de paquetería básica de computo (Word, Excel, Power Point e internet).

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN NACIONAL y ASUNTOS BILATERALES		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000404-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Preparar propuestas de cooperación bilateral, para su presentación ante agencias y gobiernos internacionales. 2. Solicitar e integrar aportes e informes sobre acciones derivadas de la cooperación, para su distribución. 3. Preparar reuniones de seguimiento a acciones de cooperación bilateral con gobiernos y agencias internacionales, para su actualización y cumplimiento. 4. Promover la participación, integrar y administrar la información de la participación de las ONG nacionales en el manejo conservacionista de las ANP para su distribución. 5. Solicitar e integrar aportes e informes sobre acciones derivadas de la cooperación con las ONG, para su análisis y distribución. 6. Apoyar la organización de reuniones preparatorias con gobiernos, agencias y organizaciones, para revisar propuestas de cooperación bilateral, y negociación. 7. Integrar las minutas que se deriven de la reunión para rendir informes. 8. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de reuniones bilaterales, para su gestión y aprobación.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO			
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional			
Grado de Avance: Terminado/a o Pasante			
ÁREA GENERAL		CARRERA GENÉRICA	
Ciencias Naturales y Exactas		Biología	
Ciencias Naturales y Exactas		Ecología	
Ciencias Naturales y Exactas		Oceanografía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Sociales	
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales	
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Ambiental	
EXPERIENCIA LABORAL			
Mínimo de años de Experiencia: 3 años			
ÁREA GENERAL		ÁREA DE EXPERIENCIA	
Ecología		Medio Ambiente	
Investigación Aplicada		Prevención de Desastres	
Sociología		Comunicaciones Sociales	
Sociología		Cambio y Desarrollo Social	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencia Política		Relaciones Internacionales	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencias de la Tierra y del Espacio		Meteorología	
Ciencias de la Tierra y del Espacio		Climatología	
Ciencias de la Tierra y del Espacio		Ciencias de la Atmosfera	
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES			
Capacidades Gerenciales		Capacidades Técnicas	
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		- Desarrollo Sustentable - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
Idiomas Extranjeros: No aplica			
Otros:			
Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000785-E-C-K		
Nivel Administrativo	OB1	Número de	1

		vacantes	
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Operar las claves para el servicio de telefonía local, a través de oficinas autorizados por el/la jefe/a inmediato/a, para dar cumplimiento a los lineamientos administrativos establecidos. 2. Asegurar que el directorio telefónico institucional se encuentre actualizado, para coadyuvar a la operatividad de la comisión nacional de áreas naturales protegidas. 3. Comprobar que los equipos de telefonía celular sean operados exclusivamente por servidores públicos adscritos a la comisión nacional de áreas naturales protegidas que tienen bajo su responsabilidad la operación de las direcciones que forman parte de las oficinas centrales, así como los/las directores/as de las direcciones regionales a fin de apegarlos a los lineamientos normativos. 4. Evaluar los riesgos y problemas presentados en los proyectos para coadyuvar a la toma de decisiones y asegurar la resolución de los mismos. 5. Verificar que los nodos de (voz y datos) de la CONANP, se encuentren funcionando adecuadamente para contribuir en los esquemas de desarrollo de los y las trabajadores/as de la CONANP. 6. Apoyar el la innovación de la infraestructura tecnológica en materia de telecomunicaciones a fin de eficiente la operación de los sistemas de la CONANP. 7. Supervisar e instalar los equipos de telecomunicaciones y computadoras en red para proporcionar el servicio de intercambio de información a nuevos usuarios. 8. Diagnosticar y atender nuevos requerimientos y ampliación de la infraestructura de telecomunicaciones. 9. Diseñar e instrumentar procedimientos de contingencias para asegurar la operación de la red de telecomunicaciones del CONANP. 10. Evaluar equipos y medios de transmisión antes de ser instrumentos en la red de la CONANP, para garantizar su operación.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado/a o Pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Educación y Humanidades	Computación e Informática

Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo - Visión Estratégica	Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros:	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS REGIONALES		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000405-E-C-T		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	- Solicitar información a las áreas involucradas. - Integrar y preparar información que sustente la cooperación. - Preparar los informes necesarios y asistir a reuniones. - Preparar los documentos de apoyo y la logística de las reuniones. - Tomar los acuerdos que se deriven de la reunión para rendir informes. - Dar seguimiento a los acuerdos derivados de dichas reuniones. - Elaborar las propuestas de acuerdos y convenios. - Revisar con las contrapartes los acuerdos y convenios - Revisar con las contrapartes los acuerdos y convenios.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
Ciencias Naturales y Exactas	Biología
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ecología	Medio Ambiente
Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
Sociología	Problemas Internacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	- Desarrollo Sustentable - Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: Ingles Avanzado	
Otros: Sería conveniente que el puesto también cuente con experiencia sobre aspectos de legislación, administración pública federal y estatal Manejo del idioma ingles con nivel de avanzado en comprensión oral y escrita así como en conversación y escritura, como requisito necesario.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE IMPACTO AMBIENTAL		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000721-E-C-D		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		

Adscripción del Puesto	Dirección Regional Noreste y Sierra Madre Oriental	Sede	Coahuila
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Emitir en tiempo y forma de las opiniones técnicas y dictámenes que corresponden a la CONANP en el marco de la regionalización, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables para el otorgamiento de autorizaciones en materia de Impacto ambiental. 2. Emitir en tiempo y forma de las opiniones técnicas y dictámenes que corresponden a la CONANP en el marco de la regionalización, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables para el otorgamiento de autorizaciones en materia de forestal y zona federal. 3. Atender a las Direcciones de Áreas Naturales Protegidas de la Dirección Regional Noreste y Sierra Madre Oriental para solventar las dudas técnicas y de procedimiento en materia de evaluación de impacto ambiental realizando las gestiones y recomendaciones para mejorar el tiempo y la calidad de la respuesta. 4. Participar en las verificaciones en campo de los proyectos en proceso de análisis de la manifestación de impacto ambiental en coordinación con las direcciones de áreas naturales protegidas administradas por la dirección regional noreste y sierra madre oriental. 5. Realizar de las verificaciones en campo de los proyectos de que se trate en las manifestaciones de impacto ambiental para emitir la opinión institucional en áreas naturales protegidas sin director/a adscrito/a. 6. Preparar de los proyectos de respuesta a las solicitudes de opinión y opiniones técnicas hechas por las dependencias competentes. 7. Apoyar a la gestión, evaluación y seguimiento a la elaboración de programas de manejo, estudios y otros proyectos en ANP. 8. Apoyar a la gestión y seguimiento para el establecimiento de nuevas áreas naturales protegidas. 9. Participar en los procesos de clasificación de la información, conforme a la ley federal de transparencia. 10. Elaborar del programa operativo anual del área de impacto ambiental, su problemática durante la operación Visualización de futuros escenarios. 11. Elaborar informes de seguimiento y anuales en las materias de atención.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Titulado/a

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
Ciencias Naturales y Exactas	Biología
Ciencias Agropecuarias	Agronomía

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal
Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	- Desarrollo Sustentable - Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación de la Biodiversidad - Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros: - Experiencia en el manejo en Áreas Naturales Protegidas. - Manejo de Microsoft Office. - Manejo de equipo de video y fotografía. - Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes. - Elaboración de Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc.)Difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos. - Manejo de información y redacción de textos. - Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios. - Conforme a las necesidades de operación terrestre y marítima de las ANP, así como para la atención de incendios, contingencias por fenómenos naturales y disponibilidad de tiempo de los grupos rurales interesados o involucrados en la conservación de la vida silvestre, se requiere disponibilidad absoluta de tiempo.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES REGIONAL
-------------------	--

Código de Puesto	16-F00-2-CFOA001-0000768-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México	Sede	Veracruz
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Participar en la celebración de contratos y convenios referentes a la adquisición de bienes y servicios de la región. 2. Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones así como aplicar los procedimientos administrativos de adjudicación de contratos para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las ANPs y campamentos tortugüeros de la región. 3. Integrar la información para la elaboración de la investigación de mercado, pedidos y/o contratos de bienes y/o servicios requeridos, conforme a los lineamientos vigentes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. 4. Registrar los pedidos y/o contratos celebrados por la región en el sistema gubernamental Compranet que hayan sido formalizados durante el mes calendario inmediato anterior. 5. Gestionar ante oficinas centrales y formalizar lo relativo en materia de contratación de consultorías, asesorías, estudios y eventos que requieran la región, ya sea por acuerdo delegatorio o por SICOSE (sistema de control, seguimiento y publicación de estudios y asesoría). En el caso de eventos es por acuerdo o por autorización del comité de estudios 6. Dar seguimiento a los pedidos y/o contratos formalizados a efecto de dar cumplimiento con lo establecido en el anexo técnico y/o términos de referencia en cuestión de información y actividades que debe realizar el proveedor y/o prestador de servicios. 7. Supervisar la correcta administración de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la región, así como la determinación de bajas, donaciones, traspasos, etc. 8. Revisar y analizar las solicitudes de requerimiento de adquisiciones de bienes y/o servicios de las áreas naturales protegidas y de la dirección regional planicie costera y golfo de México, así como verificar que dicho requerimiento tenga factibilidad presupuestal para formalizar los pedidos y/o contratos, y sus pagos posteriores. 9. Gestionar con los enlaces administrativos de las áreas, proveedores/as y /o prestadores/as de servicio todo lo relativo para el trámite del pago del bien o servicio formalizado y devengado toda vez que se haya cumplido con los requisitos fiscales y administrativos establecidos.		

	10. Gestionar con los enlaces administrativos de las áreas todo lo relativo para el trámite de pagos de gastos fijos (luz, agua potable, teléfono, etc.)
	11. Capturar trimestralmente la información de adquisiciones de bienes o servicios comprometidos y formalizados por la región, en el concentrado que envía el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios (CAAS).

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ingeniería y Tecnología	Administración
Educación y Humanidades	Psicología
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES

Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los y las Servidores/as Públicos/as, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Manejo de paquetería básica de computo (Word, Excel, Power Point e internet. Conocimiento sobre la normatividad de compras en el Gobierno Federal (COMPRANET). Conocimiento y capacidad para resolución de conflictos.	
Nombre del Puesto	TÉCNICO/A OPERATIVO DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA
Código de Puesto	16-F00-2-CFPA001-0000770-E-C-D

Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 14,297.38 (Catorce Mil Doscientos Noventa y Siete Pesos 38/100m.n.)		
Adscripción del Puesto	Región Prioritaria para la Conservación El Cielo	Sede	Tamaulipas
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Comunicarse constantemente con ejidatarios, sociedades cooperativas, permisionarios, líderes naturales, dueños y poseedores de los recursos naturales, en los distintos proyectos de conservación del ANP. 2. Identificar en conjunto con los/las usuarios/as, dueños/as y poseedores/as de los recursos naturales, la propuesta de conservación de recursos naturales del ANP. 3. Recomendar, en conjunto con los/las usuarios/as, dueños/as y poseedores/as de los recursos naturales, las acciones de conservación en el ANP. 4. Reportar los resultados en la implementación del PET a través del CIPET y los formatos de avance físico financiero ante las instancias correspondientes. 5. Dar seguimiento a los proyectos de PET y PRODERS en las comunidades, sitios o lugares donde se desarrollen. 6. Identificar y evaluar en campo propuestas y proyectos que se ajusten a las reglas de operación del PET y PRODERS. 7. Proponer y en su caso instaurar proyectos de viveros forestales, agroforestales, silvopastoriles, agropastoriles y/o sistemas integrales dentro del ANP. 8. Proponer y en su caso instaurar actividades de reforestación en el ANP. 9. Ejecutar campañas de adecuación ambiental para la prevención de incendios y manejo del fuego. 10. Ejecutar campañas de prevención y combate de incendios en las comunidades del ANP. 11. Apoyar en la coordinación de campo, junto con la participación de brigadas comunitarias y con la CONAFOR-Gobierno del Estado-Municipios, el combate de incendios en zonas críticas del ANP. 12. Proponer y en su caso instaurar proyectos de acuacultura con especies nativas. 13. Proponer y en su caso instaurar proyectos de limpieza de sistemas hidrológicos.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
Grado de Avance: Terminado/a o Pasante

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Agropecuarias	Agronomía
Ciencias Agropecuarias	Biología
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
Ciencias Naturales y Exactas	Biología
Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
Ingeniería y Tecnología	Agronomía
Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros:	
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público y su reglamento, - lineamientos normativos en materia de vehículos, combustible, viáticos, pasajes, - arrendamientos de bienes inmuebles por parte de la administración pública federal.	

Nombre del Puesto	TÉCNICO/A OPERATIVO/A DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000576-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Reserva Forestal Nacional y Refugio de Fauna Silvestre Ajos Bavispe	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de		

	conservación del ANP. 2. Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. 3. Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP. 4. Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. 5. Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente del nivel primaria de las escuelas ubicadas en el interior de la ANP. 6. Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el Orgullo.
--	--

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado/a o Pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias agropecuarias	Agronomía
Ciencias agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
Ciencias naturales y exactas	Biología

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnológicas del Medio Ambiente
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)
Ciencias Agrarias	Agronomía

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	- Desarrollo Sustentable - Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación de la Biodiversidad - Nociones Generales de la Administración Pública Federal

Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros:	
Conocimientos de software específicos: - ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer.	
Nombre del Puesto	TÉCNICO/A OPERATIVO/A DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA

Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000741-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Parque Nacional Bahía de Loreto	Sede	Baja California
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Diseñar, actualizar y operar los protocolos de monitoreo ambiental y socioeconómicos. 2. Programar y ejecutar las acciones y actividades para el cumplimiento preciso de los protocolos de monitoreo científico y participativo. Así como sistematizar y analizar la información obtenida. 3. Coordinar y apoyar las acciones de las diversas instituciones que realizan investigación en el ANP, así como mantener actualizado el padrón de investigadores/as, proyectos e instituciones. 4. Realizar acciones de conservación, protección y atención a contingencias de los recursos naturales dentro de un ANP, de acuerdo a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto correspondiente. 5. Diseñar y organizar eventos de difusión para la conservación. 6. Apoyar las labores de protección y manejo del PNBL. 7. Elaborar informes trimestrales sobre las acciones realizadas. 8. Mantener actualizadas las bases de datos de monitoreo ambiental, socioeconómico, investigación, y cultura para la conservación. 9. Interpretar, redactar y difundir información ambiental y socioeconómica para los diversos sectores y población en general.		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado/a o Pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ingeniería y Tecnología	Pesca
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
Ciencias Agropecuarias	Ecología
Ciencias Naturales y Exactas	Biología
ingeniería y Tecnología	Pesca

ingeniería y Tecnología	Oceanografía
ingeniería y Tecnología	Ecología

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Oceanografía
Antropología	Antropología Social
Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	- Desarrollo Sustentable - Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación de La Biodiversidad - Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros: - Conocimiento intermedio de software específico: Power Point, Word, Excel, Outlook (Office 2000) e Internet Explorer. - Contar con licencia para manejar. - Saber nadar y de preferencia bucear. - Tener disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Información - Diseñar, operar y actualizar las acciones relacionadas con la estrategia de conocimiento del PNBL. - Coordinación con oficinas regionales y los distintos niveles de educación en Loreto y su área de influencia.	

Nombre del Puesto	TÉCNICO/A OPERATIVO/A DE CONSERVACIÓN y MANEJO EN ANP		
Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000791-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Reserva de la Biosfera Sierra La Laguna	Sede	Baja California
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		

Funciones	1. Integrar la documentación requerida en las reglas de operación de los PROCODES y PET, para asegurar una correcta aplicación de los mismos, así como ayudar en su operación y administración dentro del ANP. 2. Proporcionar información técnica en materia de desarrollo ambiental y sustentable de los recursos naturales, para garantizar la conservación y manejo de los ecosistemas que se salvaguardan en la reserva. 3. Realizar las actividades de instrumentación, evaluación y seguimiento de producción de plantas nativas en vivero, reforestación así como prevención, control y combate de incendios forestales. 4. Mantener informados a los usuarios/as de la reserva, sobre las reglas administrativas contenidas en los decretos correspondientes y comunicar a la dirección del ANP las anomalías detectadas. 5. Participar en la logística de la organización, concertación y coordinación de proyectos de participación comunitaria para realizar acciones de conservación, protección y contingencias dentro del ANP. 6. Realizar informes y reportes sobre las acciones desarrolladas dentro del ANP. 7. Realizar acciones de conservación, protección y atención de contingencias de los recursos naturales dentro del ANP de acuerdo a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto correspondiente. 8. Insertar en los programas de trabajo de la biosfera, actividades de restauración ecológica y el enfoque de género, con el fin de que los actores clave y los y las usuarias del ANP conozcan y se mantengan sensibles sobre la importancia de la restauración ambiental y el manejo con equidad de género, la biodiversidad y el agua. 9. Realizar actividades en la prevención control y combate de incendios forestales.
------------------	--

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado/a o Pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Naturales y Exactas	Biología
Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
Ingeniería y Tecnología	Agronomía
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias Agropecuarias	Biología
Ciencias Agropecuarias	Agronomía

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Agrarias	Agronomía

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	- Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación - Nociones Generales de la Administración Pública Federal - Legislación ambiental y de los recursos naturales.
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros: - Conocimientos de software específicos: - ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer. - Conocimientos Básicos de Manejos de Sistemas de información Geográfica - Conducción de Vehículos todo terreno.	

Nombre del Puesto	TÉCNICO/A OPERATIVO/A DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000793-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Área de Protección de Flora y Fauna Maderas del Carmen	Sede	Coahuila
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Participar en el seguimiento de los compromisos derivados de distintos proyectos, convenios y acuerdos en materia de ANP.		

	2. Coordinar y supervisar el análisis y seguimiento de evaluaciones y eficiencia de los Programas de las áreas, a fin de apoyar la toma de decisiones de la dirección. 3. Apoyar a la dirección en atender asuntos oficiales planeados hacia el interior y exterior de la dirección, así como la correspondencia, la audiencia y acuerdos del titular, llevando su Registro y seguimiento. 4. Realizar acciones de coordinación interinstitucional para la organización de reuniones eventos. 5. Organizar y monitorear el desarrollo de las actividades de conservación programadas en los proyectos, convenios o acuerdos, procurando el cumplimiento de los plazos. 6. Registrar, analizar e informar los avances y resultados de los acuerdos de trabajo y demás asuntos de su competencia. 7. Control de gestión de la dirección, manejo y actualización de la base de datos del sistema de gestión, agenda de trabajo. 8. Manejo y actualización de la base de datos del sistema de gestión, para el buen control de la comunicación con las áreas naturales protegidas. 9. Análisis de la información de proyectos y estudios de desarrollo sustentable y protección en ANP.
--	--

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado/a o Pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
Ciencias Naturales y Exactas	Biología
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias Agropecuarias	Agronomía

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal
Ciencias Agrarias	Agronomía
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	- Desarrollo Sustentable - Administración de Proyectos - Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros:	

Nombre del Puesto	TÉCNICO/A OPERATIVO DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000705-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del Puesto	Parque Nacional Arrecifes de Cozumel	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	- Diseñar y actualizar los protocolos de monitoreo ambiental (en ambientes marinos y costeros, principalmente arrecifes de coral) y socioeconómico y para atención a contingencias. - Programar y ejecutar las acciones y actividades para el cumplimiento preciso de los protocolos de monitoreo científico y participativo. - Capacitar al personal interno y externo en los protocolos de monitoreo y dar mantenimiento al equipo requerido para los mismos. - Sistematizar la información ambiental y socioeconómica en forma eficiente y accesible para la toma de decisiones. - Gestionar información y conocimientos generados externamente por medio de programas de vinculación académica, adquisiciones y obtención de información empírica. - Apoyar las labores de gestión con la información requerida para la elaboración de opiniones técnicas, vinculación con PROFEPA, atención a contingencias y decisiones de uso público. - Proveer información actualizada para la actualización del PCyM. - Interpretar, redactar y difundir información ambiental y socioeconómica para los diversos sectores y población en general.		

PERFIL DEL PUESTO
ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
Ciencias Naturales y Exactas	Ecología
Ciencias Naturales y Exactas	Biología

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1 año	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Oceanografía

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	• Nociones Generales de la Administración Pública Federa • Desarrollo Sustentable
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros: • Conocimientos de inglés básico. • Conocimientos de software específicos: - ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer. • Certificación en buceo preferiblemente avanzado y amplia experiencia en la actividad. • Conocimiento práctico en el uso y mantenimiento de equipo submarino. • Conocimientos básicos de marinería. • Conocimientos básicos de fotografía y videografía subacuática. • Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 (tres) candidatos/as, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes.
---	---

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá

	acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Documentación requerida	Las y los participantes 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 en efecto reciban por vía electrónica: 15. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en http://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php) 16. Comprobante de domicilio. 17. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 18. Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.) 19. Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.) 20. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 21. Currículum vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 22. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (solo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a/a). Para el nivel de pasante, solo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados, o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	23. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo). 24. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años) 25. Formato múltiple protesta, disponible en http://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php 26. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 27. 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 una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a 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 la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen. 28. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte. EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar: Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, nombramientos, hojas de inscripción o baja ante el ISSSTE o IMSS, constancias expedidas por instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada, instituciones gubernamentales en los tres niveles de gobierno o de cualquiera de los tres poderes de la unión, siempre y cuando tengan firma y sello del organismo). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo actual y/o anteriores, en hoja membretada y sellada, según sea el caso;
--	--

	talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptarán como constancia para acreditar experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas 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 quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada 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 Áreas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. MÉRITO Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual 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 el anonimato de las y los aspirantes.
Desarrollo del	El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo

concurso	previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>1 de agosto del 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 al 22 de agosto del 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 al 22 de agosto del 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>Del 29 de agosto al 11 de septiembre del 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades gerenciales</td><td>Del 17 al 28 de septiembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</td><td>Del 17 al 28 de septiembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>Del 03 al 29 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación del ganador (a)</td><td>Del 03 al 29 de octubre de 2012</td></tr> </tbody> </table> * Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	ETAPA	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	1 de agosto del 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 22 de agosto del 2012	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 22 de agosto del 2012	Exámenes de conocimientos	Del 29 de agosto al 11 de septiembre del 2012	Evaluación de habilidades gerenciales	Del 17 al 28 de septiembre de 2012	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 17 al 28 de septiembre de 2012	Entrevista	Del 03 al 29 de octubre de 2012	Determinación del ganador (a)	Del 03 al 29 de octubre de 2012
ETAPA	FECHA O PLAZO																		
Publicación de convocatoria	1 de agosto del 2012																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 22 de agosto del 2012																		
Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 22 de agosto del 2012																		
Exámenes de conocimientos	Del 29 de agosto al 11 de septiembre del 2012																		
Evaluación de habilidades gerenciales	Del 17 al 28 de septiembre de 2012																		
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 17 al 28 de septiembre de 2012																		
Entrevista	Del 03 al 29 de octubre de 2012																		
Determinación del ganador (a)	Del 03 al 29 de octubre de 2012																		
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en http://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en http://spc.conanp.gob.mx/																		
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán																		

	considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado por candidato/a. El Comité Técnico de Selección (CTS) respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS 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."	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del Comité Técnico de Selección, se realizarán en oficinas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan. C.P.14210. México D.F. y en oficinas regionales de la misma Comisión.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.	
	CON.	CONCEPTO
	1	Cantidad de exámenes de conocimientos.
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPC.
	4	Evaluación de habilidades
	5	Candidatos/as a entrevista
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando
	VALORACIÓN	
	1	
	2	
	Mínimo 70	
	No serán motivo de descarte	
	Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite	
	Hasta un máximo de 3, en	

			caso de no haber ningún finalista.
	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.
	8	El Comité Técnico de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera 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 un equipo)
	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	ETAPAS		PONDERACIÓN
			De Jefatura de Departamento a Dirección de Área Para el nivel de Enlace.
	Evaluación de conocimientos		25%
	Evaluación de habilidades		10%
	Evaluación de experiencia profesional		20%
	Valoración de mérito		15%
	Entrevistas		30%
	TOTAL		100%
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y solo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de		

	haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I Evaluación de conocimientos; II Evaluación de habilidades; III Evaluación de Experiencia profesional; IV Valoración de mérito y V Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección (CTS). Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no solo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionaran a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizara utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificara a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSP, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección (CTS) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocados/as a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso el Comité Técnico de Selección (CTS) deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador/a. • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso. - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. - Porque solo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva

	convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en el oficio circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales	En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de haber concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Av. San Jerónimo #458 4to piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPC en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico jemsantiago@conanp.gob.mx , fortiz@conanp.gob.mx y jaleman@conanp.gob.mx o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext. 17193 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la CONANP
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,
Juan Antonio Cárdenas Domínguez
 Rúbrica.
Comisión Federal de Telecomunicaciones

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 35, 36 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el artículo 3 numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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 en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria 22/2012 pública y abierta de concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Administración de Comités		
Código del puesto	09-D00-1-CFNB001-0001045-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	Coordinación General de Administración	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	• VERIFICAR QUE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, SE APEGUEN A LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA. • ELABORAR LAS CONVOCATORIAS, ORDENES DEL DIA, LEVANTAR LAS LISTAS DE ASISTENCIA, Y REALIZAR LOS DEMAS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA QUE EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, CUMPLA CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS		

	EN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS APLICABLES, SUPERVISAR QUE LOS ACUERDOS DEL COMITE SE ASIENTEN EN LOS FORMATOS RESPECTIVOS, INTEGRAR LA CARPETA RESPECTIVA QUE CONTENGA TODA LA DOCUMENTACION DEL ASUNTO DEL QUE SE TRATE Y COORDINAR CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, LA CELEBRACION DE LAS SESIONES DEL GRUPO REVISOR. • VERIFICAR QUE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS AL COMITE DE BIENES MUEBLES DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, SE APEGUEN A LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA. • ELABORAR LAS CONVOCATORIAS, ORDENES DEL DIA, LEVANTAR LAS LISTAS DE ASISTENCIA, Y REALIZAR LOS DEMAS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA QUE EL COMITE DE BIENES MUEBLES DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, CUMPLA CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS APLICABLES, SUPERVISAR QUE LOS ACUERDOS DEL COMITE SE ASIENTEN EN LOS FORMATOS RESPECTIVOS E INTEGRAR LA CARPETA RESPECTIVA QUE CONTENGA TODA LA DOCUMENTACION DEL ASUNTO DEL QUE SE TRATE Y COORDINAR CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, LA CELEBRACION DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EN SU CASO, EXTRAORDINARIAS, DEL COMITE DE BIENES MUEBLES DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES. • VERIFICAR QUE LOS ASUNTOS QUE SEAN SOMETIDOS AL COMITE INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGIA DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS EN LA MATERIA • ELABORAR LAS CONVOCATORIAS, ORDENES DEL DIA, LEVANTAR LAS LISTAS DE ASISTENCIA, Y REALIZAR LOS DEMAS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA QUE EL COMITE INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGIA DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, CUMPLA CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS APLICABLES, SUPERVISAR QUE LOS ACUERDOS DEL COMITE SE ASIENTEN EN LOS FORMATOS RESPECTIVOS, INTEGRAR LA CARPETA RESPECTIVA QUE CONTENGA TODA LA DOCUMENTACION DEL ASUNTO DEL QUE SE TRATE Y COORDINAR CON LAS DIVERSAS
--	--

	UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, LA CELEBRACION DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EN SU CASO, EXTRAORDINARIAS, DEL COMITE INTERNO PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGIA DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES. • ANALIZAR LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS PROVEEDORES A FIN DE QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS FISCALES PARA LA PROCEDENCIA DE PAGO • SUPERVISAR LA INTEGRACION DE DOCUMENTOS QUE PRESENTAN LOS DIFERENTES PRESTADORES DE SERVICIOS A EFECTO DE LLEVAR UN CONTROL PARA FUTURAS CONTRATACIONES. • SUPERVISAR EL PADRON DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PARA EVITAR CONTRATACIONES DE EMPRESAS QUE SE ENCUENTREN INHABILITADAS O SANCIONADAS. • Y DEMAS FUNCIONES DE CONFIANZA INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS. ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, CONTADURIA, ADMINISTRACION. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	Experiencia laboral	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ADMINISTRACION PUBLICA.
	Capacidades gerenciales	• LIDERAZGO • ORIENTACION A RESULTADOS.
	Capacidades técnicas	• ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS
	Idiomas extranjeros:	NO APLICA
	Otros:	NO APLICA

BASES

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, al amparo del 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 cuya condición migratoria permita

la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción a los concursos verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabaen.gob.mx.

Así mismo, de acuerdo al numeral 174 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 el cual establece que: Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto en el mismo deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para comprobar su existencia el aspirante deberá presentar escrito emitido por la propia dependencia. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto o en otro anterior. Sólo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

En cuanto a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso cabe señalar que con fundamento en el numeral 252 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 mismo que establece que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del 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.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

29. IDENTIFICACION OFICIAL para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio).
30. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
31. Currículum Vitae detallado y congruente con el currículum registrado en el portal trabajaen al momento de su inscripción al concurso. Incluir el teléfono y en su caso de los tres últimos empleos con experiencia laboral claramente desarrollada, mismo que deberá contener las siguientes características:
 - k) Datos personales: Nombre completo sin abreviar, número telefónico (particular y de recados) y correo electrónico actualizado.
 - l) Nivel de escolaridad: el último nivel de estudios que le fue requerido en la convocatoria.
 - m) Otros estudios: adicionales al nivel de escolaridad requerido, el cual tendrá que ser mayor a éste (diplomado, maestría, doctorado, etc.)
 - n) Experiencia laboral: especificar del más reciente o actual hasta el primero, indicando si pertenece al sector público o privado, el tiempo de duración en cada uno (años, meses, días), sueldo en moneda nacional, actividades realizadas y nivel de responsabilidad (si tiene o tenía gente a su cargo).
 - o) Acciones de desarrollo personal: actividades destacadas o sobresalientes en el ámbito social, laboral o profesional, como son cursos, distinciones, reconocimientos por logros obtenidos, etc. (toda la información deberá contener respaldo documental), no tendrán validez los reconocimientos de partidos políticos o religiosos.
32. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.
33. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en lo que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es "terminado o pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito este será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

La acreditación títulos o grados de los aspirantes se realizarán a través de la cédula o título registrado en

la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP

34. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).
35. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
36. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas requeridas en el perfil de puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hojas únicas de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre. Referente a los talones de pago estos deberán acreditar los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: carta de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancia de sueldos salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
37. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales serán proporcionados por la Comisión Federal de Telecomunicaciones):
 - De no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico, o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica.
 - De no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hallan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable
 - De no ser servidor público de carrera titular.
38. Comprobante impreso asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida completa, misma que se visualiza al ingresar con su correo y contraseña) de manera que se visualice el número de folio de usuario de Trabajaen (folio largo), nombre, RFC, CURP y folio(s) de participación activos de los concursos donde se encuentre registrado (folios cortos), lo anterior para comprobar que corresponde al aspirante.
39. Conforme al Artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso de que existan servidores públicos de carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, que sean anteriores a la fecha de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente convocatoria. Para que los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de servicio profesional de carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deben contar con dos

evaluaciones anuales del desempeño. Cabe señalar que, con fundamento en el numeral 252 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 se debe tomar en cuenta que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

40. En lo relativo a la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente (a), vicepresidente (a), persona fundadora, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o con distinción), Reconocimientos o premios (reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP, derechos de autor (a) o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros Estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicara lo señalado en el punto 4), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de trabajaen.
41. En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
42. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte con fundamento en los numerales de este apartado.

Cabe señalar que la información que registre en Trabajaen y el currículum vitae detallado deberá corresponder a la documentación soporte y que le podrá ser requerida en cualquier momento durante el desarrollo del concurso, lo anterior con la finalidad de comprobar la veracidad de la misma.

La Comisión Federal de Telecomunicaciones 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 nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través 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 de cada concurso, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.

Reactivación de folios

De conformidad con los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, corresponde al Comité Técnico de Selección conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. La o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección que corresponda, en un periodo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México D.F., de 9:30 a 13:30 horas; dicha solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación objetiva de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

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

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.

Los casos, que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

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 y las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Etapas del Proceso de Selección

De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "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 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, al momento en el que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades

El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su Quinta Sesión del 31 de marzo de 2009 y Sexta Sesión extraordinaria del 6 de julio 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) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

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 es único y será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

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.

Revisión de examen

La solicitud de revisión de examen de conocimientos que formule un aspirante deberá ser presentada por escrito ante el Comité Técnico de Selección, en el que se indique: el nombre de la persona que solicita, el número de folio de participación y su domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la solicitud de revisión de examen de conocimientos y la fecha en que presentó la evaluación de conocimientos.

La solicitud de revisión de examen deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó la evaluación de conocimientos motivo de la solicitud de revisión de examen en la Dirección de Recursos Humanos, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche

Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F, para que el Comité Técnico de Selección determine lo procedente.

De conformidad en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, en los casos en el que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta solo 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 lo criterios de evaluación.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad con a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.cofetel.gob.mx, dando clic en apartado Servicio Profesional de Carrera en “Temas de Interés”). De igual manera se llevará a cabo el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

De acuerdo con el segundo párrafo del numeral 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera; la Dirección de Recursos Humanos podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente a las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en los que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

Así mismo, con base al numeral 224 del citado Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, previo a convocar a entrevista el Comité Técnico de Selección acordará horarios y tiempo que se requerirá para entrevistar a cada uno de los candidatos en su caso, si será necesaria la intervención de especialistas para llevar a cabo las entrevistas

Se informa a los aspirantes que de conformidad con el artículo tercero, numerales 174 y 228 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 mismos; así mismo, el Comité en la etapa de entrevista identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar al Candidato como Candidato Finalista sin que se realice la aplicación de la evaluación de Aptitud para el Servicio Público.

Etapas IV. Entrevista

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo III del artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal “El Comité

Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los 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 Técnico de Selección de que se trate, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, siendo hasta tres candidatos.”

Conforme al numeral 184 fracciones V y VI del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección de este Organismo Desconcentrado en su Sesión realizada el 27 de julio de 2012, determinaron 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos y en caso de empate en las posiciones 3 y 4 de la lista de prelación se entrevistarán a los 4 candidatos.

Con base a los numerales 228 y 229 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera; el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que esta se realice solo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos.

La entrevista podrá ser grabada en audio o video, o en ambos.

Etapa V. Determinación

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera; durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, si se realizó en un momento distinto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, segundo párrafo de su Reglamento.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- e) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva,
- f) 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:
- vii) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- viii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- ix) Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado 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.

Sistema de Puntuación General

El sistema de puntos se integrará de la siguiente forma:

- g) Perfil, experiencia laboral, y los requisitos legales requeridos.
- h) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
- i) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

ETAPA	II		III		IV
	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		Entrevistas
SUBETAPA	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	
Director General y Director General Adjunto	15%	15%	30%	10%	30%
Director de Area	20%	15%	25%	10%	30%
Subdirector de Area y Jefe de Departamento	30%	10%	20%	10%	30%
Enlace	30%	20%	Sin evaluación RH-NET: 10%	10%	30%

De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

Los candidatos que pasen a la entrevista de acuerdo al orden de prelación, deberán obtener en una escala de 0 a 100 un mínimo de 70 de calificación para ser considerados finalistas para la determinación del ganador.

Calendario del concurso

Actividad	Fecha o plazo
-----------	---------------

Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	1 de agosto de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de agosto al 15 de agosto de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de agosto al 15 de agosto de 2012
Exámenes de habilidades	A partir del 20 de agosto de 2012
Evaluación de conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2012
Recepción y Cotejo documental	A partir del 20 de agosto de 2012
Valoración de la Experiencia y el Mérito	A partir del 20 de agosto de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de agosto de 2012
Determinación del candidato ganador	A más tardar el 26 de octubre de 2012

Presentación de evaluaciones

La Comisión Federal de Telecomunicaciones comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (vía correo electrónico en su cuenta de Trabajaen)

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.cft.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado por candidato.

Aplicación de Evaluaciones y Recepción de Documentos

La aplicación de las evaluaciones de habilidades y conocimientos (capacidades técnicas, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las Oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones ubicadas en: Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México D.F. Así mismo, se informa que deberá presentarse con: HOJA DE BIENVENIDA DE TRABAJAEN COMPLETA conforme a lo solicitado en el numeral 10 del apartado Documentación Requerida de la presente convocatoria (misma que visualiza al ingresar con su correo y contraseña); IDENTIFICACION OFICIAL para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio) y SOLO SE LE BRINDARA UNA TOLERANCIA DE 10 MINUTOS. En caso de no llegar en el horario marcado y con la documentación e información antes mencionada NO se le permitirá presentar sus evaluaciones correspondientes.

Consideraciones importantes: No se cuenta con estacionamiento. TODO ASPIRANTE deberá hacer su registro de llegada en las listas de asistencia en la recepción del Edificio para poder acceder a la evaluación correspondiente, así mismo, TODO ASPIRANTE deberá portar el GAFETE DE VISITANTE que le será entregado al momento de registrarse en recepción. Ningún aspirante podrá abandonar la sala de evaluaciones hasta que concluya su proceso correspondiente. No se brindan facilidades para imprimir o fotocopiar la documentación que por alguna razón no presente como se le solicite.

Determinación y reserva

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las y los aspirantes que sean aprobados en la entrevista por 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 Comisión Federal de Telecomunicaciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el 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 solo 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 de los concursos

Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales

11. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes.
12. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
13. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
14. Los medios electrónicos a través de los cuales se mantendrá informado a los aspirantes de los concursos que integran la presente convocatoria, se harán a través del portal de trabajaen, la página de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, el correo institucional de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y/o el correo personal de los aspirantes.
15. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables informando a las y los candidatos participantes a través de Trabajaen.

Atención de dudas

A efecto de atender dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico: karina.salazar@cft.gob.mx de la Lic. Karina Salazar Negrete, Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos; al teléfono 5015-4642 y 5015-4643, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Inconformidad

Cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., en contra de los actos u omisiones de los Comités de Profesionalización y Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La inconformidad que se formule deberá ser presentada en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos.

Los conflictos individuales de carácter laboral no son materia de inconformidad. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse una acto previsto en la ley en el reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables si los Comités, órganos o autoridades responsables hubieran sido omisos.

Recurso de Revocación

En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el interesado podrá interponer ante la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., recursos de revocación dentro del término de 10 días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

Temarios y guías

El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, ruta: www.cft.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera Convocatorias/Convocatoria 22/2012 a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos

Lic. Karina Salazar Negrete

Rúbrica.

Comisión Federal de Telecomunicaciones

Convocatoria 24/2012 pública y abierta de concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Información Pública y Oficialía de Partes		
Código del puesto	09-D00-1-CFMB001-0000535-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	Coordinación General de Organización y Tecnologías de la Información	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	- COORDINAR LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVISTICO, ASI COMO COORDINAR LA IMPLANTACION DE PROCEDIMIENTOS PARA ORGANIZAR Y DESCRIBIR LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION DE LA COMISION, ADEMAS DE COORDINAR LA CAPACITACION PARA EL MANEJO DE LOS ARCHIVOS. - COORDINAR EL SERVICIO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES PARA ATENDER AL PERSONAL DE LA COMISION Y PUBLICO EN GENERAL QUE ACUDA A SOLICITARLO. - ASESORAR EN LA DEBIDA ELABORACION Y EJECUCION DEL PROCESO DE DIGITALIZACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ARCHIVOS DE LA		

	COMISION QUE SE REQUIERAN DE FORMA ELECTRONICA. • PROPORCIONAR INFORMACION A LA SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y ANALISIS DE INFORMACION DE MERCADOS PARA EL SITIO ASIGNADO A LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, SOBRE TEMAS DE INTERES PARA LOS USUARIOS DE TELECOMUNICACIONES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS. • SUPERVISAR Y COORDINAR LA ORIENTACION A LOS USUARIOS EN RELACION CON LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES A LOS QUE PUEDEN RECURRIR EN CASO DE CONFLICTO CONTRA LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES PARA DAR UNA ATENCION OPORTUNA A LOS USUARIOS. • Y DEMAS FUNCIONES DE CONFIANZA INHERENTES AL CARGO, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINAN POR NECESIDAD DEL PUESTO. • SUPERVISAR EL REGISTRO Y TURNO DE LOS ASUNTOS QUE SE RECIBAN EN LA OFICIALIA DE PARTES DE LA COMISION. • COORDINAR LA DIGITALIZACION DE LA DOCUMENTACION QUE LLEGUE A LA OFICIALIA DE PARTES PARA SER INTEGRADA AL TURNO DE LAS AREAS DE LA COMISION. • SUPERVISAR LOS ASUNTOS PRIORITARIOS TURNADOS A LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION PARA DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, INGENIERIA, BIBLIOTECONOMIA, ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA ELECTRICA Y ELECTRONICA: TITULADO
	Experiencia laboral	5 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ADMINISTRACION PUBLICA, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.
	Capacidades gerenciales	• LIDERAZGO. • VISION ESTRATEGICA.
	Capacidades técnicas	• HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
	Idiomas extranjeros:	NO APLICA
	Otros:	NO APLICA

BASES

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, al amparo del 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 cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción a los concursos verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

Así mismo, de acuerdo al numeral 174 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 el cual establece que: Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto en el mismo deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para comprobar su existencia el aspirante deberá presentar escrito emitido por la propia dependencia. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto o en otro anterior. Sólo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

En cuanto a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso cabe señalar que con fundamento en el numeral 252 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 mismo que establece que: Para las

promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del 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.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación Oficial para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio).
2. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Currículum Vitae detallado y congruente con el currículum registrado en el portal Trabajaen al momento de su inscripción al concurso. Incluir el teléfono y en su caso de los tres últimos empleos con experiencia laboral claramente desarrollada, mismo que deberá contener las siguientes características:
 - a) Datos personales: Nombre completo sin abreviar, número telefónico (particular y de recados) y correo electrónico actualizado.
 - b) Nivel de escolaridad: el último nivel de estudios que le fue requerido en la convocatoria.
 - c) Otros estudios: adicionales al nivel de escolaridad requerido, el cual tendrá que ser mayor a éste (diplomado, maestría, doctorado, etc.).
 - d) Experiencia laboral: especificar del más reciente o actual hasta el primero, indicando si pertenece al sector público o privado, el tiempo de duración en cada uno (años, meses, días), sueldo en moneda nacional, actividades realizadas y nivel de responsabilidad (si tiene o tenía gente a su cargo).
 - e) Acciones de desarrollo personal: actividades destacadas o sobresalientes en el ámbito social, laboral o profesional, como son cursos, distinciones, reconocimientos por logros obtenidos, etc. (toda la información deberá contener respaldo documental), no tendrán validez los reconocimientos de partidos políticos o religiosos.
4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concursa.
5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en los que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es "terminado o pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

La acreditación Títulos o grados de los aspirantes se realizarán a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberán

de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

12. En lo relativo a la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), persona fundadora, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o con distinción), Reconocimientos o premios (reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP, derechos de autor(a) o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros Estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorados que complementen el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto 4), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de Trabajaen.
13. En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
14. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.
Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte con fundamento en el numeral de este apartado.
Cabe señalar que la información que registre en Trabajaen y el currículum vitae detallado deberá corresponder a la documentación soporte y que le podrá ser requerida en cualquier momento durante el desarrollo del concurso, lo anterior con la finalidad de comprobar la veracidad de la misma.
La Comisión Federal de Telecomunicaciones 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 nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través 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 de cada concurso, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.

Reactivación de folios

De conformidad con los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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, corresponde al Comité Técnico de Selección conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. La o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección que corresponda, en un periodo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, en la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., de 9:30 a 13:30 horas; dicha solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación objetiva de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

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.

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.

Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

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 y las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Etapas del Proceso de Selección

De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación.

Etapas I. Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, al momento en el que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo

descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades

El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su Quinta Sesión del 31 de marzo de 2009 y Sexta Sesión extraordinaria del 6 de julio 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) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

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 es único y será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

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.

Revisión de examen

La solicitud de revisión de examen de conocimientos que formule un aspirante deberá ser presentada por escrito ante el Comité Técnico de Selección, en el que se indique: el nombre de la persona que solicita, el número de folio de participación y su domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la solicitud de revisión de examen de conocimientos y la fecha en que presentó la evaluación de conocimientos.

La solicitud de revisión de examen deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó la evaluación de conocimientos motivo de la solicitud de revisión de examen en la Dirección de Recursos Humanos, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., para que el Comité Técnico de Selección determine lo procedente.

De conformidad en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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, en los casos en el que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Esta etapa se desarrollará de conformidad con la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.cofetel.gob.mx, dando clic en apartado Servicio Profesional de Carrera en “Temas de Interés”). De igual manera se llevará a cabo el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

De acuerdo con el segundo párrafo del numeral 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera; la Dirección de Recursos Humanos podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente a las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en los que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

Así mismo, con base al numeral 224 del citado Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, previo a convocar a entrevista el Comité Técnico de Selección acordará horarios y tiempo que se requerirá para entrevistar a cada uno de los candidatos, en su caso, si será necesaria la intervención de especialistas para llevar a cabo las entrevistas.

Se informa a los aspirantes que de conformidad con el artículo tercero, numerales 174 y 228 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 mismos; así mismo, el Comité en la etapa de entrevista identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar al Candidato como Candidato Finalista sin que se realice la aplicación de la evaluación de Aptitud para el Servicio Público.

Etapas IV. Entrevista

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo III del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los 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 Técnico de Selección de que se trate, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, siendo hasta tres candidatos.”

Conforme al numeral 184 fracciones V y VI del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera, los Comités

Técnicos de Selección de este Organismo Desconcentrado en su Sesión realizada el 27 de julio de 2012, determinaron 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos y en caso de empate en las posiciones 3 y 4 de la lista de prelación se entrevistarán a los 4 candidatos.

Con base a los numerales 228 y 229 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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 de Servicio Profesional de Carrera; el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos.

La entrevista podrá ser grabada en audio o video, o en ambos.

Etapas V. Determinación

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones 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; durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, si se realizó en un momento distinto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, segundo párrafo de su Reglamento.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva,
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la 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
- iii) Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado 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.

Sistema de Puntuación General

El sistema de puntos se integrará de la siguiente forma:

- a) Perfil, experiencia laboral, y los requisitos legales requeridos.
- b) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
- c) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

ETAPA	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		IV Entrevistas
SUBETAPA	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	
Director General y Director General Adjunto	15%	15%	30%	10%	30%
Director de Area	20%	15%	25%	10%	30%
Subdirector de Area y Jefe de Departamento	30%	10%	20%	10%	30%
Enlace	30%	20%	Sin evaluación RH-NET: 10%	10%	30%

Los candidatos que pasen a la entrevista de acuerdo al orden de prelación, deberán obtener en una escala de 0 a 100 un mínimo de 70 de calificación para ser considerados finalistas para la determinación del ganador.

Calendario del concurso

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	1 de agosto de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de agosto al 15 de agosto de 2012

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de agosto al 15 de agosto de 2012
Exámenes de habilidades	A partir del 20 de agosto de 2012
Evaluación de conocimientos	A partir del 20 de agosto de 2012
Recepción y Cotejo documental	A partir del 20 de agosto de 2012
Valoración de la Experiencia y el Mérito	A partir del 20 de agosto de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de agosto de 2012
Determinación del candidato ganador	A más tardar el 26 de octubre de 2012

Presentación de evaluaciones

La Comisión Federal de Telecomunicaciones comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (vía correo electrónico en su cuenta de Trabajaen).

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.cft.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado por candidato.

Aplicación de Evaluaciones y Recepción de Documentos

La aplicación de las evaluaciones de habilidades y conocimientos (capacidades técnicas, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F. Así mismo, se informa que deberá presentarse con: Hoja de bienvenida de Trabajaen completa conforme a lo solicitado en el numeral 10 del apartado Documentación Requerida de la presente convocatoria (misma que visualiza al ingresar con su correo y contraseña); identificación oficial para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio) y sólo se le brindará una tolerancia de 10 minutos. En caso de no llegar en el horario marcado y con la documentación e información antes mencionada no se le permitirá presentar sus evaluaciones correspondientes.

Consideraciones importantes: No se cuenta con estacionamiento. Todo aspirante deberá hacer su registro de llegada en las listas de asistencia en la recepción del edificio para poder acceder a la evaluación correspondiente, así mismo, todo aspirante deberá portar el gafete de visitante que le será entregado al momento de registrarse en recepción. Ningún aspirante podrá abandonar la sala de evaluaciones hasta que concluya su proceso correspondiente. No se brindan facilidades para imprimir o fotocopiar la documentación que por alguna razón no presente como se le solicite.

Determinación y reserva

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las y los aspirantes que sean aprobados en la entrevista por 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 Comisión Federal de Telecomunicaciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el 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 de los concursos

Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos 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.
Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Los medios electrónicos a través de los cuales se mantendrá informado a los aspirantes de los concursos que integran la presente convocatoria, se harán a través del portal de Trabajaen, la página de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, el correo institucional de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y/o el correo personal de los aspirantes.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables informando a las y los candidatos participantes a través de Trabajaen.

Atención de dudas

A efecto de atender dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico: karina.salazar@cft.gob.mx de la Lic. Karina Salazar Negrete, Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos; al teléfono 5015-4642 y 5015-4643, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Inconformidad

Cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez,

C.P. 03720, México, D.F., en contra de los actos u omisiones de los Comités de Profesionalización y Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

La inconformidad que se formule deberá ser presentada en Insurgentes Sur 1143, colonia Noche Buena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos.

Los conflictos individuales de carácter laboral no son materia de inconformidad. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse una acto previsto en la ley en el reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables si los comités, órganos o autoridades responsables hubieran sido omisos.

Recurso de Revocación

En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el interesado podrá interponer ante la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre 9:00 y 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., recursos de revocación dentro del término de 10 días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

Temarios y guías

El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, ruta: www.cft.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera Convocatorias/Convocatoria 24/2012 a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.cofetel.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos

Lic. Karina Salazar Negrete

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNV/09/2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CNV/09/2012 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	ABOGADO (428)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000428-E-C-U		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Organo Interno de Control)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión	DAR CERTEZA JURIDICA A LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS Y DENUNCIAS TRAMITADAS EN EL AREA DE QUEJAS, POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS PRESTADOS A LA CIUDADANIA Y POR ADJUDICACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA INSTITUCION Y OBRA PUBLICA QUE LLEVE A CABO LA INSTITUCION.	
	OBJETIVO 1	DAR CERTEZA JURIDICA A LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS Y DENUNCIAS TRAMITADAS EN EL AREA DE QUEJAS, POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS PRESTADOS A LA CIUDADANIA Y POR ADJUDICACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA INSTITUCION Y OBRA PUBLICA QUE LLEVE A CABO LA INSTITUCION.	
	Funciones	1. ANALIZAR Y SUPERVISAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE FORMULEN POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CORRESPONDIENTE HASTA SU RESOLUCION. 2. DISEÑAR LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE MECANISMOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACION	

		CIUDADANA PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES DE SERVICIO, ESTABLECIENDO INDICADORES PARA LA MEJORA DE TRAMITES Y SERVICIOS. 3. ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES SOBRE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESENTE LA CIUDADANIA. 4. ANALIZAR LAS IRREGULARIDADES QUE A JUICIO DE LOS INTERESADOS SE HAYAN COMETIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO RESPECTO DE LA OBRA PUBLICA, A EFECTO DE QUE LAS MISMAS SE CORRIJAN CUANDO ASI PROCEDA; 5. ANALIZAR LA PROCEDENCIA DE LAS INCONFORMIDADES QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS ACTOS RELACIONADOS CON LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SUSTANCIAR SU DESAHOGO.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO	CARRERA
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
Años mínimos de Experiencia: 2		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
CONOCIMIENTOS TECNICOS		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos):		Calificación mínima aprobatoria: 70

ABOGADO	
Idiomas extranjeros:	Ninguno.
OTROS	
Disponibilidad para viajar: A veces.	

Nombre del puesto	AUDITOR (429)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000429-E-C-U		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Organo Interno de Control)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión	ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SFP, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES; ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE AUDITORIA PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE COMBATIR LA CORRUPCION, FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CONSOLIDAR LA TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCION.	
	OBJETIVO 1	ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SFP, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES; ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE AUDITORIA PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE COMBATIR LA CORRUPCION, FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CONSOLIDAR LA TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCION.	
	Funciones	1. PARTICIPAR EN LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL QUE SE APLICA A	

		LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, ESTABLECIENDO METAS Y OBJETIVOS; VERIFICANDO LAS COBERTURAS, DETERMINANDO Y SOLICITANDO LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS NECESARIOS; DETERMINANDO FECHAS Y TIEMPOS, ASI COMO DEFINIENDO EL RECURSO HUMANO APROPIADO, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR LOS OBJETIVOS DE FISCALIZACION ESTABLECIDOS DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ. 2. COORDINAR Y SUPERVISAR EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA O CON AQUELLAS INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACION QUE SE DETERMINE, LAS AUDITORIAS Y REVISIONES QUE SE REQUIERAN, ASI COMO LAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, PARA VERIFICAR LA EFICACIA, ECONOMIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, LA CONTABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA Y OPERACIONAL Y EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES. 3. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, LA INFORMACION, DOCUMENTACION Y SU COLABORACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. 4. APROBAR LA EMISION DE INFORMES QUE RESULTEN DE LA APLICACION DE LAS AUDITORIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA OBTENER RESULTADOS VALIDOS, SIGNIFICATIVOS Y DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS. 5. INTEGRAR LAS AUDITORIAS ADICIONALES, NECESARIAS EN LOS CASOS QUE SE HAYA DETECTADO ALGUNA IRREGULARIDAD O AFECTACION DEL PATRIMONIO FEDERAL POR PARTE DE ALGUN SERVIDOR PUBLICO, LLEVANDO A CABO LA FISCALIZACION NECESARIA CON EL PROPOSITO DE OTORGAR MAYOR INFORMACION UTIL PARA LA CONFORMACION DEL EXPEDIENTE QUE ANALIZARA
--	--	--

		DETALLADAMENTE EL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA DETERMINAR SI PROCEDE LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS. 6. VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS, TECNICOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A SU CARGO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y APEGO A LOS PROGRAMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE. 7. APOYAR AL TITULAR EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE CUALQUIER ASUNTO QUE TENGA QUE VER CON LAS AUDITORIAS, ASI COMO CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO DEL ESTATUS DE CADA AUDITORIA O INVESTIGACION Y ASI TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO TRANSPARENTE Y ADECUADO DE LA INSTITUCION.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO	CARRERA
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA • FINANZAS
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • AUDITORIA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD
Años mínimos de Experiencia: 2		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): AUDITOR		Calificación mínima aprobatoria: 70

Idiomas extranjeros:	Ninguno.
OTROS	
Disponibilidad para viajar: A veces.	

Nombre del puesto	INVESTIGADOR (434)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000434-E-C-U		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Organo Interno de Control)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión	LLEVAR A CABO LA INVESTIGACION DE QUEJAS Y DENUNCIAS, POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS PRESTADOS A LA CIUDADANIA Y POR ADJUDICACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA INSTITUCION Y OBRA PUBLICA.	
	OBJETIVO 1	LLEVAR A CABO LA INVESTIGACION DE QUEJAS Y DENUNCIAS, POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS PRESTADOS A LA CIUDADANIA Y POR ADJUDICACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA INSTITUCION Y OBRA PUBLICA.	
	Funciones	1. INICIAR LAS INVESTIGACIONES, INTEGRANDO LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS EN RELACION A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADOS EN EL AREA DE QUEJAS. 2. ESTUDIAR Y ANALIZAR PREVIAMENTE A LA PRESENTACION DE UNA INCONFORMIDAD, LAS IRREGULARIDADES QUE A JUICIO DE LOS INTERESADOS SE HAYAN COMETIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO RESPECTO DE LA OBRA PUBLICA.	
		3. VERIFICAR E INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LA	

		PROCEDENCIA DE LAS INCONFORMIDADES QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS ACTOS RELACIONADOS CON LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SUSTANCIAR SU DESAHOGO.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO	CARRERA	
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA	
Años mínimos de Experiencia: 3			
HABILIDADES GERENCIALES			
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS		Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): INVESTIGADOR		Calificación mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros:	Ninguno.		
OTROS			
Disponibilidad para viajar: A veces.			

Nombre del puesto	AUDITOR (435)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000435-E-C-A		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Organo Interno de control)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión	QUE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS CUENTE CON EL APOYO DE UN EFICIENTE DESARROLLO DEL SISTEMA	

		DE CONTROL INTERNO, FUNDAMENTADA CON INFORMES, ANALISIS ESTADISTICOS Y APOYO LOGISTICO EN BASE A LOS PROGRAMAS DE AUDITORIAS, INVESTIGACIONES INSPECCIONES O VISITAS DE CUALQUIER TIPO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA CONTRIBUIR A LA EFICACIA, ECONOMIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, LA CONFIABILIDAD DE SU INFORMACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES.
	OBJETIVO 1	DAR APOYO AL TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA EN LOS PROGRAMAS DE AUDITORIAS, INVESTIGACIONES INSPECCIONES O VISITAS DE CUALQUIER TIPO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LA DETECCION DE POSIBLES DESVIACIONES EN LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, Y TECNOLOGICOS, ASI COMO IRREGULARIDADES EN LA ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.
	Funciones	1. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE AUDITORIAS, INVESTIGACIONES INSPECCIONES O VISITAS DE CUALQUIER TIPO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION. 2. IMPLANTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIAS, INVESTIGACIONES INSPECCIONES O VISITAS DE CUALQUIER TIPO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION. 3. PROPONER Y DAR SEGUIMIENTO A LA APLICACION OPORTUNA DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS O REVISIONES PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION. 4. RECIBIR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA INFORMACION CLARA, PARA CUMPLIR CON LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS Y SU COLABORACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

		5. APOYAR A LAS PRACTICAS DE AUDITORIAS AUTORIZADAS POR EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA LA MEJORA DE PROCESOS, CONTROL INTERNO, CALIDAD EN EL SERVICIO, PROCEDIMIENTO Y MANUALES DE ORGANIZACION, DE EVALUACION Y CONTROL QUE DEBAN INTEGRARSE AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. 6. PROPORCIONAR AL TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA LOS EXPEDIENTES CON PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PUBLICOS, DERIVADOS DE LOS RESULTADOS DE AUDITORIAS PARA QUE PROCEDA CONFORME A SUS ATRIBUCIONES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 7. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE AUDITORIAS PARA DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES EN LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, Y TECNOLOGICOS, ASI COMO IRREGULARIDADES EN LA ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION FEDERAL.
	OBJETIVO 2	APOYAR EN LA ELABORACION DE INFORMES PERIODICOS DE LAS ACCIONES DE CONTROL QUE SE HAYAN REALIZADO, ADECUACIONES Y/O CORRECCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE SU OPERACION, EN MATERIA DE CONTROL Y MEJORA DE PROCESOS PARA MANTENER INFORMADA A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, AL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS.
	Funciones	1. AUXILIAR AL TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA EN LA ELABORACION Y EL ANALISIS DE LOS INFORMES PERIODICOS DE LAS ACCIONES DE CONTROL QUE SE HAYAN IMPLEMENTADO EN LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ADECUACIONES Y/O CORRECCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE SU OPERACION, EN EL MARCO DE LA VERTIENTE PREVENTIVA DE CONTROL Y MEJORA DE PROCESOS.

		2. SUGERIR ADECUACIONES Y/O CORRECCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA OPERACION Y PROCESOS PARA PREVENIR Y CORREGIR POSIBLES DESVIACIONES EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DURANTE LA ACTUACION DE LOS RESPONSABLES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL, A EFECTO DE IMPULSAR LA TRANSPARENCIA, MEJORA CONTINUA, CALIDAD, PRODUCTIVIDAD Y EL FORTALECIMIENTO PREVENTIVO DEL CONTROL INTERNO. 3. PARTICIPAR Y PREPARAR LOS DIVERSOS REPORTES QUE EN MATERIA DE SU COMPETENCIA SOLICITEN LA SECRETARIAS DE SALUD, LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA E INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA AUTORIZACION DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 4. PROPORCIONAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS SUJETAS A REVISION, EL RESULTADO DE AUDITORIAS, INVESTIGACIONES, INSPECCIONES O VISITAS DE CUALQUIER TIPO. 5. OPERAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS RECOMENDACIONES QUE SE HAYAN REALIZADO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, DE ACUERDO AL RESULTADO DE AUDITORIAS, INVESTIGACIONES O VISITAS DE CUALQUIER TIPO, PARA LA TOTAL SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES.
	OBJETIVO 3	OPERAR LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS TENDIENTES A MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, A FIN DE APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS PREVENTIVOS PARA EL CONTROL INTERNO DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS.
	Funciones	1. OPERAR LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS PARA LA MEJORA Y SIMPLIFICACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, EN BASE A LAS ADECUACIONES Y/O CORRECCIONES QUE SE HAYAN REALIZADO A LAS AREAS AUDITADAS, A FIN DE APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS PREVENTIVOS PARA EL CONTROL INTERNO DE LA

		COMISION FEDERAL. 2. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, PARA LA ENTREGA DE INFORMACION NECESARIA QUE APOYE A LA SOLVENTACION DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 3. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS TENDIENTES A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA COMISION FEDERAL, PARA QUE SE SOMETAN A AUTORIZACION DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 4. APOYAR EN LA ELABORACION DE LA PROPUESTA DE LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SE DEBAN CONSIDERAR O INCORPORAR AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, PARA QUE SE SOMETAN A AUTORIZACION DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO	CARRERA
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 3		

HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación:
	ORIENTACION A RESULTADOS	50
		50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos):		Calificación mínima aprobatoria: 70
AUDITOR		
Idiomas extranjeros:	Ninguno.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces.		

Nombre del puesto	AUDITOR (422)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000422-E-C-U		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Organo Interno de Control)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión	ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SFP, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES; ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE AUDITORIA PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE COMBATIR LA CORRUPCION, FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CONSOLIDAR LA TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCION.	
	OBJETIVO 1	ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SFP, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES; ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE AUDITORIA PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE COMBATIR LA CORRUPCION, FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CONSOLIDAR LA TRANSPARENCIA DE LA	

		INSTITUCION.
	Funciones	1. PARTICIPAR EN LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL QUE SE APLICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, ESTABLECIENDO METAS Y OBJETIVOS; VERIFICANDO LAS COBERTURAS, DETERMINANDO Y SOLICITANDO LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS NECESARIOS; DETERMINANDO FECHAS Y TIEMPOS, ASI COMO DEFINIENDO EL RECURSO HUMANO APROPIADO, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR LOS OBJETIVOS DE FISCALIZACION ESTABLECIDOS DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ. 2. COORDINAR Y SUPERVISAR EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA O CON AQUELLAS INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACION QUE SE DETERMINE, LAS AUDITORIAS Y REVISIONES QUE SE REQUIERAN, ASI COMO LAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, PARA VERIFICAR LA EFICACIA, ECONOMIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, LA CONTABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA Y OPERACIONAL Y EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES. 3. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, LA INFORMACION, DOCUMENTACION Y SU COLABORACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. 4. APROBAR LA EMISION DE INFORMES QUE RESULTEN DE LA APLICACION DE LAS AUDITORIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA OBTENER RESULTADOS VALIDOS, SIGNIFICATIVOS Y DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS. 5. INTEGRAR LAS AUDITORIAS ADICIONALES, NECESARIAS EN LOS CASOS QUE SE HAYA DETECTADO ALGUNA IRREGULARIDAD O AFECTACION DEL PATRIMONIO FEDERAL POR PARTE DE ALGUN SERVIDOR PUBLICO, LLEVANDO A CABO

		LA FISCALIZACION NECESARIA CON EL PROPOSITO DE OTORGAR MAYOR INFORMACION UTIL PARA LA CONFORMACION DEL EXPEDIENTE QUE ANALIZARA DETALLADAMENTE EL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA DETERMINAR SI PROCEDE LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS. 6. VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS, TECNICOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A SU CARGO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y APEGO A LOS PROGRAMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE. 7. APOYAR AL TITULAR EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE CUALQUIER ASUNTO QUE TENGA QUE VER CON LAS AUDITORIAS, ASI COMO CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO DEL ESTATUS DE CADA AUDITORIA O INVESTIGACION Y ASI TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO TRANSPARENTE Y ADECUADO DE LA INSTITUCION.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO	CARRERA
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA • FINANZAS
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: • AUDITORIA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD
Años mínimos de Experiencia: 2		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): AUDITOR	Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros:	Ninguno.
OTROS	
Disponibilidad para viajar: A veces.	

Nombre del puesto	COORDINACION ADMINISTRATIVA (407)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000407-E-C-M		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Organo Interno de Control)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión	QUE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS) CUENTE CON UNA COORDINACION ADMINISTRATIVA QUE SIRVA COMO ENLACE ENTRE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL CON LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y FINANCIEROS ADSCRITAS A LA SECRETARIA GENERAL EN TIEMPO Y FORMA PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE SUS PROGRAMAS, POLITICAS, ESTRATEGIAS NACIONALES, ACCIONES. ASI COMO OPTIMIZAR SUS PROCESOS MEDIANTE ESQUEMAS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA; ACTUALIZAR LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS; COORDINAR LOS PROCESOS PARA IMPLANTAR Y ACTUALIZAR UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y PROPONER ESQUEMAS DE MEJORA CONTINUA.	
	OBJETIVO 1	EN APEGO A LOS PLANES DE ADMINISTRACION DE ESTA COFEPRIS INFORMAR Y LLEVAR A CABO LOS CONTROLES DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, ASI COMO APOYAR A LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CON LA IMPLEMENTACION DE METODOLOGIAS, NORMATIVIDAD, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE	

		LES AYUDE A SIMPLIFICAR, AUTOMATIZAR, INTEGRAR, EFICIENTAR, CONTROLAR Y MODERNIZAR SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS,
	Funciones	1. ELABORAR INFORMES Y SOLICITUDES SOBRE LA ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL A TRAVES DE METODOS, SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS, MARCO NORMATIVO, INFORMES, PROGRAMAS, CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, REMUNERACIONES Y COMPENSACIONES, CONTROLES CON BASE EN LAS DIRECTRICES QUE LE SEÑALE EL MARCO NORMATIVO Y LA DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS. 2. APOYAR EN LA OPERACION RELATIVAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN COORDINACION CON LA DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS E INSTANCIAS COMPETENTES A TRAVES DE METODOLOGIAS, SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS, DOCUMENTACION, INFORMES, CONTROL Y GESTION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3. COLABORAR EN LA OPERACION DE LA ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, EN APEGO A LAS DIRECTRICES QUE SEÑALE LA DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE ESTA COFEPRIS A TRAVES DE METODOS, SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS, MARCO NORMATIVO, INFORMES, PROGRAMAS, CONTROLES Y A LAS DISPOSICIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD E INSTANCIAS COMPETENTES PARA APOYAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS EN LA OBTENCION DE RESULTADOS. 4. APOYAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LA OPERACION DE LA ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN APEGO A LAS DIRECTRICES QUE SEÑALE LA DIRECCION EJECUTIVA

		DE RECURSOS FINANCIEROS DE ESTA COFEPRIS A TRAVES DE METODOS, SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS, MARCO NORMATIVO, INFORMES, PROGRAMAS, CONTROLES ORIENTADOS A OPTIMIZAR EL PROCESO DE PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, PAGOS, VIATICOS, Y A LAS DISPOSICIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD E INSTANCIAS COMPETENTES PARA APOYAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS EN LA OBTENCION DE RESULTADOS. 5. APOYAR EN LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA QUE AUTORICE LA SECRETARIA GENERAL DE LA COFEPRIS, ASI COMO COLABORAR EN LOS PROCESOS DE FORMULACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION INTERNA, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES DE TRABAJO Y SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD QUE SE INSTRUMENTEN EN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL CON BASE EN LAS DISPOSICIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTANCIAS COMPETENTES PARA GARANTIZAR UN MODELO ADMINISTRATIVO DE GESTION QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LA COFEPRIS Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES INTERNOS Y DE GESTION DE CALIDAD EN SU CASO. 6. APOYAR EN EL DISEÑO E IMPLANTACION Y OPERACION DE LA FUNCION DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS MEDIANTE EL EMPLEO DE METODOLOGIAS Y ESTANDARES NACIONALES E INTERNACIONALES A FIN DE DOCUMENTAR, SUPERVISAR, COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS QUE LE DESIGNE EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO	CARRERA
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

		• ECONOMIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
Años mínimos de Experiencia: 2		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): COORDINACION ADMINISTRATIVA		Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros:	Ninguno.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces.		

Nombre del puesto	ADMINISTRATIVO* (410)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPQ003-0000410-E-C-S		
Nivel administrativo	PQ003 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Organo Interno de Control)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión	BRINDAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION,	

		PRESUPUESTO, INFORMATICA Y ESTADISTICA, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES, CONTABILIDAD, FISCALIZACION Y ARCHIVOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL.
	OBJETIVO 1	BRINDAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTO, INFORMATICA Y ESTADISTICA, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES, CONTABILIDAD, FISCALIZACION Y ARCHIVOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL.
	Funciones	1. APOYAR Y PROPORCIONAR SERVICIOS DE CONTROL DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL A FIN DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LOS OBJETIVOS. 2. ASEGURAR QUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES, INFORMATICOS, ARCHIVOS Y SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. 3. ESTIMAR EL SUMINISTRO DE RECURSOS MATERIALES, INVENTARIAR LOS BIENES MUEBLES Y VERIFICAR LA ATENCION CORRECTA DE LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 4. PROPORCIONAR SERVICIOS EN MATERIA DE PLANEACION DE ACTIVIDADES Y TAREAS, PROGRAMACION, MANEJO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, ESTADISTICA Y CONTROL DE ARCHIVOS.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO	CARRERA
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA

		FINANZAS
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: - AUDITORIA - POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES - CONTABILIDAD
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de conocimientos (Técnicos): ADMINISTRATIVO		Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros:	Ninguno.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces.		
BASES DE PARTICIPACION		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de	

	Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres (3) copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 2. Formato del Currículum vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar ni engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará cédula profesional y/o título profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo

	completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (No se evaluará para las plazas que contienen asterisco *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones
--	---

	• Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los
--	---

	periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC y conforme al numeral 174 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 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño 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 cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones
--	--

	legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 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 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 1 al 17 de agosto de 2012, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y 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 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las

	siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	Del 1 al 17 de agosto de 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 17 de agosto de 2012
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 al 17 de agosto de 2012
	Examen de conocimientos	A partir del 23 de agosto de 2012
	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 23 de agosto de 2012
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de agosto de 2012
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de agosto de 2012
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de agosto de 2012
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de agosto de 2012
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función	

	Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. 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, lo anterior de conformidad 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 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del Centro de Mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y

	· Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.			
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento</td><td>Enlace de Alta</td></tr></table>		Jefatura de Departamento	Enlace de Alta
	Jefatura de Departamento	Enlace de Alta		

		hasta Dirección General	Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y, en su caso, modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40 fracción II de su Reglamento.		

	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 6. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su

	folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de TrabajaEn La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. - En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. - Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del

	sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo: Spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del 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 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
--	--

Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Oaxaca 26 y 28, piso 4, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06700, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: (http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2012.aspx) 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 las habilidades serán las consideradas para las Habilidades (Gerenciales)/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en la sección de "Documentos

	e Información Relevante”, bajo la liga: Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico Spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 50805200, extensiones 1221 y 1112, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 1 de agosto de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director Ejecutivo de Recursos Humanos

Lic. Roberto Bezares Campo

Rúbrica.