

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se derogan los artículos 1o. y 31 de la Ley sobre Delitos de Imprenta

Declaratoria de Emergencia por la ocurrencia de movimientos de ladera del 4 al 10 de diciembre de 2011, en el Municipio de Teococuilco de Marcos Pérez del Estado de Oaxaca

Criterios de asignación, de fórmulas y variables para la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2012 y el resultado de la aplicación de la fórmula de distribución por entidad federativa

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Decreto por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establecen los lineamientos así como los criterios generales de carácter científico que deberán observar las personas físicas y morales que pretendan ordenar, realizar y/o publicar encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos durante el Proceso Electoral 2011-2012

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el modelo de pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales, dentro de las precampañas y campañas federales, el periodo de intercampaña, el periodo de reflexión y la jornada electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 identificado con la clave JGE123/2011, con motivo del Proceso Electoral Extraordinario en los municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, en el Estado de Hidalgo

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

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/1/2012 mediante el cual se da a conocer el calendario de suspensión de labores para el año 2012

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE SALUD

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

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

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se derogan los artículos 1o. y 31 de la Ley sobre Delitos de Imprenta.

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

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

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

DECRETO

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

SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 1o. Y 31 DE LA LEY SOBRE DELITOS DE IMPRENTA.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se derogan los artículos 1o. y 31 de la Ley sobre Delitos de Imprenta, para quedar como sigue:

Artículo 1o.- (Se deroga).

Artículo 31.- (Se deroga).

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 29 de noviembre de 2011.- Dip. **Emilio Chuayffet Chemor**, Presidente.- Sen. **José González Morfín**, Presidente.- Dip. **Herón Escobar García**, Secretario.- Sen. **Arturo Herviz Reyes**, Secretario.- Rúbricas."

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

DECLARATORIA de Emergencia por la ocurrencia de movimientos de ladera del 4 al 10 de diciembre de 2011, en el Municipio de Teococuilco de Marcos Pérez del Estado de Oaxaca.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 29, 30, 33 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; artículo 3, fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales); y el artículo 9 del "Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolviente FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número IEPC/DG/JUR/FON/042, recibido con fecha 30 de diciembre de 2011 en la Coordinación General de Protección Civil (CGPC), el Secretario General de Gobierno del Estado de Oaxaca, C.P.A. Jesús Martínez Álvarez, solicitó a la Secretaría de Gobernación a través de la CGPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para el Municipio de Teococuilco de Marcos Pérez de esa Entidad Federativa, por la ocurrencia de Movimiento de Laderas, y Hundimiento, de los días 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10 de diciembre de 2011, con el propósito de poder acceder a los recursos del Fondo Revolviente FONDEN.

Que en atención al oficio IEPC/DG/JUR/FON/042 y mediante oficio CGPC/2057/2011, de fecha 30 de diciembre de 2011, la CGPC solicitó al Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED), su opinión técnica sobre la procedencia de emitir la Declaratoria de Emergencia para el Municipio de Teococuilco de Marcos Pérez del Estado de Oaxaca.

Que con oficio HOO-D.G./0002/2012, de fecha 3 de enero de 2012, el CENAPRED emitió su opinión técnica en atención al oficio CGPC/2057/2011, disponiendo en su parte conducente que la solicitud para emitir una Declaratoria de Emergencia por movimientos de ladera para el municipio de Teococuilco de Marcos Pérez del Estado de Oaxaca, cuenta con evidencia documental que permite sustentar la Declaratoria de Emergencia para dicho municipio.

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

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA OCURRENCIA
DE MOVIMIENTOS DE LADERA DEL 4 AL 10 DE DICIEMBRE DE 2011,
EN EL MUNICIPIO DE TEOCOCUILCO DE MARCOS PEREZ DEL ESTADO DE OAXACA**

Artículo 1o.- Se declara en emergencia al municipio de Teococuilco de Marcos Pérez del Estado de Oaxaca, por la ocurrencia de movimientos de ladera del 4 al 10 de diciembre de 2011.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Oaxaca pueda acceder a los recursos del Fondo Revolvente FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a 3 de enero de dos mil doce.- Con fundamento en el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y en ausencia de la Coordinadora General de Protección Civil, lo firma el Director General del Fondo de Desastres Naturales, **Rubem Hofliger Topete**.- Rúbrica.

CRITERIOS de asignación, de fórmulas y variables para la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2012 y el resultado de la aplicación de la fórmula de distribución por entidad federativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

JOSE OSCAR VEGA MARIN, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18, fracciones I, XVI y XXV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 44 de la Ley de Coordinación Fiscal; 9, fracción I, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 5, fracción XII, de los Estatutos de Organización y Funcionamiento del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y en cumplimiento a lo dispuesto por el H. Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su Acuerdo 06/XXX/11, aprobado en su Trigésima Sesión celebrada el 30 de junio de 2011, mediante el cual el Consejo Nacional de Seguridad Pública ratificó y, por tanto, mantiene vigentes para el ejercicio fiscal 2012, los criterios de asignación, fórmulas y variables de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que se utilizaron para el ejercicio fiscal 2011; da a conocer los siguientes:

CRITERIOS DE ASIGNACION, DE FORMULAS Y VARIABLES PARA LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL DEL EJERCICIO FISCAL 2012 Y EL RESULTADO DE LA APLICACION DE LA FORMULA DE DISTRIBUCION POR ENTIDAD FEDERATIVA

1. CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE DISTRIBUYEN LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL

- I. Monto garantizado;
- II. Población;
- III. Combate a la delincuencia;
- IV. Control de confianza;
- V. Información de seguridad pública, y
- VI. Ejercicio de recursos.

2. PONDERACION DE LOS CRITERIOS DE ASIGNACION DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL

El Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 es de \$7,373,650,500.00 (Siete mil trescientos setenta y tres millones seiscientos cincuenta mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

El criterio de "Monto garantizado" se asignará conforme a los criterios de distribución utilizados para el ejercicio fiscal 2010 por un monto de \$6,916,800,000.00 (Seis mil novecientos dieciséis millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), a fin de asegurar que en el presente ejercicio las entidades federativas reciban una cantidad equivalente al mismo monto al que tuvieron derecho en el año 2010.

La diferencia correspondiente a \$456,850,500.00 (Cuatrocientos cincuenta y seis millones ochocientos cincuenta mil quinientos pesos 00/100 M.N.), se asignará conforme a los criterios y ponderaciones siguientes:

- 40% para el criterio II de población;
- 25% para el criterio III de combate a la delincuencia;
- 15% para el criterio IV de control de confianza;
- 15% para el criterio V de información de seguridad pública, y
- 5% para el criterio VI de ejercicio de recursos.

3. FORMULA DE DISTRIBUCION

La totalidad de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal se distribuyen entre cada una de las treinta y dos entidades federativas, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 06/XXX/11 aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en el que se determinó que se asignará una cantidad equivalente al mismo monto al que tuvieron derecho conforme a los criterios del ejercicio fiscal 2010, más el monto resultante de la aplicación de la fórmula siguiente:

$$\text{Monto asignado del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal por entidad federativa} = A + B + C + D + E$$

Donde cada una de las cinco variables son las siguientes:

- A** = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de población.
- B** = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de combate a la delincuencia.
- C** = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de control de confianza.

- D** = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de información de seguridad pública.
- E** = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de ejercicio de recursos.

3.1. ELEMENTOS QUE INTEGRAN LAS CINCO VARIABLES DE LA FORMULA

A. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de población.

El monto presupuestal que se obtiene de esta variable resulta de multiplicar por 0.40 tres indicadores: la población de la entidad federativa, la población urbana marginada de la entidad federativa y la población flotante turística de la entidad federativa, considerando los años 2010 para el primer indicador, 2005 para el segundo y 2010 para el tercero como el último dato oficial de referencia disponible para cada indicador y con la ponderación siguiente: 60% para el primero, 20% para el segundo y 20% para el tercero.

El indicador correspondiente a la población de la entidad federativa refleja la proporción de la población que habita en la entidad federativa respecto al total nacional.

El indicador correspondiente a la población urbana marginada considera el número de habitantes concentrados en zonas urbanas de la entidad federativa que se encuentran en condiciones de marginación respecto de su total nacional en estas mismas condiciones.

El indicador correspondiente a la población flotante turística considera únicamente a la población que visita a la entidad federativa respecto del total de la población flotante turística del país.

$$A = [X_1 * 0.6 + X_2 * 0.2 + X_3 * 0.2] * P_A$$

Donde:

- A** = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de población.
- X₁** = Proporción del número de habitantes de la entidad federativa respecto de la población total del país. Fuente de información: Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Resultados del Censo de Población y Vivienda 2010).
- X₂** = Proporción de la población urbana marginada de la entidad federativa respecto del total nacional urbana marginada. Fuente de información: Consejo Nacional de Población (Población según grado alto y muy alto de marginación urbana).
- X₃** = Proporción de la población flotante turística de la entidad federativa respecto del total nacional flotante turística. Fuente de información: Secretaría de Turismo (Llegada de turistas nacionales y extranjeros en el año 2010).
- P_A** = 40% del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

B. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de combate a la delincuencia.

El monto presupuestal que se obtiene de esta variable resulta de multiplicar por 0.25 dos indicadores: la incidencia delictiva y la variación de la incidencia delictiva, considerando la información al 31 de octubre de los años 2010 y 2011 como los últimos dos datos oficiales de referencia disponibles, y con la ponderación siguiente: 50% para el primero y 50% para el segundo.

El indicador correspondiente a la incidencia delictiva se refiere a los delitos de alto impacto social relativos a homicidios, secuestros y robos denunciados¹, con la ponderación siguiente: 40% para el primero, 30% para el segundo y 30% para el tercero. Refleja la proporción de éstos que acontece en la entidad federativa con respecto al total nacional.

¹ Se consideran los siguientes robos de alto impacto social del fuero común con y sin violencia: robos de vehículos, a transeúntes, a bancos, a casas habitación y a negocios.

El indicador correspondiente a la variación de la incidencia delictiva considera la disminución del número de delitos de alto impacto social (homicidios, secuestros y robos denunciados) de un año a otro tomando los dos últimos datos oficiales disponibles. El porcentaje de distribución de cada entidad federativa estará en función del grado de disminución logrado en el periodo correspondiente, y no podrá ser superior al techo que corresponde a la proporción obtenida en el criterio de población. Los remanentes que en su caso existan por este indicador, serán repartidos proporcionalmente conforme al indicador de incidencia delictiva.

$$B = (X_1 * 0.50 + X_2 * 0.50) * P_B$$

Donde:

B = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de combate a la delincuencia.

X₁ = Incidencia delictiva de la entidad federativa. Fuente de información: Procuradurías Generales de Justicia de las entidades federativas a través del Comité Interinstitucional de Estadística e Información de Seguridad Pública por conducto del Centro Nacional de Información.

X₂ = Estímulo por el grado de disminución de la incidencia delictiva en la entidad federativa.

P_B = 25% del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

C. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de control de confianza.

El monto presupuestal que se obtiene de esta variable resulta de multiplicar por 0.15 dos indicadores de resultados: la certificación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas y las evaluaciones de control de confianza, considerando la información al 30 de noviembre de 2011 como el último dato oficial de referencia disponible para ambos indicadores y con la ponderación siguiente: 60% para el primero y 40% para el segundo.

El indicador correspondiente a la certificación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas considera la certificación de sus procesos en cuatro vertientes: Operación acorde al Modelo Nacional; marco normativo de operación; infraestructura, y recursos humanos especializados, considerando la ponderación siguiente: 40% para el primero y 20% para cada uno de los demás indicadores. Refleja la proporción de éstos respecto al total nacional.

El indicador correspondiente a las evaluaciones de control de confianza considera los resultados obtenidos del avance en el cumplimiento de metas relativas a las evaluaciones de control de confianza establecidos por la entidad federativa. Refleja la proporción de éstos respecto al total nacional.

$$C = (X_1 * 0.60 + X_2 * 0.40) * P_C$$

Donde:

C = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de control de confianza.

X₁ = Proporción de avances en la certificación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas. Fuente de información: Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas a través del Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

X₂ = Proporción de avances en las evaluaciones de control de confianza de las entidades federativas. Fuente de información: Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas a través del Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

P_C = 15% del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

D. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de información de seguridad pública.

El monto presupuestal que se obtiene de esta variable resulta de multiplicar por 0.15 catorce indicadores relacionados con las bases de datos criminalísticas y de personal con la misma ponderación para cada uno de ellos, considerando la información al 31 de octubre de 2011 como el último dato oficial de referencia disponible para todos los indicadores.

Las bases de datos criminalísticas y de personal consideradas en este criterio son:

1. Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública
2. Informe Policial Homologado
3. Registro Administrativo de Detenciones
4. Armas Aseguradas
5. Registro de Mandamientos Judiciales
6. Registro de Licencias de Conducir
7. Registro Nacional de Armamento y Equipo
8. Registro Nacional de Información Penitenciaria
9. Padrón Vehicular
10. Registro de Vehículos Robados y Recuperados
11. Registro de Vehículos Oficiales
12. Módulo de Secuestro
13. Módulo de Extorsión
14. Información Criminal

Los indicadores para cada uno de los registros incluyen elementos de carga, calidad y oportunidad, definidos según el número de datos suministrados, la información completa y la actualización de ésta dentro del tiempo establecido. Fuente de información: Entidades federativas a través del Centro Nacional de Información.

1. El indicador correspondiente al **Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_1 = \frac{(a_1 + b_1 + c_1 + d_1)}{4}$$

Donde:

SA₁ = Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

a₁ = (Número de registros de personal en el RNPSP/Total de personal activo de las instituciones) x 100.

b₁ = (Número de registros completos de integrantes de instituciones en el RNPSP/Total de registros de personal activo en el RNPSP) x 100.

c₁ = (Número de actualizaciones de la información del RNPSP, incorporadas en un plazo máximo de 72 horas a partir de la fecha en que se hagan efectivos los movimientos correspondientes/Total de actualizaciones de la información del RNPSP) x 100.

d₁ = (Número de registros de autos de procesamiento, sentencias condenatorias o absolutorias, sanciones administrativas o resoluciones dictadas a los integrantes de las instituciones de seguridad pública y privada, incorporados en un plazo máximo de 24 horas a partir de que se hagan efectivas dichas resoluciones/Total de registros de autos de procesamiento, sentencias condenatorias o absolutorias, sanciones administrativas o resoluciones dictadas a los integrantes de las instituciones de seguridad pública y privada, incorporados) x 100.

2. El indicador correspondiente al **Informe Policial Homologado (IPH)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_2 = \frac{(a_2 + b_2 + c_2)}{3}$$

Donde:

- SA₂** = Informe Policial homologado (IPH).
- a₂** = (Número del IPH incorporados en el mes/Total de eventos policiales durante el mes) x 100.
- b₂** = (Número del IPH completos de acuerdo al tipo de evento, incorporados en el mes/Total de IPH incorporados en el mes) x 100.
- c₂** = (Número del IPH incorporados en el mes, dentro de las 24 horas posteriores al evento/Total de IPH incorporados en el mes) x 100.

3. El indicador correspondiente al **Registro Administrativo de Detenciones (RAD)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_3 = \frac{(a_3 + b_3 + c_3)}{3}$$

Donde:

- SA₃** = Registro Administrativo de Detenciones (RAD).
- a₃** = (Número de avisos administrativos de detenciones, reportados en el mes a través del IPH/Total de detenciones efectuadas en el mes por agentes policiales) x 100.
- b₃** = (Número de registros completos de detenciones, incorporados en el mes a través del IPH/Total de registros de detenciones incorporados en el mes a través del IPH) x 100.
- c₃** = (Número de avisos administrativos de detenciones reportados en el mes, en un plazo máximo de 24 horas posteriores al evento, a través del IPH/Total de avisos administrativos de detenciones reportados en el mes a través del IPH) x 100.

4. El indicador correspondiente a **Armas Aseguradas** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_4 = \frac{(a_4 + b_4 + c_4)}{3}$$

Donde:

- SA₄** = Armas Aseguradas.
- a₄** = (Número de armas aseguradas, incorporadas al Registro Nacional de Armamento y Equipo a través del IPH/Total de armas aseguradas) x 100.
- b₄** = (Número de registros completos de armas aseguradas, incorporadas al Registro Nacional de Armamento y Equipo a través del IPH/Total de armas aseguradas, incorporadas al Registro Nacional de Armamento y Equipo a través del IPH) x 100.
- c₄** = (Número de armas aseguradas, incorporadas al Registro Nacional de Armamento y Equipo dentro de las 24 horas posteriores al evento, a través del IPH/Total de armas aseguradas, incorporadas al Registro Nacional de Armamento y Equipo a través del IPH) x 100.

5. El indicador correspondiente al **Registro de Mandamientos Judiciales (SA₅)** se obtiene considerando el valor asignado a la información de mandamientos judiciales del mes inmediato anterior, reportada por la entidad federativa, en el mes en curso.

6. El indicador correspondiente al **Registro de Licencias de Conducir** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_6 = \frac{(a_6 + b_6 + c_6)}{3}$$

Donde:

- SA₆** = Registro de Licencias de Conducir.
- a₆** = (Número de registros de licencias de conducir incorporados en el mes/Total de licencias de conducir expedidas en el mes) x 100.
- b₆** = (Número de registros completos de licencias de conducir, incorporados en el mes/Número de registros de licencias de conducir incorporados en el mes) x 100.
- c₆** = (Número de licencias de conducir expedidas en el mes inmediato anterior, incorporadas dentro de los primeros 15 días del mes en curso/Total de licencias de conducir expedidas en el mes inmediato anterior) x 100.

7. El indicador correspondiente al **Registro Nacional de Armamento y Equipo (RNAE)** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_7 = \frac{(a_7 + b_7 + c_7)}{3}$$

Donde:

- SA₇** = Registro Nacional de Armamento y Equipo (RNAE).
- a₇** = (Número de registros de armas y municiones asignadas a las autoridades competentes de los 3 órdenes de gobierno, incorporados/Total de armas y municiones asignadas a las autoridades competentes de los 3 órdenes de gobierno) x 100.
- b₇** = (Número de registros completos de armas y municiones incorporados/Número de registros de armas y municiones incorporados) x 100.
- c₇** = (Número de actualizaciones de registros de armas y municiones, incorporadas dentro las primeras 48 horas siguientes a los movimientos correspondientes/Número de actualizaciones de registros de armas y municiones, incorporadas) x 100.

8. El indicador correspondiente al **Registro Nacional de Información Penitenciaria** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_8 = \frac{(a_8 + b_8 + c_8)}{3}$$

Donde:

- SA₈** = Registro Nacional de Información Penitenciaria.
- a₈** = (Número de registros de la población penitenciaria incorporados/Pase de lista de los centros penitenciarios) x 100.
- b₈** = (Número de registros completos de la población penitenciaria, incorporados/Número de registros de la población penitenciaria incorporados) x 100.
- c₈** = (Número de registros de la población penitenciaria incorporados en un plazo máximo de 15 días a partir del inicio del proceso respectivo/Número de registros de la población penitenciaria, incorporados) x 100.

9. El indicador correspondiente al **Padrón Vehicular** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_9 = \frac{(a_9 + b_9 + c_9)}{3}$$

Donde:

- SA₉** = Padrón Vehicular.
- a₉** = (Número de vehículos registrados/Padrón vehicular reportado) x 100.
- b₉** = (Número de registros completos de vehículos/Número de vehículos registrados) x 100.
- c₉** = (Número de días del mes que se actualiza la información relativa al padrón vehicular/Total de días del mes) x 100.

10. El indicador correspondiente al **Registro de Vehículos Robados y Recuperados** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_{10} = \frac{(a_{10} + b_{10} + c_{10})}{3}$$

Donde:

SA₁₀ = Registro de Vehículos Robados y Recuperados.

a₁₀ = (Número de denuncias de robo de vehículos incorporadas en el mes/Total de denuncias de robo de vehículos presentadas en el mes ante el Ministerio Público) x 100.

b₁₀ = (Número de reportes completos de vehículos robados incorporados en el mes/Total de reportes de vehículos robados incorporados en el mes) x 100.

c₁₀ = (Número de avisos de robo y/o actualizaciones de la información al Centro Nacional de Información dentro de las primeras 24 horas a partir de la notificación ante el agente del Ministerio Público/Número de avisos de robo y/o actualizaciones de la información al Centro Nacional de Información) x 100.

11. El indicador correspondiente al **Registro de Vehículos Oficiales** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_{11} = \frac{(a_{11} + b_{11} + c_{11})}{3}$$

Donde:

SA₁₁ = Registro de Vehículos Oficiales.

a₁₁ = (Número de registros de vehículos oficiales incorporados al RNAE/Total de vehículos oficiales) x 100.

b₁₁ = (Número de registros completos de vehículos oficiales, incorporados al RNAE/Total de registros de vehículos oficiales incorporados al RNAE) x 100.

c₁₁ = (Número de actualizaciones de registros de vehículos oficiales, incorporadas al RNAE dentro de las primeras 48 horas siguientes a los movimientos correspondientes/Total de actualizaciones de registros de vehículos oficiales, incorporadas al RNAE) x 100.

12. El indicador correspondiente al **Módulo de Secuestro (SA₁₂)** se obtiene considerando el valor asignado a la información de secuestro del mes inmediato anterior, reportada por la entidad federativa, en el mes en curso.

13. El indicador correspondiente al **Módulo de Extorsión (SA₁₃)** se obtiene considerando el valor asignado a la información de extorsión del mes inmediato anterior, reportada por la entidad federativa, en el mes en curso.

14. El indicador correspondiente a **Información Criminal** se obtiene considerando la siguiente fórmula:

$$SA_{14} = \frac{(a_{14} + b_{14} + c_{14})}{3}$$

Donde:

SA₁₄ = Información Criminal.

a₁₄ = Valor asignado a la carga de información de incidencia delictiva del mes inmediato anterior, reportada por la entidad federativa dentro de los primeros quince días del mes en curso.

b₁₄ = Valor asignado a la información completa de incidencia delictiva reportada por la entidad federativa.

c₁₄ = Valor asignado a la información sobre incidencia delictiva validada por la entidad federativa en un plazo máximo de seis meses a partir del primer envío de la información.

Por lo tanto, la distribución de los recursos relativa al criterio de información de seguridad pública, se realiza considerando lo siguiente:

$$D = \left[\frac{IISP}{32} + Rem \right] * P_D$$

Donde:

D = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de información de seguridad pública.

IISP = Índice de información de seguridad pública conforme al valor asignado por el criterio β relativo al promedio de avance de los 14 indicadores que conforman el criterio de información de seguridad pública, en los términos siguientes:

$$\beta = \sum_{i=1}^{14} \frac{SA_{ij}}{14}$$

Donde:

IISP	Condición
1.0	$\beta \geq 0.90$
0.75	$0.80 \leq \beta < 0.90$
0.50	$\beta < 0.80$

Rem = Remanente que será repartido de manera ponderada entre las entidades federativas cuya β sea mayor o igual a 0.90, el cual no podrá ser superior al techo que corresponde a la proporción obtenida en el criterio de población. El excedente de este remanente que en su caso exista será repartido proporcionalmente conforme al índice de bases de datos criminalísticas y de personal de las entidades federativas respecto a su total nacional.

P_D = 15% del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

E. Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de ejercicio de recursos.

El monto presupuestal que se obtiene de esta variable resulta de multiplicar por 0.05 tres indicadores: el índice de recursos pagados, el índice de recursos devengados y el índice de recursos comprometidos, considerando la información al 31 de octubre de 2011 como el último dato oficial de referencia disponible para todos los indicadores y con la ponderación siguiente: 50% para el primero, 40% para el segundo y 10% para el tercero.

Los índices de recursos devengados y de recursos comprometidos no podrán ser superiores al techo que corresponde a la proporción obtenida en el criterio de población. Los remanentes que en su caso existan por estos indicadores, serán repartidos proporcionalmente conforme al indicador de índice de recursos pagados.

$$E = \left[\left(\frac{IPp}{INPp} * 0.5 \right) + \left(\frac{IPd}{INPd} * 0.4 \right) + \left(\frac{IPC}{INPc} * 0.1 \right) \right] * P_E$$

Donde:

E = Monto presupuestal que corresponde a la entidad federativa conforme al criterio de ejercicio de recursos.

IPp = El índice de recursos pagados² se obtiene de dividir el presupuesto pagado por la entidad federativa entre el financiamiento conjunto convenido con la misma. Fuente de información: Consejos Estatales de Seguridad Pública o equivalentes de las entidades federativas.

INPp = El índice nacional de recursos pagados se refiere a la sumatoria de los índices de recursos pagados de todas las entidades federativas.

IPd = El índice de recursos devengados³ se obtiene de dividir el presupuesto devengado por la entidad federativa entre el financiamiento conjunto convenido con la misma. Fuente de información: Consejos Estatales de Seguridad Pública o equivalentes de las entidades federativas.

² Se entenderá por recursos pagados lo dispuesto por el artículo 4 fracción XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, e incluye los recursos ejercidos por las entidades federativas.

³ Se entenderá por recursos devengados lo dispuesto por el artículo 4 fracción XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- INPd** = El índice nacional de recursos devengados se refiere a la sumatoria de los índices de recursos devengados de todas las entidades federativas.
- IPc** = El índice de recursos comprometidos⁴ se obtiene de dividir el presupuesto comprometido por la entidad federativa entre el financiamiento conjunto convenido con la misma. Fuente de información: Consejos Estatales de Seguridad Pública o equivalentes de las entidades federativas.
- INPc** = El índice nacional de recursos comprometidos se refiere a la sumatoria de los índices de recursos comprometidos de todas las entidades federativas.
- P_E** = 5% del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

4. RESULTADO DE LA APLICACION DE LA FORMULA DE DISTRIBUCION POR ENTIDAD FEDERATIVA.

La H. Cámara de Diputados aprobó la cantidad de SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS para el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, los cuales se distribuyen entre cada una de las treinta y dos entidades federativas conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 06/XXX/11 aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en el que se determinó que se asignará una cantidad equivalente al mismo monto que conforme a los criterios del ejercicio fiscal 2010 tuvieron derecho, más el monto resultante de la aplicación de la fórmula en los términos descritos, lo cual da como resultado la siguiente distribución:

ENTIDADES	TOTAL (en pesos)
Aguascalientes	115,709,778
Baja California	296,884,121
Baja California Sur	145,085,116
Campeche	115,313,857
Coahuila	208,533,020
Colima	113,582,419
Chiapas	303,051,621
Chihuahua	259,143,093
Distrito Federal	462,069,157
Durango	173,795,616
Guanajuato	268,356,395
Guerrero	223,732,134
Hidalgo	184,211,075
Jalisco	330,369,999
México, Estado de	588,161,491
Michoacán	267,067,507
Morelos	157,999,958
Nayarit	141,825,301
Nuevo León	283,183,626
Oaxaca	234,383,180
Puebla	281,614,170
Querétaro	140,481,805
Quintana Roo	152,539,955
San Luis Potosí	208,336,964
Sinaloa	210,661,710
Sonora	291,363,921
Tabasco	170,781,109
Tamaulipas	270,894,707
Tlaxcala	136,763,382
Veracruz	356,777,867
Yucatán	159,926,370
Zacatecas	121,050,076
TOTAL	7,373,650,500

Atentamente

México, Distrito Federal, a cuatro de enero de dos mil doce.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **José Oscar Vega Marín**.- Rúbrica.

⁴ Se entenderá por recursos comprometidos lo dispuesto por el artículo 4 fracción XIV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

ANEXO 1.
INFORMACION DEL CRITERIO DE POBLACION

Clave	Entidad Federativa	Población 2010 ¹	Población Urbana Marginada ²	Población Flotante Turística ³
	TOTAL	112,336,538	21,745,745	83,605,335
01	Aguascalientes	1,184,996	15,460	466,343
02	Baja California	3,155,070	410,065	2,741,180
03	Baja California Sur	637,026	71,259	1,622,679
04	Campeche	822,441	254,107	1,092,178
05	Coahuila	2,748,391	163,864	1,126,343
06	Colima	650,555	106,255	1,001,455
07	Chiapas	4,796,580	1,402,865	3,234,444
08	Chihuahua	3,406,465	226,809	3,502,226
09	Distrito Federal	8,851,080	562,414	9,899,693
10	Durango	1,632,934	191,775	619,824
11	Guanajuato	5,486,372	942,451	2,828,975
12	Guerrero	3,388,768	1,149,594	6,128,855
13	Hidalgo	2,665,018	408,457	1,063,757
14	Jalisco	7,350,682	842,798	5,802,264
15	México	15,175,862	3,616,066	3,030,155
16	Michoacán	4,351,037	1,268,985	2,850,699
17	Morelos	1,777,227	598,262	1,299,323
18	Nayarit	1,084,979	127,624	1,892,559
19	Nuevo León	4,653,458	184,922	1,687,135
20	Oaxaca	3,801,962	1,454,191	2,597,092
21	Puebla	5,779,829	2,245,791	2,294,254
22	Querétaro	1,827,937	220,616	1,252,577
23	Quintana Roo	1,325,578	334,067	8,606,936
24	San Luis Potosí	2,585,518	315,552	1,093,917
25	Sinaloa	2,767,761	226,565	2,797,426
26	Sonora	2,662,480	270,248	1,994,148
27	Tabasco	2,238,603	257,163	995,807
28	Tamaulipas	3,268,554	373,889	2,606,729
29	Tlaxcala	1,169,936	502,498	255,649
30	Veracruz	7,643,194	2,106,952	4,668,204
31	Yucatán	1,955,577	734,546	1,574,932
32	Zacatecas	1,490,668	159,635	977,577

¹ Censo de Población y Vivienda 2010. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

² Población según grado alto y muy alto de marginación urbana. Índice de Marginación Urbana 2005. Anexo B "Datos de Marginación Urbana por Entidad Federativa y Municipio 2005", Cuadro B.0.AGEB urbanas y población por entidad federativa según grado de marginación urbana, 2005 del Consejo Nacional de Población.

³ Llegada de turistas por entidad federativa en el año 2010. Datos estimados con base en la información del Sistema de Monitoreo de la ocupación hotelera Data Tur de la Secretaría de Turismo.

ANEXO 2.

INFORMACION DEL CRITERIO DE COMBATE A LA DELINCUENCIA

Delitos de Alto Impacto Social Denunciados del Fuero Común¹
(Al 31 de octubre de 2011)

Entidad Federativa	Homicidios Dolosos	Secuestro	Robos	Robo de Vehículos	Robo a Transeúntes	Robo a Bancos	Robo a Casa Habitación	Robo a Negocios	Total de Delitos 2011
TOTAL	18,911	1,151	466,906	193,710	108,873	677	97,414	66,232	486,968
Aguascalientes	73	6	6,909	1,775	1,043	0	2,832	1,259	6,988
Baja California	579	50	47,012	18,758	8,077	25	13,678	6,474	47,641
Baja California Sur	30	3	2,964	1,064	125	2	1,718	55	2,997
Campeche	55	3	418	124	98	0	99	97	476
Coahuila	542	13	16,090	3,264	4,300	12	4,900	3,614	16,645
Colima	141	7	2,968	1,482	110	2	1,066	308	3,116
Chiapas	505	26	4,007	1,448	659	1	1,294	605	4,538
Chihuahua	2,596	119	23,924	18,211	754	79	2,939	1,941	26,639
Distrito Federal	659	43	57,741	15,998	24,106	53	6,661	10,923	58,443
Durango	647	59	10,239	4,122	597	5	3,316	2,199	10,945
Guanajuato	503	22	9,247	3,617	610	10	3,195	1,815	9,772
Guerrero	1,903	52	6,888	4,950	435	14	570	919	8,843
Hidalgo	103	13	6,359	2,506	521	0	2,242	1,090	6,475
Jalisco	990	29	19,470	8,464	2,623	101	5,192	3,090	20,489
México	1,274	90	84,775	38,827	31,434	104	9,525	4,885	86,139
Michoacán	696	112	10,455	5,039	1,004	18	2,748	1,646	11,263
Morelos	448	26	9,118	3,454	1,966	0	2,128	1,570	9,592
Nayarit	395	4	1,201	892	0	0	191	118	1,600
Nuevo León	1,729	46	33,387	18,136	4,737	39	3,905	6,570	35,162
Oaxaca	412	46	7,050	1,202	4,173	31	1,216	428	7,508
Puebla	496	50	17,229	3,891	6,510	7	3,770	3,051	17,775
Querétaro	79	6	5,066	2,075	492	1	1,767	731	5,151
Quintana Roo	212	18	6,432	645	989	2	3,141	1,655	6,662
San Luis Potosí	371	38	8,116	2,856	1,203	1	2,655	1,401	8,525
Sinaloa	1,597	18	11,566	8,274	0	136	710	2,446	13,181
Sonora	405	9	6,804	4,312	0	20	1,419	1,053	7,218
Tabasco	135	64	13,263	1,953	8,661	0	1,758	891	13,462
Tamaulipas	723	105	16,611	9,120	1,248	8	4,316	1,919	17,439
Tlaxcala	58	3	2,379	991	291	0	725	372	2,440
Veracruz	420	42	9,313	3,828	1,184	5	2,640	1,656	9,775
Yucatán	39	0	6,712	171	858	1	4,492	1,190	6,751
Zacatecas	96	29	3,193	2,261	65	0	606	261	3,318

¹ Homicidios dolosos, secuestros y robos (con y sin violencia) denunciados del fuero común que proporcionan las Procuradurías Generales de Justicia de las entidades federativas a través del Comité Interinstitucional de Estadística e Información de Seguridad Pública por conducto Centro Nacional de Información.

INFORMACION DEL CRITERIO DE COMBATE A LA DELINCUENCIA

Delitos de Alto Impacto Social Denunciados del Fuero Común¹
(Al 31 de octubre de 2010)

Entidad Federativa	Homicidios Dolosos	Secuestro	Robos	Robo de Vehículos	Robo a Transeúntes	Robo a Bancos	Robo a Casa Habitación	Robo a Negocios	Total de Delitos 2010
TOTAL	17,368	1,115	455,455	189,820	105,574	651	96,329	63,081	473,938
Aguascalientes	55	10	5,694	2,101	581	3	1,784	1,225	5,759
Baja California	718	78	39,866	18,205	3,762	33	11,129	6,737	40,662
Baja California Sur	42	1	1,968	559	7	0	1,365	37	2,011
Campeche	51	3	456	143	116	1	133	63	510
Coahuila	343	80	17,376	3,240	3,597	24	5,935	4,580	17,799
Colima	71	3	1,756	419	70	0	913	354	1,830
Chiapas	404	23	2,871	1,329	403	2	761	376	3,298
Chihuahua	3,254	172	30,080	24,109	742	85	3,005	2,139	33,506
Distrito Federal	679	48	63,851	20,687	25,301	34	6,699	11,130	64,578
Durango	920	56	10,143	4,865	617	15	2,728	1,918	11,119
Guanajuato	359	44	9,562	2,756	877	7	3,615	2,307	9,965
Guerrero	1,277	37	4,889	2,999	815	8	613	454	6,203
Hidalgo	106	33	6,631	2,606	456	10	2,362	1,197	6,770
Jalisco	714	23	17,923	7,342	2,490	19	4,992	3,080	18,660
México	920	151	87,565	39,136	35,982	117	9,098	3,232	88,636
Michoacán	541	117	9,928	4,270	1,175	7	2,872	1,604	10,586
Morelos	478	28	8,627	3,127	1,872	46	2,141	1,441	9,133
Nayarit	298	1	1,464	1,074	0	1	252	137	1,763
Nuevo León	720	16	26,803	12,507	4,185	22	4,811	5,278	27,539
Oaxaca	610	26	7,793	1,414	4,293	53	1,430	603	8,429
Puebla	344	24	13,295	3,339	3,638	8	3,772	2,538	13,663
Querétaro	50	8	4,656	1,799	413	2	1,597	845	4,714
Quintana Roo	192	16	6,961	1,355	869	4	3,216	1,517	7,169
San Luis Potosí	340	7	8,102	2,495	1,081	2	3,021	1,503	8,449
Sinaloa	1,975	13	9,668	7,542	0	97	790	1,239	11,656
Sonora	569	5	6,517	4,341	0	21	1,146	1,009	7,091
Tabasco	116	23	12,198	1,532	8,224	0	1,674	768	12,337
Tamaulipas	598	40	13,488	7,029	627	26	4,353	1,453	14,126
Tlaxcala	38	1	1,630	734	196	0	465	235	1,669
Veracruz	474	16	13,354	4,381	1,835	3	4,316	2,819	13,844
Yucatán	29	0	7,355	251	1,319	0	4,739	1,046	7,384
Zacatecas	83	12	2,985	2,134	31	1	602	217	3,080

¹ Homicidios dolosos, secuestros y robos (con y sin violencia) denunciados del fuero común que proporcionan las Procuradurías Generales de Justicia de las entidades federativas a través del Comité Interinstitucional de Estadística e Información de Seguridad Pública por conducto Centro Nacional de Información.

ANEXO 3.

INFORMACION DEL CRITERIO DE CONTROL DE CONFIANZA

Entidad Federativa	Certificación de los Centros de Evaluación y Control de Confianza ¹ (Al 30 de noviembre de 2011)				Evaluaciones de Control de Confianza ¹ (Al 30 de noviembre de 2011)	
	Operación acorde MN	Marco Normativo	Infraestructura	RH Especializados	Metas Establecidas	Cumplimiento de Metas
TOTAL	-	-	-	-	458,816	86,812
Aguascalientes	28.67%	19.00%	16.50%	19.00%	3,410	2,227
Baja California	38.27%	19.50%	19.00%	20.00%	11,846	2,217
Baja California Sur	18.89%	13.50%	15.50%	18.00%	3,403	523
Campeche	22.00%	17.00%	16.50%	14.00%	2,681	879
Coahuila	34.00%	18.50%	19.00%	19.00%	6,634	3,969
Colima	31.78%	19.00%	19.25%	20.00%	3,102	1,773
Chiapas	33.56%	17.00%	20.00%	20.00%	17,413	4,914
Chihuahua	32.22%	18.00%	12.50%	19.00%	13,140	739
Distrito Federal	31.00%	20.00%	20.00%	19.00%	89,838	16,769
Durango	19.50%	14.50%	14.00%	16.50%	5,433	579
Guanajuato	34.00%	20.00%	19.00%	20.00%	14,491	8,142
Guerrero	32.22%	17.00%	11.00%	15.50%	15,707	2,006
Hidalgo	21.96%	15.60%	17.50%	18.00%	8,225	1,416
Jalisco	34.22%	20.00%	19.50%	20.00%	23,612	707
México	33.00%	19.00%	19.00%	19.00%	74,369	5,618
Michoacán	34.04%	19.20%	19.10%	19.00%	12,980	2,973
Morelos	29.00%	18.00%	17.00%	16.00%	7,263	2,015
Nayarit	31.24%	12.60%	12.60%	8.00%	4,612	1,002
Nuevo León	33.00%	18.00%	20.00%	19.00%	11,858	4,682
Oaxaca	17.00%	17.00%	10.50%	16.50%	12,353	2,507
Puebla	34.00%	19.50%	19.00%	18.00%	18,177	5,336
Querétaro	34.13%	17.60%	19.30%	20.00%	4,576	1,468
Quintana Roo	6.00%	7.00%	10.00%	1.00%	7,289	93
San Luis Potosí	19.78%	5.00%	10.50%	13.50%	9,937	589
Sinaloa	32.00%	19.00%	20.00%	19.00%	9,654	2,713
Sonora	31.00%	20.00%	19.00%	20.00%	10,482	1,811
Tabasco	30.84%	17.60%	16.85%	15.00%	12,138	1,359
Tamaulipas	27.00%	17.00%	18.50%	17.50%	7,876	1,090
Tlaxcala	34.76%	18.50%	17.50%	19.50%	3,882	1,963
Veracruz	35.56%	17.50%	19.00%	20.00%	21,092	2,730
Yucatán	31.11%	17.00%	19.25%	20.00%	7,891	507
Zacatecas	31.56%	18.50%	16.00%	19.00%	3,452	1,496

¹ Información proporcionada por los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las entidades federativas a través del Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

ANEXO 4.

INFORMACION DEL CRITERIO DE INFORMACION DE SEGURIDAD PUBLICA

Bases de Datos Criminalísticas y de Personal¹¹
(Al 31 de octubre de 2011)

Entidad Federativa	SA ₁	SA ₂	SA ₃	SA ₄	SA ₅	SA ₆	SA ₇	SA ₈	SA ₉	SA ₁₀	SA ₁₁	SA ₁₂	SA ₁₃	SA ₁₄	Total
TOTAL	21.6	25.7	26.8	19.3	22.3	19.1	0.0	0.0	0.0	16.5	0.0	32.0	32.0	32.0	247.38
Aguascalientes	0.74	0.70	0.68	0.42	0.50	0.73	n.d.	n.d.	n.d.	0.42	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.19
Baja California	0.68	0.73	0.98	0.77	0.69	0.69	n.d.	n.d.	n.d.	0.45	n.d.	1.00	1.00	1.00	8.00
Baja California Sur	0.72	0.67	0.81	0.35	0.99	0.56	n.d.	n.d.	n.d.	0.49	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.59
Campeche	0.74	0.91	0.99	0.47	0.98	0.41	n.d.	n.d.	n.d.	0.48	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.97
Coahuila	0.61	0.76	0.77	0.60	0.89	0.67	n.d.	n.d.	n.d.	0.67	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.96
Colima	0.68	0.98	0.98	0.72	0.90	0.72	n.d.	n.d.	n.d.	0.45	n.d.	1.00	1.00	1.00	8.43
Chiapas	0.65	0.74	0.99	0.51	0.50	0.41	n.d.	n.d.	n.d.	0.38	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.18
Chihuahua	0.65	0.74	0.66	0.86	0.94	0.52	n.d.	n.d.	n.d.	0.44	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.81
Distrito Federal	0.61	0.77	0.00	0.38	0.57	0.64	n.d.	n.d.	n.d.	0.62	n.d.	1.00	1.00	1.00	6.58
Durango	0.71	0.72	0.70	0.48	0.72	0.00	n.d.	n.d.	n.d.	0.54	n.d.	1.00	1.00	1.00	6.87
Guanajuato	0.92	0.78	0.91	1.17	0.50	0.60	n.d.	n.d.	n.d.	0.58	n.d.	1.00	1.00	1.00	8.47
Guerrero	0.53	0.72	0.84	0.48	0.83	0.65	n.d.	n.d.	n.d.	0.56	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.60
Hidalgo	0.76	0.98	1.00	0.75	0.90	0.69	n.d.	n.d.	n.d.	0.69	n.d.	1.00	1.00	1.00	8.77
Jalisco	0.70	0.81	0.96	0.56	0.50	0.61	n.d.	n.d.	n.d.	0.54	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.69
México	0.61	0.78	1.00	0.70	0.90	0.68	n.d.	n.d.	n.d.	0.65	n.d.	1.00	1.00	1.00	8.32
Michoacán	0.60	0.72	0.73	0.38	0.83	0.60	n.d.	n.d.	n.d.	0.61	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.46
Morelos	0.59	0.95	0.85	0.78	0.60	0.68	n.d.	n.d.	n.d.	0.72	n.d.	1.00	1.00	1.00	8.17
Nayarit	0.97	0.77	0.00	0.00	0.50	0.33	n.d.	n.d.	n.d.	0.37	n.d.	1.00	1.00	1.00	5.94
Nuevo León	0.73	0.84	0.96	0.43	0.85	0.69	n.d.	n.d.	n.d.	0.57	n.d.	1.00	1.00	1.00	8.07
Oaxaca	0.63	0.92	0.98	1.28	0.50	0.65	n.d.	n.d.	n.d.	0.36	n.d.	1.00	1.00	1.00	8.32
Puebla	0.54	0.77	0.92	0.72	0.50	0.67	n.d.	n.d.	n.d.	0.59	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.72
Querétaro	0.53	0.77	0.95	0.60	0.69	0.37	n.d.	n.d.	n.d.	0.36	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.27
Quintana Roo	0.71	0.91	0.99	1.03	0.80	0.52	n.d.	n.d.	n.d.	0.55	n.d.	1.00	1.00	1.00	8.51
San Luis Potosí	0.65	0.83	0.97	0.59	0.50	0.67	n.d.	n.d.	n.d.	0.41	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.61
Sinaloa	0.64	0.67	0.81	0.38	0.50	0.66	n.d.	n.d.	n.d.	0.47	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.14
Sonora	0.74	0.69	0.69	0.46	0.82	0.69	n.d.	n.d.	n.d.	0.43	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.51
Tabasco	0.59	0.95	0.99	0.94	0.50	0.66	n.d.	n.d.	n.d.	0.55	n.d.	1.00	1.00	1.00	8.18
Tamaulipas	0.71	0.89	0.99	0.61	0.98	0.74	n.d.	n.d.	n.d.	0.54	n.d.	1.00	1.00	1.00	8.45
Tlaxcala	0.64	0.69	0.99	0.44	0.50	0.56	n.d.	n.d.	n.d.	0.65	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.47
Veracruz	0.65	0.89	0.99	0.56	0.50	0.67	n.d.	n.d.	n.d.	0.44	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.71
Yucatán	0.68	0.88	1.00	0.51	0.97	0.71	n.d.	n.d.	n.d.	0.53	n.d.	1.00	1.00	1.00	8.27
Zacatecas	0.67	0.75	0.75	0.39	0.50	0.69	n.d.	n.d.	n.d.	0.39	n.d.	1.00	1.00	1.00	7.14

¹¹ Información proporcionada por el Centro Nacional de Información.

ANEXO 5.
INFORMACION DEL CRITERIO DE EJERCICIO DE RECURSOS

Entidad Federativa	Recursos del Financiamiento Conjunto ¹ (Al 31 de octubre de 2011)			
	Financiamiento Conjunto	Recursos Pagados	Recursos Devengados	Recursos Comprometidos
TOTAL	9,130,314,860.79	3,673,559,578.62	182,443,004.61	2,459,433,305.03
Aguascalientes	139,528,967.50	21,304,099.00	0.00	75,195,222.71
Baja California	362,621,641.25	180,298,310.00	19,800,457.79	97,912,993.24
Baja California Sur	176,135,875.00	62,299,478.00	24,854,900.49	53,780,335.70
Campeche	138,317,738.75	57,927,373.00	1,121,576.20	30,531,938.52
Coahuila	252,833,257.50	62,060,821.00	30,833,034.02	94,730,779.37
Colima	136,180,100.00	81,081,345.00	0.00	21,253,739.03
Chiapas	368,390,559.00	191,538,715.44	0.00	53,925,576.89
Chihuahua	332,056,541.00	119,038,378.00	0.00	97,704,531.60
Distrito Federal	556,935,805.00	197,458,069.00	0.00	0.00
Durango	210,830,927.50	116,971,368.00	0.00	36,848,774.13
Guanajuato	328,376,983.75	37,923,109.00	9,251,183.30	84,862,897.42
Guerrero	276,044,318.00	144,317,614.00	50,000.00	82,889,609.12
Hidalgo	222,979,133.00	43,664,719.18	0.00	34,273,047.22
Jalisco	419,115,904.00	129,591,186.00	14,847,538.50	11,273,327.68
México	710,126,619.00	410,419,686.00	4,688.70	134,134,709.50
Michoacán	323,559,426.25	146,487,798.00	20,521,001.43	69,212,229.69
Morelos	196,634,227.00	60,080,078.00	0.00	60,040,823.98
Nayarit	170,351,773.75	123,849,042.00	334,769.87	16,782,438.10
Nuevo León	396,724,903.94	184,591,952.00	33,364,365.00	111,155,195.00
Oaxaca	282,243,751.25	21,097,345.00	0.00	111,220,290.17
Puebla	357,585,731.00	169,258,522.00	0.00	117,593,133.77
Querétaro	170,406,038.75	55,483,799.00	0.00	57,160,956.63
Quintana Roo	181,510,041.25	35,072,506.00	909,505.56	97,192,818.25
San Luis Potosí	253,944,033.75	62,440,305.00	0.00	113,642,750.79
Sinaloa	274,097,649.00	116,344,932.00	3,878,368.05	153,874,348.95
Sonora	357,003,576.25	251,752,840.00	15,482,739.70	36,425,353.93
Tabasco	206,270,023.00	70,920,283.00	0.00	94,996,897.46
Tamaulipas	341,547,936.60	170,387,232.00	0.00	105,459,945.90
Tlaxcala	164,872,528.75	59,932,637.00	0.00	104,939,883.51
Veracruz	488,528,985.00	159,904,317.00	0.00	249,985,656.96
Yucatán	190,615,745.00	101,786,649.00	7,188,876.00	0.00
Zacatecas	143,944,120.00	28,275,071.00	0.00	50,433,099.81

¹ Información proporcionada por los Consejos Estatales de Seguridad Pública o equivalentes de las entidades federativas por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

DECRETO por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

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

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

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

DECRETO

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

SE EXPIDE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

Artículo Único. Se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada, para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. La presente Ley es de orden e interés público y tiene por objeto regular:

- I. El uso de la firma electrónica avanzada en los actos previstos en esta Ley y la expedición de certificados digitales a personas físicas;
- II. Los servicios relacionados con la firma electrónica avanzada, y
- III. La homologación de la firma electrónica avanzada con las firmas electrónicas avanzadas reguladas por otros ordenamientos legales, en los términos establecidos en esta Ley.

Artículo 2. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

- I. Actos: las comunicaciones, trámites, servicios, actos jurídicos y administrativos, así como procedimientos administrativos en los cuales los particulares y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la Procuraduría General de la República y de las unidades administrativas de la Presidencia de la República, utilicen la firma electrónica avanzada;
- II. Actuaciones Electrónicas: las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y, en su caso, las resoluciones administrativas definitivas que se emitan en los actos a que se refiere esta Ley que sean comunicadas por medios electrónicos;
- III. Acuse de Recibo Electrónico: el mensaje de datos que se emite o genera a través de medios de comunicación electrónica para acreditar de manera fehaciente la fecha y hora de recepción de documentos electrónicos relacionados con los actos establecidos por esta Ley;
- IV. Autoridad Certificadora: las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los prestadores de servicios de certificación que conforme a las disposiciones jurídicas, tengan reconocida esta calidad y cuenten con la infraestructura tecnológica para la emisión, administración y registro de certificados digitales, así como para proporcionar servicios relacionados con los mismos;
- V. Certificado Digital: el mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada;
- VI. Clave Privada: los datos que el firmante genera de manera secreta y utiliza para crear su firma electrónica avanzada, a fin de lograr el vínculo entre dicha firma electrónica avanzada y el firmante;
- VII. Clave Pública: los datos contenidos en un certificado digital que permiten la verificación de la autenticidad de la firma electrónica avanzada del firmante;
- VIII. Datos y elementos de identificación: aquéllos que se encuentran considerados como tales en la Ley General de Población y en las disposiciones que deriven de la misma;
- IX. Dependencias: las secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como las unidades administrativas de la Presidencia de la República, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. La Procuraduría General de la República será considerada con este carácter para efectos de los actos administrativos que realice en términos de esta Ley;

- X. Documento Electrónico: aquél que es generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos;
- XI. Dirección de Correo Electrónico: la dirección en Internet señalada por los servidores públicos y particulares para enviar y recibir mensajes de datos y documentos electrónicos relacionados con los actos a que se refiere la presente Ley, a través de los medios de comunicación electrónica;
- XII. Entidades: los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, sean considerados entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal;
- XIII. Firma Electrónica Avanzada: el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XIV. Firmante: toda persona que utiliza su firma electrónica avanzada para suscribir documentos electrónicos y, en su caso, mensajes de datos;
- XV. Medios de Comunicación Electrónica: los dispositivos tecnológicos que permiten efectuar la transmisión y recepción de mensajes de datos y documentos electrónicos;
- XVI. Medios Electrónicos: los dispositivos tecnológicos para el procesamiento, impresión, despliegue, conservación y, en su caso, modificación de información;
- XVII. Mensaje de Datos: la información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios de comunicación electrónica, que puede contener documentos electrónicos;
- XVIII. Página Web: el sitio en Internet que contiene información, aplicaciones y, en su caso, vínculos a otras páginas;
- XIX. Prestador de Servicios de Certificación: las instituciones públicas conforme a las leyes que les son aplicables, así como los notarios y corredores públicos y las personas morales de carácter privado que de acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio sean reconocidas con tal carácter para prestar servicios relacionados con la firma electrónica avanzada y, en su caso, expedir certificados digitales;
- XX. Secretaría: la Secretaría de la Función Pública;
- XXI. Servicios relacionados con la Firma Electrónica Avanzada: los servicios de firmado de documentos electrónicos, de verificación de la vigencia de certificados digitales, de verificación y validación de la unicidad de la clave pública, así como de consulta de certificados digitales revocados, entre otros, que en términos de las disposiciones jurídicas aplicables pueden ser proporcionados por la autoridad certificadora;
- XXII. Sistema de Trámites Electrónicos: el sitio desarrollado por la dependencia o entidad y contenido en su página Web, para el envío y recepción de documentos, notificaciones y comunicaciones, así como para la consulta de información relacionada con los actos a que se refiere esta Ley;
- XXIII. Sujetos Obligados: los servidores públicos y particulares que utilicen la firma electrónica avanzada, en términos de lo previsto en las fracciones II y III del artículo 3 de esta Ley, y
- XXIV. Tablero Electrónico: el medio electrónico a través del cual se ponen a disposición de los particulares que utilicen la firma electrónica avanzada en términos de esta Ley, las actuaciones electrónicas que emitan las dependencias y entidades, y que genera un acuse de recibo electrónico. Este medio electrónico estará ubicado en el sistema de trámites electrónicos de las propias dependencias y entidades.

Artículo 3. Están sujetos a las disposiciones de la presente Ley:

- I. Las dependencias y entidades;
- II. Los servidores públicos de las dependencias y entidades que en la realización de los actos a que se refiere esta Ley utilicen la firma electrónica avanzada, y
- III. Los particulares, en los casos en que utilicen la firma electrónica avanzada en términos de esta Ley.

Artículo 4. Las disposiciones de esta Ley no serán aplicables a los actos en que no sea factible el uso de la firma electrónica avanzada por disposición de ley o aquéllos en que exista previo dictamen de la Secretaría. Tampoco serán aplicables a las materias fiscal, aduanera y financiera.

En los actos de comercio e inscripciones en el Registro Público de Comercio, el uso de la firma electrónica avanzada se regirá de conformidad con lo previsto en el Código de Comercio y demás ordenamientos aplicables en la materia, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en esta Ley en lo que resulte procedente.

Artículo 5. La Secretaría, en el ámbito de su competencia, estará facultada para interpretar las disposiciones de esta Ley para efectos administrativos.

La Secretaría, la Secretaría de Economía y el Servicio de Administración Tributaria dictarán, de manera conjunta, las disposiciones generales para el adecuado cumplimiento de esta Ley, mismas que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 6. A falta de disposición expresa en esta Ley o en las demás disposiciones que de ella deriven, se aplicarán supletoriamente la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

CAPÍTULO I

Del uso y validez de la firma electrónica avanzada

Artículo 7. La firma electrónica avanzada podrá ser utilizada en documentos electrónicos y, en su caso, en mensajes de datos.

Los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con firma electrónica avanzada producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 8. Para efectos del artículo 7 de esta Ley, la firma electrónica avanzada deberá cumplir con los principios rectores siguientes:

- I. Equivalencia Funcional: Consiste en que la firma electrónica avanzada en un documento electrónico o en su caso, en un mensaje de datos, satisface el requisito de firma del mismo modo que la firma autógrafa en los documentos impresos;
- II. Autenticidad: Consiste en que la firma electrónica avanzada en un documento electrónico o, en su caso, en un mensaje de datos, permite dar certeza de que el mismo ha sido emitido por el firmante de manera tal que su contenido le es atribuible al igual que las consecuencias jurídicas que de él deriven;
- III. Integridad: Consiste en que la firma electrónica avanzada en un documento electrónico o, en su caso, en un mensaje de datos, permite dar certeza de que éste ha permanecido completo e inalterado desde su firma, con independencia de los cambios que hubiere podido sufrir el medio que lo contiene como resultado del proceso de comunicación, archivo o presentación;
- IV. Neutralidad Tecnológica: Consiste en que la tecnología utilizada para la emisión de certificados digitales y para la prestación de los servicios relacionados con la firma electrónica avanzada será aplicada de modo tal que no excluya, restrinja o favorezca alguna tecnología en particular;
- V. No Repudio: Consiste en que la firma electrónica avanzada contenida en documentos electrónicos garantiza la autoría e integridad del documento y que dicha firma corresponde exclusivamente al firmante, y
- VI. Confidencialidad: Consiste en que la firma electrónica avanzada en un documento electrónico o, en su caso, en un mensaje de datos, garantiza que sólo pueda ser cifrado por el firmante y el receptor.

Artículo 9. Para que los sujetos obligados puedan utilizar la firma electrónica avanzada en los actos a que se refiere esta Ley deberán contar con:

- I. Un certificado digital vigente, emitido u homologado en términos de la presente Ley, y
- II. Una clave privada, generada bajo su exclusivo control.

CAPÍTULO II**De los documentos electrónicos y de los mensajes de datos**

Artículo 10. Las dependencias y entidades en las comunicaciones y, en su caso, actos jurídicos que realicen entre las mismas, harán uso de mensajes de datos y aceptarán la presentación de documentos electrónicos, los cuales deberán contar, cuando así se requiera, con la firma electrónica avanzada del servidor público facultado para ello.

Artículo 11. Las dependencias y entidades en la realización de los actos a que se refiere esta Ley, deberán aceptar el uso de mensajes de datos y la presentación de documentos electrónicos cuando las mismas ofrezcan esta posibilidad, siempre que los particulares por sí o, en su caso, a través de las personas autorizadas por los mismos en términos del artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, manifiesten expresamente su conformidad para que dichos actos se efectúen, desde su inicio hasta su conclusión, a través de medios de comunicación electrónica.

La manifestación a que se refiere el párrafo anterior deberá señalar adicionalmente:

- I. Que aceptan consultar el tablero electrónico, al menos, los días quince y último de cada mes o bien, el día hábil siguiente si alguno de éstos fuere inhábil; y en caso de no hacerlo, se tendrá por hecha la notificación en el día hábil que corresponda;
- II. Que aceptan darse por notificados de las actuaciones electrónicas que emita la dependencia o entidad que corresponda, en el mismo día en que consulten el tablero electrónico, y
- III. Que en el supuesto de que por causas imputables a la dependencia o entidad se encuentren imposibilitados para consultar el tablero electrónico o abrir los documentos electrónicos que contengan la información depositada en el mismo, en los días señalados en la fracción I de este artículo, lo harán del conocimiento de la propia dependencia o entidad a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que ocurra dicho impedimento, por medios de comunicación electrónica o cualquier otro previsto en el Reglamento de esta Ley, para que sean notificados por alguna otra forma de las establecidas en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán contar con una dirección de correo electrónico para recibir, cuando corresponda, mensajes de datos y documentos electrónicos en la realización de los actos previstos en esta Ley.

Artículo 13. Cada dependencia y entidad creará y administrará un sistema de trámites electrónicos que establezca el control de accesos, los respaldos y la recuperación de información, con mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

La Secretaría emitirá los lineamientos conducentes a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 14. La información contenida en los mensajes de datos y en los documentos electrónicos será pública, salvo que la misma esté clasificada como reservada o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Los mensajes de datos y los documentos electrónicos que contengan datos personales estarán sujetos a las disposiciones aplicables al manejo, seguridad y protección de los mismos.

Artículo 15. Las dependencias y entidades, así como los sujetos obligados deberán conservar en medios electrónicos, los mensajes de datos y los documentos electrónicos con firma electrónica avanzada derivados de los actos a que se refiere esta Ley, durante los plazos de conservación previstos en los ordenamientos aplicables, según la naturaleza de la información.

Mediante disposiciones generales se establecerá lo relativo a la conservación de los mensajes de datos y de los documentos electrónicos con firma electrónica avanzada, para lo cual se tomarán en cuenta, entre otros requisitos, los previstos en la Norma Oficial Mexicana a que se refiere el artículo 49 del Código de Comercio.

Artículo 16. Cuando se requiera que un documento impreso y con firma autógrafa, sea presentado o conservado en su forma original, tal requisito quedará satisfecho si la copia se genera en un documento electrónico, y se cumple con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables o, en su caso, por el particular interesado, quien deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que el documento electrónico es copia íntegra e inalterada del documento impreso;

- II. Cuando exista duda sobre la autenticidad del documento electrónico remitido, la dependencia o entidad podrá solicitar que el documento impreso le sea presentado directamente o bien, que este último se le envíe por correo certificado con acuse de recibo.

En el supuesto de que se opte por el envío del documento impreso a través de correo certificado, será necesario que adicionalmente se envíe dentro de los tres días hábiles siguientes, mediante un mensaje de datos, la guía que compruebe que el referido documento fue depositado en una oficina de correos;

- III. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- IV. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- V. Que se observe lo previsto en las disposiciones generales en materia de conservación de mensajes de datos y de los documentos electrónicos con firma electrónica avanzada.

Lo establecido en este artículo se aplicará sin perjuicio de que las dependencias y entidades observen, conforme a la naturaleza de la información contenida en el documento impreso de que se trate, los plazos de conservación previstos en los ordenamientos aplicables.

TÍTULO TERCERO

DEL CERTIFICADO DIGITAL

CAPÍTULO I

De la estructura y procedimientos del certificado digital

Artículo 17. El certificado digital deberá contener lo siguiente:

- I. Número de serie;
- II. Autoridad certificadora que lo emitió;
- III. Algoritmo de firma;
- IV. Vigencia;
- V. Nombre del titular del certificado digital;
- VI. Dirección de correo electrónico del titular del certificado digital;
- VII. Clave Única del Registro de Población (CURP) del titular del certificado digital;
- VIII. Clave pública, y
- IX. Los demás requisitos que, en su caso, se establezcan en las disposiciones generales que se emitan en términos de esta Ley.

Artículo 18. Para obtener un certificado digital el interesado accederá a la página Web de la autoridad certificadora y llenará el formato de solicitud con los datos siguientes:

- I. Nombre completo del solicitante;
- II. Domicilio del solicitante;
- III. Dirección de correo electrónico para recibir mensajes de datos y documentos electrónicos;
- IV. Clave Única del Registro de Población (CURP) del solicitante, salvo que se trate de extranjeros, quienes deberán asentar los datos del documento que acredite su legal estadía en territorio nacional, y
- V. Nombre de la autoridad certificadora a quien va dirigida la solicitud.

Posteriormente, el interesado deberá acudir ante la Autoridad Certificadora correspondiente y entregar su solicitud con firma autógrafa, acompañada de:

- a) El documento que compruebe el domicilio a que se refiere la fracción II;
- b) El documento de identificación oficial expedido por autoridad competente, y
- c) El documento probatorio de nacionalidad mexicana, y tratándose de extranjeros, el documento que acredite su legal estadía en territorio nacional.

La Secretaría, la Secretaría de Economía y el Servicio de Administración Tributaria establecerán de manera conjunta, en términos de las disposiciones aplicables, los procedimientos para el registro de datos y verificación de elementos de identificación, emisión, renovación y revocación de certificados digitales, los cuales darán a conocer a través de sus respectivas páginas Web.

Artículo 19. El certificado digital quedará sin efectos o será revocado por la autoridad certificadora que lo emitió, cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. Por expiración de su vigencia;
- II. Cuando se compruebe que los documentos que presentó el titular del certificado digital para acreditar su identidad son falsos;
- III. Cuando así lo solicite el titular del certificado digital a la autoridad certificadora que lo emitió;
- IV. Por fallecimiento del titular del certificado digital;
- V. Cuando se extravíe o inutilice por daños el medio electrónico que contenga los certificados digitales;
- VI. Cuando se ponga en riesgo la confidencialidad, integridad o seguridad de los datos de creación de la firma electrónica avanzada, y
- VII. Por resolución de autoridad judicial o administrativa que así lo determine.

En los casos a que se refiere la fracción IV de este artículo, la revocación procederá a solicitud de un tercero legalmente autorizado, quien deberá acompañar el acta de defunción del titular del certificado digital.

Artículo 20. La vigencia del certificado digital será de cuatro años como máximo, la cual iniciará a partir del momento de su emisión y expirará el día y en la hora señalada en el mismo.

CAPÍTULO II

Derechos y obligaciones del titular del certificado digital

Artículo 21. El titular de un certificado digital tendrá los derechos siguientes:

- I. A ser informado por la autoridad certificadora que lo emita sobre:
 - a) Las características y condiciones precisas para la utilización del certificado digital, así como los límites de su uso;
 - b) Las características generales de los procedimientos para la generación y emisión del certificado digital y la creación de la clave privada, y
 - c) La revocación del certificado digital;
- II. A que los datos e información que proporcione a la autoridad certificadora sean tratados de manera confidencial, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- III. A solicitar la modificación de datos y elementos del certificado digital, mediante la revocación de éste, cuando así convenga a sus intereses.

Artículo 22. El titular de un certificado digital estará obligado a lo siguiente:

- I. Hacer declaraciones veraces y completas en relación con los datos y documentos que proporcione para su identificación personal;
- II. Custodiar adecuadamente sus datos de creación de firma y la clave privada vinculada con ellos, a fin de mantenerlos en secreto;
- III. Solicitar a la autoridad certificadora la revocación de su certificado digital en caso de que la integridad o confidencialidad de sus datos de creación de firma o su frase de seguridad hayan sido comprometidos y presuma que su clave privada pudiera ser utilizada indebidamente, y
- IV. Dar aviso a la autoridad certificadora respectiva de cualquier modificación de los datos que haya proporcionado para su identificación personal, a fin de que ésta incorpore las modificaciones en los registros correspondientes y emita un nuevo certificado digital.

CAPÍTULO III

De las autoridades certificadoras

Artículo 23. La Secretaría, la Secretaría de Economía y el Servicio de Administración Tributaria son consideradas autoridades certificadoras para emitir certificados digitales en términos de esta Ley.

Artículo 24. Las dependencias y entidades, distintas a las mencionadas en el artículo anterior, así como los prestadores de servicios de certificación que estén interesados en tener el carácter de autoridad certificadora en términos de la presente Ley, deberán:

- I. Contar con el dictamen favorable de la Secretaría, y
- II. Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en las disposiciones generales que se emitan en los términos de esta Ley.

Adicionalmente, los notarios y corredores públicos y las personas morales de carácter privado deberán presentar el documento emitido por la Secretaría de Economía que los acredite como prestadores de servicios de certificación, en virtud de haber cumplido con los requisitos establecidos en el Código de Comercio y su Reglamento.

Artículo 25. Las autoridades certificadoras tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Emitir, administrar y registrar certificados digitales, así como prestar servicios relacionados con la firma electrónica avanzada;
- II. Llevar un registro de los certificados digitales que emitan y de los que revoken, así como proveer los servicios de consulta a los interesados;
- III. Adoptar las medidas necesarias para evitar la falsificación, alteración o uso indebido de certificados digitales, así como de los servicios relacionados con la firma electrónica avanzada;
- IV. Revocar los certificados de firma electrónica avanzada, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 19 de esta Ley conforme a los procedimientos a que se refiere el artículo 18 de la misma;
- V. Garantizar la autenticidad, integridad, conservación, confidencialidad y confiabilidad de la firma electrónica avanzada, así como de los servicios relacionados con la misma;
- VI. Preservar la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de los titulares de los certificados digitales en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, y
- VII. Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que, en su carácter de autoridad certificadora, corresponden al Servicio de Administración Tributaria en términos de la legislación fiscal y aduanera.

Artículo 26. Las autoridades certificadoras que sean reconocidas como tales en términos del artículo 24 de esta Ley, podrán dejar de tener ese carácter cuando incumplan las obligaciones previstas en la presente Ley o se ubiquen en alguno de los supuestos previstos en el Reglamento de esta Ley.

Cuando la autoridad certificadora sea un prestador de servicios de certificación, el procedimiento para revocar el instrumento que le reconozca tal carácter, tendrá lugar conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo 27. La Secretaría, la Secretaría de Economía y el Servicio de Administración Tributaria podrán coordinarse para acordar y definir los estándares, características y requerimientos tecnológicos a que se deberán sujetar las autoridades certificadoras referidas en el artículo 24 de esta Ley para garantizar la autenticidad, integridad, conservación, confidencialidad y confiabilidad de la firma electrónica avanzada.

CAPÍTULO IV

Del reconocimiento de certificados digitales y de la celebración de bases de colaboración y convenios de colaboración o coordinación

Artículo 28. La Secretaría, la Secretaría de Economía y el Servicio de Administración Tributaria y demás autoridades certificadoras a que se refiere el artículo 24 podrán celebrar bases o convenios de colaboración, según corresponda para la prestación de servicios relacionados con la firma electrónica avanzada.

Artículo 29. El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, de la Secretaría de Economía o el Servicio de Administración Tributaria, a solicitud de cualquier autoridad certificadora, podrá suscribir previa opinión de las otras dos, convenios de coordinación para el reconocimiento de certificados digitales homologados en términos de lo previsto en esta Ley, con:

- I. Los poderes Legislativo y Judicial, federales;
- II. Los órganos constitucionales autónomos, y
- III. Los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos del Distrito Federal.

Los convenios de coordinación que se suscriban deberán darse a conocer a las demás autoridades certificadoras, a través de la página Web de la Secretaría.

Artículo 30. Los certificados digitales expedidos fuera de la República Mexicana tendrán la misma validez y producirán los mismos efectos jurídicos reconocidos en la presente Ley, siempre y cuando tales certificados sean reconocidos por las autoridades certificadoras a que se refiere el artículo 23 de la propia Ley y se garanticen, en la misma forma que lo hacen con sus propios certificados, el cumplimiento de los requisitos, el procedimiento, así como la validez y vigencia del certificado.

TÍTULO CUARTO

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 31. Las conductas de los servidores públicos que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en la presente Ley, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Cuando las infracciones a la presente Ley impliquen la posible comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación civil, penal o de cualquier otra naturaleza, las dependencias y entidades lo harán del conocimiento de las autoridades competentes.

Transitorios

Primero. La presente Ley entrará en vigor a los ciento veinte días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que se opongan a lo previsto en esta Ley.

Tercero. El Ejecutivo Federal expedirá el Reglamento de la presente Ley dentro de los ciento ochenta días hábiles siguientes a la fecha de la entrada en vigor de la Ley.

Cuarto. Los certificados digitales expedidos con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley por los prestadores de servicios de certificación que, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, tengan reconocida la calidad de autoridad certificadora, así como por la Secretaría, la Secretaría de Economía y el Servicio de Administración Tributaria, conservarán su vigencia y alcances, de conformidad con las disposiciones jurídicas bajo las cuales fueron expedidos.

La Secretaría, la Secretaría de Economía y el Servicio de Administración Tributaria reconocerán, para efectos de lo establecido en la presente Ley, los certificados digitales a que se refiere el párrafo anterior, siempre que los mismos cumplan al menos con los requisitos señalados en las fracciones I a V, VII y VIII del artículo 17 de esta Ley.

Las bases o convenios de colaboración que la Secretaría, la Secretaría de Economía y el Servicio de Administración Tributaria hayan celebrado con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, con las Dependencias y Entidades, así como con los órganos constitucionales autónomos para efectos del reconocimiento de certificados digitales, podrán mantener la vigencia prevista en los mismos hasta que la totalidad de los certificados digitales existentes sean homologados en términos de esta Ley.

Quinto. Las disposiciones generales a que se refiere el segundo párrafo del artículo 5 de la presente Ley se emitirán en un plazo máximo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento.

Sexto. Para efectos de lo previsto en el primer párrafo del artículo 4 de esta Ley, las dependencias y entidades deberán remitir a la Secretaría, a más tardar en la fecha de entrada en vigor de esta Ley, su programa de instrumentación para el uso de la firma electrónica avanzada, en el que se contemplen los distintos actos en los que sea o no factible el uso de la firma electrónica avanzada, con objeto de que la Secretaría emita, cuando corresponda, el dictamen que determine la gradualidad requerida para que la dependencia o entidad respectiva esté en posibilidad de instrumentar el uso de la firma electrónica avanzada en los actos que le competen. La Secretaría podrá proporcionar el apoyo que soliciten las dependencias y entidades para la instrumentación del referido programa.

Tratándose de los procedimientos de acceso a la información de las Dependencias y Entidades el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos determinará si en los mismos resulta factible incorporar el uso de la firma electrónica avanzada en los términos de la presente Ley.

México, D. F., a 24 de noviembre de 2011.- Sen. **Jose Gonzalez Morfin**, Presidente.- Dip. **Emilio Chuayffet Chemor**, Presidente.- Sen. **Arturo Herviz Reyes**, Secretario.- Dip. **Herón Escobar García**, Secretario.- Rúbricas."

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

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$13.6204 M.N. (trece pesos con seis mil doscientos cuatro diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 10 de enero de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.7875 y 4.8075 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 10 de Enero de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establecen los lineamientos así como los criterios generales de carácter científico que deberán observar las personas físicas y morales que pretendan ordenar, realizar y/o publicar encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos durante el Proceso Electoral 2011-2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG411/2011.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS ASI COMO LOS CRITERIOS GENERALES DE CARACTER CIENTIFICO QUE DEBERAN OBSERVAR LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES QUE PRETENDAN ORDENAR, REALIZAR Y/O PUBLICAR ENCUESTAS POR MUESTREO, ENCUESTAS DE SALIDA Y/O CONTEOS RAPIDOS DURANTE EL PROCESO ELECTORAL 2011-2012.

Antecedentes

1. En sesión ordinaria del 20 de julio de 1994, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo por el que se creó una Comisión del Consejo General, con objeto de que estableciera criterios básicos de carácter técnico o metodológico que debían satisfacer las empresas u organismos públicos y privados, con estricto apego a la legislación sobre medios de comunicación, para la realización de sondeos de opinión, encuestas o sondeos rápidos, los días previos y durante el día de la Jornada Electoral, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 8 de agosto del mismo año.
2. La Comisión a la que se refiere el punto anterior, estuvo integrada por Consejeros Ciudadanos y miembros de las Cámaras del Congreso de la Unión, así como por representantes de todos y cada uno de los partidos políticos.
3. Para las elecciones federales de 1994, 1997, 2000, 2003 y 2006 el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó los Acuerdos por los que se estableció que todas aquellas personas físicas o morales que pretendieran llevar a cabo encuestas por muestreo, adoptaran criterios estadísticos de carácter científico para la realización de las mismas, los cuales se publicaron en el Diario Oficial de la Federación con fechas 10 de agosto de 1994, 3 de marzo de 1997, 7 de enero de 2000, 19 de diciembre de 2005 y 27 de junio de 2006, respectivamente.
4. El trece de noviembre de dos mil siete, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reformó los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adicionó el artículo 134 y derogó un párrafo al artículo 97, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, en términos del artículo Primero Transitorio.
5. El catorce de enero de dos mil ocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual conforme al artículo Tercero Transitorio abrogó el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de agosto de mil novecientos noventa, así como sus reformas y adiciones. Dicho decreto entró en vigor al día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo señalado en el artículo Transitorio Primero.
6. Para la elección federal de 2009 el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo por los que se estableció que todas aquellas personas físicas o morales que pretendieran llevar a cabo encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos adoptaran criterios generales de carácter científico para la realización de las mismas, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación con fecha 18 de febrero de 2009.

Considerando

1. Que el artículo 41, segundo párrafo, Base V, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el Instituto Federal Electoral tiene a su cargo en forma integral y directa la facultad de regular las encuestas o sondeos de opinión con fines electorales.

2. Que de conformidad con el artículo 105, numerales 1, incisos a) y g), y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, entre los fines del Instituto Federal Electoral, se encuentran los de contribuir al desarrollo de la vida democrática y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática, rigiendo siempre sus actividades por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
3. Que de conformidad con el artículo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional.
4. Que el artículo 237, numeral 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que quien solicite u ordene la publicación de cualquier encuesta o sondeo sobre asuntos electorales, que se realice desde el inicio del Proceso Electoral hasta el cierre oficial de las casillas el día de la elección, deberá entregar copia del estudio completo al Secretario Ejecutivo del Instituto, si la encuesta o sondeo se difunde por cualquier medio.
5. Que el numeral 6 del precepto citado en el considerando anterior prohíbe la publicación o difusión por cualquier medio, de los resultados de encuestas o sondeos de opinión que tengan por objeto dar a conocer las preferencias electorales de los ciudadanos durante los tres días previos a la elección y hasta la hora del cierre oficial de las casillas que se encuentren en los husos horarios más occidentales del territorio nacional, quedando sujetos quienes lo hicieron, a las penas aplicables a aquellos que incurran en alguno de los tipos previstos y sancionados en el artículo 403 del Código Penal Federal.
7. Que el numeral 7 del artículo 237, del mismo Código, dispone que el Consejo General del Instituto Federal Electoral determinará criterios generales de carácter científico que adoptarán las personas físicas o morales que pretendan realizar encuestas por muestreo para dar a conocer las preferencias electorales de los ciudadanos o las tendencias de la votación.
8. Que el numeral 7 del precepto citado en el considerando anterior, establece que los criterios generales de carácter científico que emita el Instituto Federal Electoral deben ser consultados con los profesionales del ramo o las organizaciones en que se agrupen.
9. Que para los efectos señalados en el considerando anterior, el 24 de octubre del año 2011, el Consejero Presidente, la Consejera y los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, se reunieron con integrantes de la Asociación Mexicana de Agencias de Investigación de Mercado y Opinión Pública A.C., y con otros profesionales del ramo, a quienes se consultó acerca del proyecto de criterios generales de carácter científico ya referidos.
10. Que los criterios generales de carácter científico que emita el Instituto Federal Electoral deben ser consistentes con las normas y prácticas internacionales comúnmente aceptadas en la comunidad científica y profesional especializada en la realización de encuestas de opinión, respetando el pluralismo metodológico que es propio de toda práctica científica y profesional.
11. Que la posibilidad de constatación pública de los datos y resultados reportados en los estudios de carácter científico es una de las condiciones fundamentales de la actividad científica en todas sus ramas.
12. Que, por lo tanto, la divulgación detallada de las características metodológicas de las encuestas y sondeos sobre asuntos electorales, es condición indispensable para que estos estudios efectivamente contribuyan al desarrollo democrático, a través de la creación de una opinión pública mejor informada.
13. Que durante los procesos electorales anteriores, se realizaron y publicaron una gran cantidad de encuestas, sondeos, encuestas de salida y conteos rápidos que coadyuvaban a fortalecer la información de los electores para emitir su voto. Que la realización de encuestas electorales debe realizarse en un ámbito de libertad metodológica y científica, sin límites al ejercicio profesional de la demoscopia.

14. Que de una interpretación sistemática del artículo 41, segundo párrafo, Base V, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 237 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se desprende que una de las funciones del Instituto Federal Electoral es vigilar y garantizar el debido desarrollo de la Jornada Electoral. En consecuencia, conviene establecer Lineamientos mínimos relativos a las encuestas de salida y/o estudios de conteo rápido con fines electorales que se realicen durante la citada Jornada Electoral, para facilitar su realización sin que impacten el buen desarrollo de la Jornada Electoral.
15. Que el artículo 6, segundo párrafo, Base I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.
16. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 2 y 3, f. XIV, inciso d, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Instituto Federal Electoral está obligado a garantizar el derecho a toda persona de acceder a la información que éste posea, en los términos que la propia ley señala.
17. Que el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental ordena a los sujetos obligados, como son los órganos constitucionales autónomos, a establecer, mediante Reglamentos o Acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información, de conformidad con los principios y plazos establecidos en dicha legislación.
18. Que el artículo 1o. del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública mandata que dicho instrumento tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona el acceso a la información pública y de protección a los datos personales, en posesión del Instituto y de los partidos políticos.
19. Que según lo ordena el Reglamento mencionado en sus artículos 3 y 4, las normas que de él derivan son de observancia general y obligatoria para todos los órganos y servidores públicos del Instituto y para los partidos políticos; que su interpretación se deberá realizar de conformidad con los principios de máxima publicidad de la información en posesión del Instituto, de ámbito limitado de las excepciones; de gratuidad y mínima formalidad; de facilidad de acceso y de exhaustividad en la búsqueda y entrega de la información.
20. Que según lo mandata el Reglamento mencionado, en su artículo 1o., la información materia de este Acuerdo, debe considerarse *prima facie* como pública, salvo que se encuentre contemplada en alguno de los supuestos de los artículos 10 y 11 para ser clasificada como temporalmente reservada o confidencial.
21. Que por virtud de lo anterior, la información materia de este Acuerdo no se encuentra prevista en ninguno de los supuestos que establecen las normas citadas en el considerando anterior y, por lo tanto, puede hacerse del conocimiento público.
22. Que códigos internacionales en la investigación y en estudios de opinión pública, han establecido reglas específicas para la realización, difusión y publicación de encuestas en materia electoral.
23. Que el Código Internacional de Prácticas para la Publicación de Resultados de Encuestas de Opinión Pública de la Sociedad Europea de Opinión e Investigación de Mercados (ESOMAR, por sus siglas en inglés) contiene principios fundamentales que dictan los estándares de calidad para la publicación de encuestas, en aras de ofrecer a los electores información precisa.
24. Que la Guía de las encuestas de opinión de la Sociedad Europea de Opinión e Investigación de Mercados (ESOMAR, por sus siglas en inglés) y de la Asociación Mundial de Investigadores de Opinión Pública (WAPOR, por sus siglas en inglés), incluyendo el Código Internacional de Prácticas para la publicación de Resultados de Encuestas de Opinión Pública de la ESOMAR, establece que el método de entrevistas telefónicas no es recomendable para sondeos de opinión electoral en países en donde la cobertura de líneas fijas de teléfono no es cercana al cien por ciento, o bien, no están bien distribuidas entre la población.

25. Que los principales resultados publicados del Censo de Población y Vivienda 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía señala que de las viviendas particulares, solo el 43.2 por ciento cuentan con línea telefónica, y que en localidades con menos de 2 mil 500 habitantes la cobertura es aún menor, porque su porcentaje es de solo el 16.6 por ciento de las viviendas. En el caso de localidades de 100 mil y más habitantes, el porcentaje es del 59.3 por ciento.
26. Que los Códigos de Ética y mejores prácticas de organismos como la Asociación Mexicana de Agencias de Investigación de Mercado y Opinión Pública (AMAI), de la Asociación Norteamericana de Investigación de Opinión Pública (AAPOR, por sus siglas en inglés), de la Asociación Mundial de Investigadores de Opinión Pública (WAPOR, por sus siglas en inglés), y de la Sociedad Europea de Opinión e Investigación de Mercados (ESOMAR, por sus siglas en inglés) obligan a sus afiliados a diferenciar y no realizar actividades de estrategia, posicionamiento, mercadotecnia, ni campaña, ni otras ajenas a la investigación. El Código de Ética de la Asociación Norteamericana de Investigación de Opinión Pública (AAPOR, por sus siglas en inglés) establece en su artículo 4, sección A, que actividades tales como recaudación de fondos y campañas políticas no son compatibles ni cabe equiparar con las encuestas y estudios de opinión pública.

En atención a las consideraciones expresadas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 41, segundo párrafo, Base V, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6, segundo párrafo, Base I, así como en los artículos 105 numerales 1, incisos a) y g), y 2, 237, numerales 5, 6 y 7 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículos 1, 2, 3, f. XIV, inciso d, y 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y los artículos 1, 3, 4, 10 y 11 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 118, párrafo 1, inciso z), del mismo ordenamiento, el Consejo General emite el siguiente

Acuerdo

Primero.- En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 237, numeral 7, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General establece los Lineamientos, así como los criterios generales de carácter científico que deberán adoptar las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo encuestas por muestreo para dar a conocer las preferencias electorales de los ciudadanos o las tendencias de las votaciones. Dichos criterios están contenidos en el documento anexo al presente Acuerdo y forman parte del mismo.

Segundo.- Para facilitar el cumplimiento de esa misma disposición por parte de quienes lleven a cabo ese tipo de sondeos o encuestas, el Consejo General divulgará ampliamente los criterios establecidos y además los pondrá a la disposición de los interesados en la página de Internet del Instituto y en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.

Tercero.- En cumplimiento con lo dispuesto por el numeral 6, del artículo 237, del Código en la materia, queda prohibida la publicación o difusión por cualquier medio, de encuestas o sondeos de opinión para dar a conocer las preferencias del electorado o las tendencias de la votación, durante los tres días previos a la elección y hasta la hora del cierre de las casillas que se encuentren en los husos horarios más occidentales del país. La violación de esta disposición será reportada por el Instituto Federal Electoral a la autoridad competente, para que proceda conforme se establece en el artículo 403 del Código Penal Federal en materia de fuero común.

Cuarto.- Asimismo, toda persona física o moral que pretenda realizar y publicar cualquier encuesta de salida o conteo rápido, deberá dar aviso de ello a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral a más tardar el 25 de junio del 2012, quien lo informará, dentro de los tres días siguientes, a los integrantes del Consejo General. El Instituto Federal Electoral por conducto de la Secretaría Ejecutiva, hará público, en los medios que considere pertinente, la lista de las personas físicas y morales que hayan manifestado su deseo de realizar encuestas de salida y conteos rápidos para la Jornada Electoral del 1o. de julio de 2012.

Quinto.- En el caso de las encuestas de salida y conteos rápidos, los entrevistadores deberán portar identificación visible en la que se especifique la empresa para la que laboran. Para facilitar su trabajo, el Instituto Federal Electoral, a través de la Secretaría Ejecutiva, hará entrega de una carta de acreditación del registro del ejercicio de medición que realizarán a toda persona física o moral responsable de cualquier encuesta de salida o conteo rápido que se realice y que haya sido reportado en tiempo y forma a la autoridad electoral.

Sexto.- En todos los casos, la divulgación de encuestas de salida y conteos rápidos habrá de señalar clara y textualmente lo siguiente: “Los resultados oficiales de las elecciones federales son exclusivamente aquellos que dé a conocer el Instituto Federal Electoral y, en su caso, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación”.

Séptimo.- En los términos de lo dispuesto por el artículo 237, numeral 5, del mismo Código, se previene a quienes soliciten u ordenen la publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión sobre asuntos electorales que se realice desde el inicio del Proceso Electoral hasta el cierre oficial de las casillas el día de la elección, que deberán entregar copia del estudio completo y la base de datos, de la información publicada, al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, en su oficina o a través de las Vocalías Ejecutivas del Instituto en el país, si la encuesta o sondeo se difunde por cualquier medio. Esta obligación deberá cumplirse dentro de los cinco días naturales siguientes a su publicación. El estudio y la base de datos deberán entregarse en medio impreso, magnético u óptico.

Octavo.- La copia del estudio completo a que se hace referencia en el Punto de Acuerdo anterior, deberá contener la siguiente información:

- a. Los datos que permitan identificar fehacientemente la persona física o moral que ordenó, realizó, publicó y/o difundió los estudios, incluyendo nombre o denominación social, domicilio, teléfono y correos electrónicos donde puedan responder requerimientos sobre los estudios mismos.
- b. Las características generales de la encuesta, que deberá incluir los apartados indicados en el anexo relativo a los criterios generales de carácter científico, mismo que forma parte del presente Acuerdo.
- c. Los principales resultados relativos a las preferencias electorales o tendencias de la votación.
- d. Toda persona física o moral que deba dar aviso a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral entregará, además, la documentación que acredite su especialización y formación académica en la cual se demuestre su conocimiento en el área de la investigación de la opinión pública. Asimismo, entregarán la documentación que pruebe su pertenencia (o la de sus integrantes en caso de personas morales) a asociaciones nacionales o internacionales del gremio de la opinión pública. En todo caso, integrará al expediente de entrega, la copia del acta constitutiva de la organización que demuestre la fecha de su fundación e inicio de trabajos en el ámbito de la demoscopia.

Noveno.- Todo resultado de encuesta o sondeo de opinión que se publique de manera original y por cualquier medio públicamente accesible con el fin de dar a conocer las tendencias electorales y/o de la votación de los ciudadanos, deberá identificar y diferenciar a los siguientes actores:

- a. El nombre, denominación social y/o logotipo de la persona física o moral que patrocinó la encuesta o sondeo,
- b. El nombre, denominación social y/o logotipo de la persona que lo llevó a efecto y
- c. El nombre, denominación social y/o logotipo de la persona que solicitó y ordenó su publicación o difusión.

Décimo.- Los resultados publicados deberán contener y especificar la siguiente información:

- a. Las fechas en que se llevó a cabo el levantamiento de la información,
- b. Definir detalladamente la población de estudio a la que se refieren e indicar que sólo tienen validez para expresar la opinión o preferencias electorales o la tendencia de la votación de esa población en las fechas específicas del levantamiento de los datos o, en el caso de las encuestas de salida, el día de la Jornada Electoral.

- c. El fraseo exacto que se utilizó para obtención de los resultados publicados, señalando la frecuencia de no respuesta y la tasa de rechazo general a la entrevista.
- d. Especificar si el reporte de resultados contiene estimaciones de resultados, modelo de probables votantes o cualquier otro parámetro que no consista en el mero cálculo de frecuencias relativas de las respuestas de la encuesta.

Décimo Primero.- El Instituto Federal Electoral coadyuvará con las personas físicas y/o morales que cumplan y se apeguen a los Lineamientos y criterios científicos expuestos en el presente Acuerdo y su anexo, al facilitar información que contribuya a la realización de estudios y encuestas más precisas.

Décimo Segundo.- El cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo no implica, en ningún caso, que el Instituto Federal Electoral avale en modo alguno la calidad de los estudios a que hace referencia, la validez de los resultados o cualquier otra conclusión que se derive de dichos estudios.

Décimo Tercero.- Los resultados oficiales de las elecciones federales son exclusivamente los que dé a conocer el Instituto Federal Electoral y, en su caso, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Décimo Cuarto.- La Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral presentará en sesión ordinaria del Consejo General informes que den cuenta del cumplimiento de este Acuerdo. Estos informes deberán contener la siguiente información:

- 1) El listado de las encuestas publicadas durante el periodo;
- 2) Para cada encuesta o estudio, se informará sobre los siguientes rubros:
 - a) Quién patrocinó, solicitó y ordenó la encuesta o estudio,
 - b) Quién realizó la encuesta o estudio,
 - c) Quién publicó la encuesta o estudio,
 - d) El medio de publicación,
 - e) El medio de publicación original,
 - f) Indicación de si la encuesta adopta los criterios emitidos por el IFE,
 - g) Características generales de la encuesta en las que se detalle la metodología,
 - h) Los principales resultados y
 - i) La documentación que acredite la especialización y formación académica que demuestre su conocimiento en el área de la investigación de la opinión pública o, en su caso, la que pruebe su pertenencia (o la de sus integrantes en caso de personas morales) a asociaciones nacionales o internacionales del gremio de la opinión pública, así como de la copia del acta que acredite la fecha de su constitución.

Décimo Quinto.- Una vez que la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral presente los informes a los que se refiere el Punto de Acuerdo anterior, el Comité de Gestión y Publicación Electrónica incluirá en la página de Internet del Instituto Federal Electoral un vínculo especial que contenga dichos informes, así como las ligas a las páginas de Internet de las empresas encuestadoras que difundan los resultados de sus estudios.

Décimo Sexto.- Las personas físicas o morales que realicen cualquier encuesta o sondeo de opinión con el fin de publicar o dar a conocer las tendencias electorales y/o de la votación de los ciudadanos, deberán indicar clara y explícitamente el método de recolección de la información, esto es, si se realizó mediante entrevistas directas en vivienda o bien, si se realizó vía telefónica.

Décimo Séptimo.- El presente Acuerdo reconoce y hará públicas a las personas físicas o morales que realicen cualquier encuesta o sondeo de opinión con el fin de dar a conocer las tendencias electorales y/o de la votación de los ciudadanos, sujetándose a los criterios científicos señalados en el anexo.

En consecuencia, no se considera apta de acreditación de los criterios científicos, a las personas físicas o morales que desarrollen labores de estrategia, posicionamiento, mercadotecnia, campaña, ventas, recaudación de fondos y otras similares.

Décimo Octavo.- El presente Acuerdo y su anexo deberán ser difundidos ampliamente en los medios de comunicación y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 14 de diciembre de dos mil once, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita.-** Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

ANEXO

CRITERIOS GENERALES DE CARACTER CIENTIFICO QUE DEBEN ADOPTAR LAS PERSONAS FISICAS O MORALES QUE PRETENDAN LLEVAR A CABO ENCUESTAS POR MUESTREO PARA DAR A CONOCER LAS PREFERENCIAS ELECTORALES DE LOS CIUDADANOS O LAS TENDENCIAS DE LA VOTACION.

1. Objetivos del estudio.
2. Marco muestral.
3. Diseño muestral.
 - a) Definición de la población objetivo.
 - b) Procedimiento de selección de unidades.
 - c) Procedimiento de estimación.
 - d) Tamaño y forma de obtención de la muestra.
 - e) Calidad de la estimación: confianza y error máximo implícito en la muestra seleccionada para cada distribución de preferencias o tendencias.
 - f) Frecuencia y tratamiento de la no-respuesta.
 - g) Tasa de rechazo general a la entrevista.
4. Método de recolección de la información. En el caso de las encuestas de salida, se deberá detallar si se hizo mediante entrevistas persona a persona o mediante algún método indirecto alternativo.
5. El cuestionario o instrumentos de captación utilizados para generar la información publicada, así como la definición de cada uno de los conceptos incluidos en el cuestionario.
6. Forma de procesamiento, estimadores e intervalos de confianza.
7. Denominación del software utilizado para el procesamiento.
8. Toda la información relativa al estudio, desde su diseño hasta la obtención de los resultados publicados, deberá conservarse de manera integral por parte de la persona física o moral responsable de su realización, hasta 90 días después de que los resultados se hayan hecho públicos.

Las personas físicas o morales que lleven a cabo encuestas por muestreo para dar a conocer las preferencias electorales de los ciudadanos o las tendencias de las votaciones, deberán integrar un estudio completo de la información publicada, que contendrá al menos los apartados previamente señalados, mismos que atienden a criterios generales de carácter científico. Dicho estudio será entregado al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral.

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se modifica el Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el modelo de pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales, dentro de las precampañas y campañas federales, el periodo de intercampaña, el periodo de reflexión y la jornada electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 identificado con la clave JGE123/2011, con motivo del Proceso Electoral Extraordinario en los municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, en el Estado de Hidalgo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE152/2011.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE MODIFICA EL "ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL MODELO DE PAUTA PARA LA TRANSMISION EN RADIO Y TELEVISION DE LOS MENSAJES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, ASI COMO DE OTRAS AUTORIDADES ELECTORALES, DENTRO DE LAS PRECAMPANAS Y CAMPANAS FEDERALES, EL PERIODO DE INTERCAMPAÑA, EL PERIODO DE REFLEXION Y LA JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2011-2012" IDENTIFICADO CON LA CLAVE JGE123/2011, CON MOTIVO DEL PROCESO ELECTORAL EXTRAORDINARIO EN LOS MUNICIPIOS DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO Y XOCHICOATLAN, EN EL ESTADO DE HIDALGO.

ANTECEDENTES

- I. El tres de noviembre de dos mil once, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Consejo General CG353/2011 mediante el cual se reforma el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.
- II. De acuerdo a lo señalado en el artículo 210, numeral 1 y 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, con la sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el siete de octubre pasado, dio formal inicio el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- III. En sesión ordinaria celebrada el siete de octubre de dos mil once, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG326/2011 por el que se establecen los Criterios relativos al inicio de Precampañas, cuyos Puntos de Acuerdo, en lo que interesa, establecieron lo siguiente:

"(...)

OCTAVO. *Las precampañas electorales darán inicio el día 18 de diciembre del año 2011.*

NOVENO. *Las precampañas electorales concluirán a más tardar el día 15 de febrero del año 2012.*

(...)

DECIMO SEXTO. *Las precampañas deberán sujetarse al 'Reglamento para la fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos Nacionales' y al 'Reglamento de acceso a Radio y Televisión en materia electoral', así como a todos los demás ordenamientos que resulten aplicables.*

(...)"

- IV. Las campañas de los partidos políticos iniciarán a partir del día siguiente al de la sesión de registro de candidaturas para la elección respectiva y deberán concluir tres días antes a aquél en que se celebre la Jornada Electoral, las cuales tendrán una duración de noventa días, de conformidad con el artículo 237, numerales 1 y 3, en relación con el 223, numeral 2 del Código de referencia.
- V. Con fecha catorce de noviembre del presente año, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo [...] por el que se emiten los criterios para la asignación y distribución de tiempos en radio y televisión aplicable a los procesos electorales locales con Jornada Comicial Coincidente con la Federal, identificado con la clave CG370/2011.
- VI. En sesión extraordinaria celebrada el dieciséis de noviembre de dos mil once, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral emitió el Acuerdo [...] por el que se aprueba el modelo de pauta para la transmisión en Radio y Televisión de los mensajes del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales, dentro de las precampañas y campañas federales, el periodo de intercampaña, el periodo de reflexión y la Jornada Electoral del Proceso Electoral Federal 2011-2012, identificado con la clave JGE123/2011.

- VII. En sesión extraordinaria celebrada el dieciséis de diciembre de dos mil once, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral emitió el Acuerdo [...]por el que se modifican los Acuerdos JGE123/2011, JGE124/2011, JGE125/2011, JGE126/2011 y JGE133/2011, a efecto de ajustar los calendarios de entrega de materiales y órdenes de transmisión para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de campañas institucionales del Instituto Federal Electoral, así como de otras autoridades electorales, para el proceso federal electoral 2011-2012 y los procesos electorales locales con Jornada Comicial Coincidente con la Federal, de los estados de Jalisco, San Luis Potosí, Yucatán y Guerrero, identificado con la clave JGE142/2011.
- VIII. El once de noviembre de dos mil once, mediante oficio IEE/PRESIDENCIA/328/2011, el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, informó al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, que derivado de las Resoluciones emitidas por la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Quinta Circunscripción Plurinominal en los juicios de revisión constitucional identificados con las claves ST-JRC-50/2011 y ST-JRC-57/2011 14, se ordenó la celebración de Elección Extraordinaria en los municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, ambos del estado de Hidalgo, informando que la fecha de inicio del Proceso Electoral es el diecisiete de noviembre de dos mil once, y que la Jornada Electoral se llevará a cabo el dieciocho de marzo de dos mil doce.
- IX. El dieciocho de noviembre de dos mil once, mediante oficio IEE/PRESIDENCIA/335/2011, el Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo, remitió al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Federal Electoral, el Acuerdo del Consejo General identificado con el número CG/007/2012 en el que se establece el periodo de acceso conjunto en radio y televisión por parte de los partidos políticos para los periodos de precampaña y campaña en las Elecciones Extraordinarias de los Ayuntamientos de los Municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, Hidalgo.
- X. En sesión extraordinaria celebrada el cinco de noviembre de dos mil once, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo [...] por el que se emiten los criterios para la asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales locales y federales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y las elecciones locales cuya Jornada Comicial será coincidente con la federal.*
- XI. En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el quince de diciembre de dos mil once, se emitió el *Acuerdo [...] por el que se aprueba y ordena la publicación del catálogo de emisoras para el Proceso Electoral extraordinario en los municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, en el estado de hidalgo, y se determina el tiempo que se destinará a los partidos políticos,* identificado con la clave CG430/2011.

CONSIDERANDO

1. Que el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, Bases III, primer párrafo y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, numeral 5, 105, numeral 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1 y 7, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
2. Que como lo señalan los artículos 1, numerales 1 y 2, inciso c); 36, numeral 1, inciso c); 49, numeral 5 y 50 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas al acceso a radio y televisión para el Instituto Federal electoral, y las autoridades electorales en las entidades federativas, en los términos de la Constitución.
3. Que como lo señala el artículo 1, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, éste tiene por objeto instrumentar las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales para la administración del tiempo que en radio y televisión le corresponde administrar al Instituto Federal Electoral para sus propios fines, los de otras autoridades electorales y el ejercicio de las prerrogativas de los partidos políticos.

4. Que como lo señalan los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 55, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral administrará los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión en las estaciones de que se trate durante el periodo de precampañas y campañas federales, mismo que consiste en cuarenta y ocho minutos diarios.
5. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 64, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en las entidades federativas cuya Jornada Comicial tenga lugar en mes o año distinto al que corresponde a los procesos electorales federales, el Instituto Federal Electoral administrará los tiempos que correspondan al Estado en radio y televisión en las estaciones y canales de cobertura en la entidad de que se trate. Los cuarenta y ocho minutos de que dispondrá el Instituto se utilizarán desde el inicio de la precampaña local hasta el término de la Jornada Electoral respectiva.
6. Que los artículos 51 del Código de la materia y 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los Vocales Ejecutivos y Juntas Ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales.
7. Que el artículo 72, numeral 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y el artículo 18, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral establecen que las autoridades electorales locales deberán presentar su propuesta de pautas a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto.
8. Que, como se desprende del artículo 33, numeral 1, incisos b) y c) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en la etapa de precampaña y campaña de los procesos electorales federales, así como a los procesos electorales locales, la elaboración de las pautas corresponde a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
9. Que de conformidad con los artículos 51, numeral 1, inciso b); 108, numeral 1, inciso c) y 122, numeral 1, inciso o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 6, numeral 3, incisos a) y b) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral la Junta General Ejecutiva es la autoridad responsable de aprobar las pautas de transmisión de los mensajes de la campaña institucional del Instituto Federal Electoral y de otras autoridades electorales locales y federales.
10. Que el artículo 33, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, dispone que *“las pautas que correspondan a los mensajes del Instituto Federal Electoral y de las autoridades electorales serán presentadas para su aprobación definitiva por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a la Junta General Ejecutiva”*.
11. Que en el artículo 35, numeral 1, inciso i) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral se establece como causa para la modificación de las pautas aprobadas tanto por el Comité de Radio y Televisión, como por la Junta General Ejecutiva, la celebración de elecciones extraordinarias.
12. Que, a la fecha del inicio de las precampañas y hasta el día de la Jornada Electoral respecto de la elección extraordinaria a celebrarse en los municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, en el estado de Hidalgo, tendrán vigencia el modelo de pautas aprobado por la Junta General Ejecutiva mediante el Acuerdo identificado con la clave JGE123/2011, el cual se describe en el numeral VI del apartado de antecedentes del presente Acuerdo, por lo que resulta procedente modificar los modelos de distribución y las pautas en comento, únicamente por lo que respecta a las emisoras que participarán en la cobertura del Proceso Electoral extraordinario de referencia.

En cualquier caso, dicha modificación surtirá sus efectos desde el inicio del periodo de precampañas y hasta el día siguiente a la conclusión de la Jornada Electoral del Proceso Electoral extraordinario de referencia.

Por lo anterior, una vez que haya concluido la etapa de la Jornada Electoral del Proceso Electoral extraordinario en cita, las emisoras aludidas deberán transmitir los programas y promocionales de los partidos políticos de conformidad con el modelo de pauta aprobado por la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral mediante el Acuerdo JGE123/2011, o bien, aquéllas que se encuentran vigentes.

13. Que el modelo de pautas que por este medio se aprueba es aplicable exclusivamente a las emisoras que de conformidad con el catálogo referido en el antecedente XI deban cubrir el Proceso Electoral extraordinario en los municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, en el estado de Hidalgo. En el caso en que la entidad ya tenga aprobada una pauta específica para el mismo periodo, ésta será sustituida por el modelo de pauta que se aprueba.
14. Que de conformidad con los artículos 41, Base III, Apartado A, incisos a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 55 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 12, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, a partir del inicio de las precampañas quedarán a disposición del Instituto Federal Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión en el horario comprendido entre las seis y las veinticuatro horas.
15. Que, asimismo los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 57, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 21, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, señalan que durante la precampaña, los partidos políticos dispondrán en conjunto de dieciocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión, que se distribuirán a razón de un minuto por cada hora de transmisión; y el tiempo restante se utilizará conforme a lo que determine la ley.
16. Que, como consecuencia de lo dispuesto en los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 55, 57, numerales 1 y 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y, 12, numeral 1 y 21, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, el Instituto Federal Electoral dispone de treinta minutos diarios para su asignación entre las autoridades electorales que así lo soliciten durante el periodo de precampaña, incluido el propio Instituto.
17. Que, asimismo los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 22, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, señalan que durante la campaña, los partidos políticos dispondrán en conjunto de cuarenta y un minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión y el tiempo restante se utilizará conforme a lo que determine la ley.
18. Que, como consecuencia de lo dispuesto en los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 58, numerales 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y, 12, numeral 1 y 22, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, el Instituto Federal Electoral dispone de siete minutos diarios para su asignación entre las autoridades electorales que así lo soliciten durante el periodo de precampaña, incluido el propio Instituto, respetando que los mensajes de los partidos políticos se transmitirán en los horarios de mayor audiencia de que disponga el Instituto..
19. Que en términos de los artículos 19 y 20 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en el periodo de intercampañas así como en el periodo comprendido entre la conclusión de las campañas federales y la celebración de la Jornada Electoral, el Instituto Federal Electoral dispondrá de cuarenta y ocho minutos diarios, tiempo que será destinado para los fines propios del Instituto y de otras autoridades electorales.
18. Que de lo señalado en el artículo 65, numeral 1 del Código Federal Electoral se desprende que durante el periodo que comprenden las precampañas electorales locales, el Instituto Federal Electoral tiene disponibles treinta y seis minutos diarios en radio y televisión para el cumplimiento de sus fines y de otras autoridades electorales.
19. Que en términos de lo señalado en el artículo 66, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, durante las campañas electorales locales, el Instituto Federal Electoral tendrá disponibles treinta minutos diarios en radio y televisión para sus propios fines y de otras autoridades electorales.

20. Que de conformidad con el Acuerdo CG430/2011, descrito en la fracción XI del apartado de antecedentes, se determinó que respecto de la coincidencia de diversas etapas del Proceso Electoral extraordinario en los municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, en el estado de Hidalgo con el Proceso Electoral Federal, la asignación del tiempo que corresponde a los partidos políticos, se distribuirá de la siguiente manera:

a) Durante el periodo en que la precampaña local se desarrolle de forma simultánea a la precampaña federal, del tiempo que corresponde a los partidos políticos, en las estaciones de radio y canales de televisión que deban cubrir el proceso local conforme al catálogo aprobado por el Comité de Radio y Televisión, se destinarán once minutos diarios a cubrir la precampaña federal y siete minutos diarios para atender la precampaña local.

b) En el caso de que la intercampaigna local coincida con la precampaña federal, los partidos políticos accederán a dieciocho minutos, que serán aplicados íntegramente a la precampaña federal.

c) Durante el tiempo en que la campaña local coincida con la precampaña federal, del tiempo que corresponde a los partidos políticos, en las estaciones de radio y canales de televisión que deban cubrir el proceso local conforme al catálogo aprobado mediante el presente Acuerdo, se destinarán once minutos diarios a cubrir la campaña local y siete minutos diarios para atender la precampaña federal.

d) Cuando el periodo de campaña local concorra con el periodo de intercampaigna federal, los partidos políticos gozarán de dieciocho minutos diarios, los cuales se destinarán en su totalidad a cubrir la campaña local.

21. Que a partir de las disposiciones legales citadas y de las reglas de distribución establecidas en el Acuerdo CG430/2011, los tiempos que corresponden a los partidos políticos y a las autoridades electorales en cada uno de los escenarios de concurrencia, son los siguientes:

SUPUESTO	PARTIDOS POLITICOS	AUTORIDADES ELECTORALES
Precampaña local coincide con precampaña federal	18 (11 Federal-7Local)	30
Intercampaigna local coincide con precampaña federal	18 Federal	30
Campaña local coincide con precampaña federal	18 (11 Local-7 Federal)	30
Campaña local coincide con intercampaigna federal	18 Local	30
Periodo de reflexión local coincide con intercampaigna federal	0	36

22. Que el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Hidalgo mediante el Acuerdo CG/007/2012, determinó los siguientes periodos de acceso conjunto a radio y televisión:

ETAPA	INICIO	CONCLUSION	DURACION
Precampañas	10 de enero de 2012	24 de enero de 2012	15 días
Intercampaigna	25 de enero de 2012	13 de febrero de 2012	20 días
Campañas	14 de febrero de 2012	14 de marzo de 2012	30 días
Periodo de Reflexión	15 de marzo de 2012	17 de marzo de 2012	3 días
Jornada Electoral	18 de marzo de 2012		

23. Que, con base en el Acuerdo CG430/2011 referido en el numeral XI del apartado de Antecedentes, los horarios en que deben ser distribuidos los mensajes federales y locales, serán los siguientes:
- a) Durante el periodo en que la precampaña local se desarrolle de forma simultánea a la precampaña federal, del tiempo que corresponde a los partidos políticos, en las estaciones de radio y canales de televisión que deban cubrir el proceso extraordinario local conforme al catálogo que se aprueba mediante el presente Acuerdo, se destinarán once minutos diarios a cubrir la precampaña federal y siete minutos diarios para atender la precampaña local. Los horarios en los que se distribuirán los tiempos correspondientes a las precampañas locales y federales en dichas emisoras, serán los siguientes:

HORARIO	TIPO DE PRECAMPAÑA
06:00 a 06:59 hrs.	LOCAL
07:00 a 07:59 hrs.	FEDERAL
08:00 a 08:59 hrs.	LOCAL
09:00 a 09:59 hrs.	FEDERAL
10:00 a 10:59 hrs.	FEDERAL
11:00 a 11:59 hrs.	LOCAL
12:00 a 12:59 hrs.	FEDERAL
13:00 a 13:59 hrs.	LOCAL
14:00 a 14:59 hrs.	LOCAL
15:00 a 15:59 hrs.	FEDERAL
16:00 a 16:59 hrs.	LOCAL
17:00 a 17:59 hrs.	FEDERAL
18:00 a 18:59 hrs.	LOCAL
19:00 a 19:59 hrs.	FEDERAL
20:00 a 20:59 hrs.	FEDERAL
21:00 a 21:59 hrs.	FEDERAL
22:00 a 22:59 hrs.	FEDERAL
23:00 a 23:59 hrs.	FEDERAL

- b) En los demás casos, los horarios de transmisión serán determinados para cada caso concreto, mediante Acuerdo del Comité de Radio y Televisión, tomando en consideración las circunstancias específicas del mismo.
24. Que de conformidad con el artículo 54 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 18, numerales 1 y 2 del Reglamento de la materia, las autoridades electorales locales y federales deberán solicitar al Instituto el tiempo de radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines.
25. Que como lo señalan los artículos 118, numeral 1, inciso l) del Código Federal de Instituciones Electorales; y 6, numeral 1, inciso f) del Reglamento Radio y Televisión en Materia Electoral el Consejo General del Instituto Federal Electoral es el órgano facultado para aprobar la asignación del tiempo en radio y televisión que corresponderá a las autoridades electorales, federales o locales, fuera y dentro de los procesos electorales federales y locales.
26. Que según se desprende de los artículos 72 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 6, numeral 3, incisos a) y b) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral y con fundamento en lo antes descrito, la Junta General Ejecutiva deberá conocer, analizar y aprobar la procedencia del modelo de pauta correspondientes a la elección extraordinaria en los municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, en el estado de Hidalgo de conformidad con lo siguiente:

- a) El horario de transmisión de los mensajes pautados será el comprendido entre las seis y las veinticuatro horas.
 - b) Los tiempos pautados serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión.
 - c) El horario de programación deberá ser dividido, a su vez, en tres franjas horarias que abarcarán de 06:00 a 12:00, de 12:00 a 18:00 y de 18:00 a 24:00 horas. Asimismo, en procesos electorales, la distribución de los mensajes del Instituto y de otras autoridades electorales deberán ser pautados para su transmisión dentro de las 3 franjas horarias.
 - d) Los tiempos de que dispone el Instituto durante la campaña electoral en las horas de mayor audiencia en radio y televisión, serán destinados preferentemente a transmitir los mensajes de los partidos políticos.
 - e) El Instituto Federal Electoral, y por su conducto las demás autoridades electorales, dispondrán de mensajes con duración de treinta segundos para utilizar el tiempo en radio y televisión que les corresponde del total.
27. Que, en todo caso, la inclusión de los promocionales de las autoridades locales que hagan su solicitud de asignación de tiempos, se realizará de conformidad con los criterios establecidos en el Acuerdo por el que se emiten los criterios para la asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales locales y federales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y las elecciones locales cuya Jornada Comicial será coincidente con la federal, referido en la fracción X del apartado de antecedentes.
28. Que en el Acuerdo citado en el punto considerativo anterior, se determinó lo siguiente:
- a) Las autoridades electorales locales y federales deberán entregar las solicitudes de tiempos para el cumplimiento de sus fines con treinta días naturales de anticipación al inicio de la precampaña del Proceso Electoral Federal o local, según se trate.
 - b) Las autoridades electorales locales y federales deberán remitir los materiales correspondientes a sus promocionales de conformidad con los calendarios que al efecto apruebe la Junta General Ejecutiva, y con las especificaciones técnicas que determine el Comité de Radio y Televisión.
 - c) Las solicitudes que sean entregadas con posterioridad al plazo límite establecido serán consideradas extemporáneas, por lo que no serán atendidas, sino hasta la siguiente etapa del Proceso Electoral Federal.
 - d) A las autoridades electorales locales de las entidades con Proceso Electoral Local coincidente con la Jornada Comicial del federal, que hayan presentado oportunamente su solicitud de tiempos en radio y televisión, se les asignará un treinta por ciento **(30%)** del tiempo disponible, el cual se distribuirá en partes iguales entre las autoridades locales, de modo que el setenta por ciento **(70%)** restante será asignado al Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de sus fines y los de otras autoridades electorales federales. La misma regla aplicará en el caso de que se celebren elecciones extraordinarias durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
 - e) A las autoridades electorales locales de las entidades que no celebrarán Proceso Electoral concurrente con el federal, que hayan presentado oportunamente su solicitud de tiempos en radio y televisión, se les asignará un veinte por ciento **(20%)** del tiempo disponible, el cual se distribuirá en partes iguales entre las autoridades locales, de modo que el ochenta por ciento **(80%)** restante será asignado al Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de sus fines y los de otras autoridades electorales federales.
 - f) A las autoridades electorales federales que hayan presentado oportunamente su solicitud, les serán asignados tiempos en radio y televisión del tiempo que corresponde al Instituto Federal Electoral, conforme a la disponibilidad con que se cuente.
 - g) En el caso en que las autoridades electorales locales o federales no presenten oportunamente su solicitud de tiempos en radio y televisión, según se trate, los tiempos se asignarán al Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de sus fines.

29. Que para tales fines, la Junta General Ejecutiva instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto para que, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 123 y 125, numeral 1, incisos e) y II) del Código de la materia, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, distribuya los tiempos de Estado convertidos a mensajes dentro de los espacios de las pautas respectivas, de conformidad con la asignación de tiempos a las autoridades electorales que apruebe el Consejo General.
30. Que en atención a lo establecido en el artículo 41, numeral 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, la elaboración y entrega de materiales, así como de órdenes de transmisión, se realizará de conformidad con los calendarios que al efecto apruebe esta Junta.
31. Que con base en lo señalado en el Acuerdo [...] por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega de materiales por parte de los partidos políticos y autoridades electorales, así como requisitos de las órdenes de transmisión, en periodo electoral se elaborarán dos órdenes de transmisión los días domingo y martes, respectivamente.
32. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 40, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, los calendarios antes referidos toman en consideración la posibilidad con que cuentan los concesionarios y permisionarios que tengan su domicilio legal en una entidad distinta a aquella en la que operen las emisoras respectivas, de iniciar las transmisiones correspondientes a la orden de que se trate, en un día natural adicional.
33. Que conforme a lo señalado en los considerandos anteriores, a continuación se presentan los calendarios correspondientes a los periodos de precampaña y campaña del Proceso Electoral Federal 2011-2012:

PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA

Fecha límite de la primera recepción de material de partidos políticos para la precampaña federal: 10 de diciembre

Fecha límite de la primera recepción de material tanto de partidos políticos como para autoridades electorales federales y locales para la precampaña local coincidente del Estado de Hidalgo: 2 de enero

Fecha límite de la primera recepción de material tanto de partidos políticos como para autoridades electorales federales y locales para la campaña local coincidente del Estado de Hidalgo: 6 de febrero

No.	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT	Vigencia de la OT (Conforme al Artículo 40, párrafo 3 del RRTV)
1	6 de diciembre	7 de diciembre	Del 15 al 17 de diciembre	Del 15 al 17 de diciembre
2	11 de diciembre	12 de diciembre	Del 18 al 22 de diciembre	Del 18 diciembre al 23 de diciembre
3	13 de diciembre	14 de diciembre	Del 19 al 22 de diciembre	Del 19 al 23 de diciembre
4	18 de diciembre	19 de diciembre	23 y 24 de diciembre	24 y 25 de diciembre
5	20 de diciembre	21 de diciembre	Del 25 al 29 de diciembre	Del 26 al 30 de diciembre
6	25 de diciembre	26 de diciembre	30 y 31 de diciembre	Del 31 de diciembre y 1 de enero
7	27 de diciembre	28 de diciembre	Del 1 al 5 de enero	Del 2 al 6 de enero
8	1 de enero	2 de enero	6 y 7 de enero	7 y 8 de enero
9	3 de enero(1)	4 de enero	Del 8 al 12 de enero	Del 9 al 13 de enero
			10 al 12 de enero(2)	Del 10 al 13 de enero(2)

No.	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT	Vigencia de la OT (Conforme al Artículo 40, párrafo 3 del RRTV)
10	8 de enero	9 de enero	13 y 14 de enero	14 y 15 de enero
11	10 de enero	11 de enero	Del 15 al 19 de enero	Del 16 al 20 de enero
12	15 de enero	16 de enero	20 y 21 de enero	21 y 22 de enero
13	17 de enero	18 de enero	Del 22 al 26 de enero Del 22 al 24 de enero(3)	Del 23 al 27 de enero Del 23 al 24 de enero(3)
14	22 de enero	23 de enero	27 y 28 de enero	28 y 29 de enero
15	24 de enero	25 de enero	Del 29 de enero al 2 de febrero	30 de enero al 3 de febrero
16	29 de enero	30 de enero	3 y 4 de febrero	4 y 5 de febrero
17	31 de enero	1 de febrero	Del 5 al 9 de febrero	Del 6 al 10 de febrero
18	5 de febrero	6 de febrero	10 y 11 de febrero	11 y 12 de febrero
19	7 de febrero	8 de febrero	Del 12 al 15 de febrero Del 14 al 15 de febrero (4)	Del 13 al 15 de febrero Del 14 al 15 de febrero (4)

(1) Contiene materiales de precampaña del estado de Hidalgo.

(2) Por lo que hace a la precampaña del Estado de Hidalgo.

(3) Por lo que hace a la precampaña del Estado de Hidalgo.

(4) Inicio de campaña en el Estado de Hidalgo

INTERCAMPAÑA FEDERAL/CAMPAÑA LOCAL

Fecha límite de la primera recepción de material de autoridades electorales federales y locales para el periodo de intercampaña: 6 de febrero de 2012

No.	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT	Vigencia de la OT (Conforme al Artículo 40, párrafo 3 del RRTV)
1	7 de febrero	8 de febrero	16 de febrero	Del 16 al 17 de febrero
2	12 de febrero	13 de febrero	Del 17 al 18 de febrero	Del 18 al 19 de febrero
3	14 de febrero	15 de febrero	Del 19 al 23 de febrero	Del 20 al 24 de febrero
4	19 de febrero	20 de febrero	Del 24 al 25 de febrero	Del 25 al 26 de febrero
5	21 de febrero	22 de febrero	Del 26 de febrero al 1 de marzo	Del 27 de febrero al 2 de marzo
6	26 de febrero	27 de febrero	Del 2 al 3 de marzo	Del 3 al 4 de marzo
7	28 de febrero	29 de febrero	Del 4 al 8 marzo	Del 5 al 9 de marzo
8	4 de marzo	5 de marzo	Del 9 al 10 de marzo	Del 10 al 11 de marzo
9	6 de marzo	7 de marzo	Del 11 al 15 de marzo Del 11 al 14 de marzo(1)	Del 12 al 16 de marzo Del 12 al 14 de marzo(1)
10	11 de marzo	12 de marzo	Del 16 al 17 de marzo	Del 17 al 18 de marzo
11	13 de marzo	14 de marzo	Del 18 al 22 de marzo	Del 19 al 23 de marzo
12	18 de marzo	19 de marzo	Del 23 al 24 de marzo	Del 24 al 25 de marzo
13	20 de marzo	21 de marzo	Del 25 al 29 de marzo	Del 26 al 30 de marzo
14	25 de marzo	26 de marzo	30 de marzo	

(1) Termina campaña local del Estado de Hidalgo

34. Que como consecuencia de lo señalado en los considerandos que anteceden y en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, la Junta General Ejecutiva aprueba el modelo de pautas para la transmisión de los mensajes de las autoridades electorales, en las emisoras de radio y televisión que de conformidad con el catálogo aprobado deban cubrir el Proceso Electoral extraordinario en los municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, en el Estado de Hidalgo.
35. Que como lo señala el artículo 6, numeral 5, incisos c), d) y j) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, corresponde a la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Hidalgo notificar la pauta y entregar los materiales ordenados por la Junta General Ejecutiva a los concesionarios y permissionarios cuyas estaciones o canales tengan cobertura en dicha entidad, así como fungir como autoridad auxiliar de la Junta y demás órganos competentes del Instituto para los actos y diligencias que les sean instruidos.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Bases III, Apartado A y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, numerales 1 y 2, inciso b); 49, numeral 5; 50, numeral 1; 51, numeral 1, incisos b) y c); 54; 55; 72; 105, numeral 1, inciso h); 122, numeral 1, inciso o); 129, numeral 1, inciso m); 135, numerales 1 y 2; y 136, numeral 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1; 2; 4, numeral 2, incisos b) y c); 6, numeral 3, incisos a), b) y c), 4, inciso b); 5, incisos c) y d); 7; 21; 33; y 34, numeral 2, del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral; la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. En los términos previstos en los considerandos que anteceden, se aprueba la modificación al Acuerdo JGE123/2011, en cuanto al modelo de pauta para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las campañas institucionales de las autoridades electorales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, así como del Proceso Electoral extraordinario en los municipios de Santiago Tulantepec de Lugo Guerrero y Xochicoatlán, en el Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. El Secretario Ejecutivo del Instituto, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, distribuirá los tiempos de Estado convertidos a mensajes dentro de los espacios de las pautas autorizadas respectivas, de conformidad con la asignación de tiempos a las autoridades electorales que apruebe el Consejo General.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que integre el modelo de distribución que apruebe el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral, y el modelo de pauta aprobado mediante el presente Acuerdo y remita las pautas, con los materiales correspondientes, a los concesionarios de radio y televisión precisados en las pautas aprobadas.

CUARTO. Se aprueban los calendarios para la entrega de materiales y órdenes de transmisión, a que se refiere el considerando 33 del presente Acuerdo.

QUINTO. Se instruye al Secretario de la Junta General Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo al Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación (sin anexos).

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 20 de diciembre de 2011, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortíz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita; no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo de Organización Electoral, Profesor Miguel Angel Solís Rivas.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

RESOLUCION del Consejo General del Instituto Federal Electoral, sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los documentos básicos de la agrupación política nacional denominada Alianza Popular del Campo y la Ciudad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG377/2011.

RESOLUCION DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, SOBRE LA PROCEDENCIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LAS MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS BASICOS DE LA AGRUPACION POLITICA NACIONAL DENOMINADA "ALIANZA POPULAR DEL CAMPO Y LA CIUDAD".

Antecedentes

- I. El día treinta y uno de enero de dos mil once, ante la Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, la asociación de ciudadanos denominada "Alianza Popular del Campo y la Ciudad", bajo protesta de decir verdad, presentó su solicitud y documentación para acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación aplicable para obtener su registro como Agrupación Política Nacional.
- II. En sesión extraordinaria de fecha trece de abril dos mil once, el Consejo General otorgó a la asociación denominada "Alianza Popular del Campo y la Ciudad", registro como Agrupación Política Nacional en los términos siguientes:

"Resolución

PRIMERO. *Procede el otorgamiento del registro como Agrupación Política Nacional, a la asociación denominada "Alianza Popular del Campo y la Ciudad", bajo la denominación "Alianza Popular del Campo y la Ciudad" en los términos de los considerandos de esta Resolución, toda vez que cumple con lo dispuesto por el artículo 35, párrafo 1, incisos a) y b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.*

SEGUNDO. *Comuníquese a la Agrupación Política Nacional "Alianza Popular del Campo y la Ciudad", que deberá realizar las reformas a sus Estatutos a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por el punto de Acuerdo Primero, numeral 8 de "EL INSTRUCTIVO" en términos de lo señalado en el considerando 28 de la presente Resolución, a más tardar el treinta de septiembre de dos mil once. Las modificaciones estatutarias deberán realizarse conforme a los Estatutos aprobados en la presente Resolución y hacerse del conocimiento de este Consejo General dentro del plazo de diez días hábiles contado a partir del día siguiente a su aprobación, y para que, previa Resolución de procedencia sean agregados al expediente respectivo.*

TERCERO. *Se apercibe a la Agrupación Política Nacional denominada "Alianza Popular del Campo y la Ciudad", que en caso de no cumplir en sus términos con lo señalado en el punto resolutivo Segundo de la presente Resolución, el Consejo General de este Instituto, procederá a resolver sobre la pérdida del registro como Agrupación Política Nacional, previa audiencia en la que la interesada será oída en su defensa en términos de lo preceptuado por el artículo 35, párrafo 9, incisos e) y f), en relación con el artículo 102, párrafo 2, ambos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.*

(...)"

- III. El día doce de septiembre del presente año, la Agrupación Política Nacional "Alianza Popular del Campo y la Ciudad" celebró su Primer Sesión Ordinaria de Asamblea General en la que fueron aprobadas las modificaciones a su Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos, éstos últimos en cumplimiento a la Resolución emitida por el Consejo General de este Instituto el trece de abril de dos mil once.
- IV. Mediante escritos recibidos en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto, los días veintisiete de septiembre y veintiuno de octubre de dos mil once, la agrupación referida, a través de su Representante Legal, el C. Juan Carlos González Reyes, entregó documentación que contiene, entre otras, las modificaciones a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos de la Agrupación Política Nacional.

- V. La Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo General del Instituto Federal Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, integró el expediente con la documentación presentada por la Agrupación Política Nacional "Alianza Popular del Campo y la Ciudad", para realizar el análisis del cumplimiento a lo determinado en la Resolución emitida por este órgano colegiado con fecha trece de abril del año en curso.
- VI. En sesión extraordinaria privada celebrada el dieciocho de noviembre del presente año, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos del Consejo General del Instituto Federal Electoral, conoció el Anteproyecto de Resolución sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Documentos Básicos de la Agrupación Política Nacional denominada "Alianza Popular del Campo y la Ciudad".

Al tenor de los antecedentes que preceden; y

Considerando

1. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 104, párrafo 1; y 105, párrafo 2, ambos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establecen que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales en la que son principios rectores, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
2. Que el artículo 118, párrafo 1, inciso h), del Código Electoral Federal determina como atribución del Consejo General: "(...) *Vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales y las agrupaciones políticas se desarrollen con apego a este Código y cumplan con las obligaciones a que están sujetos (...)*".
3. Que el artículo 35, numeral 1, inciso b) del Código citado señala que para obtener el registro como agrupación deberá acreditar: "(...) *contar con documentos básicos (...)*".
4. Que el resolutivo SEGUNDO de la *Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la solicitud de registro como Agrupación Política Nacional de la asociación de ciudadanos denominada "Alianza Popular del Campo y la Ciudad"*, aprobada en sesión extraordinaria de fecha trece de abril de dos mil once estableció que la agrupación deberá "(...) *realizar las reformas a sus Estatutos a fin de cumplir cabalmente con los extremos establecidos por el punto de Acuerdo Primero, numeral 8 de "EL INSTRUCTIVO" en términos de lo señalado en el considerando 28 de la presente Resolución, a más tardar el treinta de septiembre de dos mil once (...)*" y que las modificaciones estatutarias deberán realizarse conforme a los Estatutos aprobados en dicha Resolución y hacerse del conocimiento del Consejo General dentro del plazo de diez días hábiles contado a partir del día siguiente a su aprobación, para que previa Resolución de procedencia constitucional y legal sean agregados al expediente respectivo.
5. Que el día doce de septiembre de dos mil once, la Agrupación Política Nacional "Alianza Popular del Campo y la Ciudad" celebró su Primer Sesión Ordinaria de la Asamblea General, en la cual se aprobaron, entre otros asuntos, las modificaciones a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos de la agrupación, éstos últimos en cumplimiento a las observaciones realizadas por este Consejo General, en su Resolución de fecha trece de abril del presente año.
6. Que el comunicado respectivo fue recibido en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto, con fecha veintisiete de septiembre de dos mil once, con lo que se cumple con el requisito señalado en el considerando 3 de la presente Resolución.
7. Que con fechas veintisiete de septiembre y veintiuno de octubre de dos mil once, la Agrupación Política Nacional "Alianza Popular del Campo y la Ciudad" remitió la documentación que, de conformidad con las normas estatutarias que regulan su vida interna, da fe del cumplimiento de los requisitos necesarios para las modificaciones que se analizan en la presente Resolución. Dichos documentos son los siguientes:
 - a) Convocatoria a la Primer Sesión Extraordinaria del Comité Ejecutivo Nacional, de fecha veintitrés de agosto de dos mil once;
 - b) Acuses de recibo de la convocatoria a la Primer Sesión Extraordinaria del Comité Ejecutivo Nacional;

- c) Acta de la Primer Sesión Extraordinaria del Comité Ejecutivo Nacional, de fecha veintiséis de agosto de dos mil once, donde se acordó la fecha para la celebración a la Primer Sesión Ordinaria de la Asamblea General y se autoriza la emisión de la convocatoria respectiva;
 - d) Lista de Asistencia a la Primer Sesión Extraordinaria del Comité Ejecutivo Nacional;
 - e) Convocatoria a la Primer Sesión Ordinaria de la Asamblea General, de fecha veintinueve de agosto de dos mil once;
 - f) Actas circunstanciadas de publicación y retiro de la Convocatoria a la celebración de la Primer Sesión Ordinaria de la Asamblea General en los Estrados de las sedes nacional y estatales;
 - g) Acuses de recibo de los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional respecto de la Convocatoria a la Primer Sesión Ordinaria de la Asamblea General;
 - h) Acta de la Primer Sesión Ordinaria de la Asamblea General celebrada el doce de septiembre del dos mil once;
 - i) Lista de asistencia a la Primer Sesión Ordinaria de la Asamblea General;
 - j) Proyectos de la Declaración de Principios, del Programa de Acción y de los Estatutos reformados;
 - k) Cuadro comparativo de las reformas a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos;
 - l) Disco compacto que contiene los Proyectos de Documentos Básicos reformados; y
 - m) Disco compacto que contiene el Padrón de Afiliados actualizado.
8. Que la Asamblea General Ordinaria, tiene atribuciones para realizar modificaciones a los Documentos Básicos conforme a lo dispuesto en el artículo 35, fracción IX, de su propia norma estatutaria en vigor, que a la letra señala:

“Artículo 35. La Asamblea General Ordinaria tendrá facultad para discutir, tratar y resolver respecto de los siguientes asuntos:

(...)

IX. Reformar total o parcialmente la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos.”

9. Que la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, a través de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto, analizó la documentación presentada por la Agrupación Política Nacional “Alianza Popular del Campo y la Ciudad”, con el objeto de determinar que la instalación y desarrollo de la Primer Sesión Ordinaria de la Asamblea General, se apegó a la normativa aplicable de la agrupación. Del análisis realizado se constató el cumplimiento a los artículos 22, 23, 24, 25, 26, 27, 32, 33, 34 y 35 de sus Estatutos, así como del Acuerdo del Comité Ejecutivo Nacional por el que se validan, por única ocasión, las normas de expedición y publicación de la convocatoria y se establece el quórum necesario de la Primer Sesión Ordinaria de la Asamblea General, en razón de lo siguiente:
- a) La convocatoria fue expedida por el Comité Ejecutivo Nacional con diez días de anticipación y publicada en los Estrados de las sedes nacional y estatales, señalando fecha, hora y lugar, así como el orden del día para la celebración de la Primer Sesión Ordinaria de la Asamblea General.
 - b) La Asamblea General Ordinaria se integró por los miembros del Comité Ejecutivo Nacional y el diez por ciento de los afiliados del Padrón de la agrupación política en comento.
 - c) Asistieron a la Asamblea General Ordinaria, los seiscientos ochenta miembros con derecho a participar en la citada Asamblea.
 - d) Las modificaciones a sus Documentos Básicos, fueron aprobadas por unanimidad de los presentes.
10. Que como resultado del referido análisis, se confirma la validez de la Primer Sesión Ordinaria de la Asamblea General de la agrupación “Alianza Popular del Campo y la Ciudad”; y procede el análisis de las reformas realizadas a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos.

11. Que la Tesis VIII/2005, vigente y obligatoria, aprobada por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en sesión celebrada el primero de marzo de dos mil cinco, establece los criterios mínimos para armonizar la libertad autoorganizativa y el respeto al derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los ciudadanos afiliados, miembros o militantes, en el marco del análisis de la constitucionalidad y legalidad de sus normas estatutarias, en los términos siguientes:

“ESTATUTOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS. EL CONTROL DE SU CONSTITUCIONALIDAD Y LEGALIDAD, DEBE ARMONIZAR EL DERECHO DE ASOCIACION DE LOS CIUDADANOS Y LA LIBERTAD DE AUTOORGANIZACION DE LOS INSTITUTOS POLITICOS.—Los partidos políticos son el resultado del ejercicio de la libertad de asociación en materia política, previsto en los artículos 9o., párrafo primero, 35, fracción III, y 41, párrafo segundo, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ;22 y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, así como 16 y 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, **lo cual conlleva la necesidad de realizar interpretaciones de las disposiciones jurídicas relativas que aseguren o garanticen el puntual respeto de este derecho y su más amplia y acabada expresión, en cuanto que no se haga nugatorio o se menoscabe su ejercicio por un in actuar de la autoridad electoral.** En congruencia con lo anterior, desde la propia Constitución federal, se dispone que los partidos políticos deben cumplir sus finalidades atendiendo a lo previsto en los programas, principios e ideas que postulan, lo cual, a su vez, evidencia que desde el mismo texto constitucional se establece una amplia libertad o capacidad autoorganizativa en favor de dichos institutos políticos. Esto mismo se corrobora cuando se tiene presente que, en los artículos 25, 26 y 27 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se prevén las disposiciones normativas mínimas de sus documentos básicos, sin que se establezca, en dichos preceptos, un entero y acabado desarrollo de los aspectos declarativos, ideológicos, programáticos, orgánicos, procedimentales y sustantivos, porque se suprimiría o limitaría indebidamente esa libertad autoorganizativa para el ejercicio del derecho de asociación en materia político-electoral que se establece en favor de los ciudadanos. Sin embargo, esa libertad o capacidad autoorganizativa de los partidos políticos, no es omnimoda ni ilimitada, ya que es susceptible de delimitación legal, siempre y cuando se respete el núcleo básico o esencial del correspondiente derecho político-electoral fundamental de asociación, así como de otros derechos fundamentales de los propios ciudadanos afiliados, miembros o militantes; es decir, sin suprimir, desconocer o hacer nugatoria dicha libertad gregaria, ya sea porque las limitaciones indebidamente fueran excesivas, innecesarias, no razonables o no las requiera el interés general, ni el orden público. De lo anterior deriva que en el ejercicio del control sobre la constitucionalidad y legalidad respecto de la normativa básica de los partidos políticos, la autoridad electoral (administrativa o jurisdiccional), ya sea en el control oficioso o en el de vía de acción, deberá garantizar la armonización entre dos principios o valores inmersos, por una parte, el derecho político-electoral fundamental de asociación, en su vertiente de libre afiliación y participación democrática en la formación de la voluntad del partido, que ejercen individualmente los ciudadanos miembros o afiliados del propio partido político, y, por otra, el de libertad de autoorganización correspondiente a la entidad colectiva de interés público constitutiva de ese partido político. **En suma, el control administrativo o jurisdiccional de la regularidad electoral se debe limitar a corroborar que razonablemente se contenga la expresión del particular derecho de los afiliados, miembros o militantes para participar democráticamente en la formación de la voluntad partidaria (específicamente, en los supuestos legalmente previstos), pero sin que se traduzca dicha atribución de verificación en la imposición de un concreto tipo de organización y reglamentación que proscriba la libertad correspondiente del partido político, porque será suficiente con recoger la esencia de la obligación legal consistente en el establecimiento de un mínimo democrático para entender que así se dé satisfacción al correlativo derecho de los ciudadanos afiliados, a fin de compatibilizar la coexistencia de un derecho individual y el que atañe a la entidad de interés público creada por aquéllos.**

Tercera época.

Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-803/2002. Juan Hernández Rivas. 7 de mayo de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José de Jesús Orozco Henríquez. Secretario: Gustavo Avilés Jaimes.”

12. Que por otro lado, en el considerando 28, inciso c) de la Resolución emitida por el Consejo General el día trece de abril de dos mil once, se determinó lo siguiente:

“c) Respecto a los Estatutos, los mismos cumplen parcialmente con lo dispuesto por el punto de Acuerdo Primero, numeral 8, inciso c) de “EL INSTRUCTIVO”, con base en las consideraciones siguientes:

- (...)
- *Cumple parcialmente con el inciso c.2) del citado numeral, toda vez que, si bien realiza la descripción del emblema y señala los colores que lo caracterizan, no precisa el color que utilizará el puño que forma parte del mismo.*
- (...)
- *Por lo que se refiere al inciso c.6) del referido numeral, cumple parcialmente, toda vez que señala las formalidades que deberán cubrirse para la emisión de la convocatoria a las sesiones de todos sus órganos directivos, tales como los plazos para su expedición, los requisitos que deberá contener (entre ellos el orden del día), la forma en que deberá hacerse del conocimiento de los afiliados, así como los órganos o funcionarios facultados para realizarla.*

No obstante, conforme al artículo 23, párrafo segundo, existen varios medios para hacer del conocimiento las convocatorias, pero no se precisa, en el caso de las sesiones ordinarias, si deberá cumplir con todos o bien con cualquiera de los mencionados en dicho párrafo. Tampoco especifica el tiempo que deberá transcurrir entre la primera y segunda convocatoria.

- *En relación con el cumplimiento del inciso c.7), del citado numeral, los Estatutos cumplen parcialmente, en virtud de señalar los quóruns para celebrar sus sesiones, así como las mayorías o demás formalidades, mediante las cuales deberán resolverse los asuntos de sus diferentes órganos de gobierno. Sin embargo, no señalan la periodicidad con que sesionarán las Delegaciones Estatales ni el Consejo Nacional.*

13. Que por cuanto hace al Apartado “c” del referido considerando 28 de la Resolución citada, su cumplimiento se verifica con lo siguiente

- a) Por lo que hace al inciso c.2), con la modificación del artículo 3 del Proyecto de Estatutos, en que se establece el color y la descripción del puño que forma parte del emblema.
- b) En lo que corresponde al inciso c.6), con la reforma al artículo 23, párrafos cuarto y quinto del Proyecto de Estatutos, donde indica que la notificación de la respectiva convocatoria pueda cumplirse sin distinción alguna a través de cualquiera de los medios de comunicación referidos en el mismo artículo, y que el tiempo que deberá transcurrir entre la primera y segunda convocatoria será de una hora.
- c) Finalmente, respecto al inciso c.7), al reformar los artículos 30, párrafo tercero; y 31, párrafo tercero del Proyecto de Estatutos, en los cuales señalan que las Delegaciones Estatales sesionarán de manera ordinaria cada tres meses y el Consejo Nacional lo hará cada cuatro meses.

14. Que por lo que se refiere a las observaciones realizadas al final del considerando 28 de la citada Resolución, y que versan sobre:

- “• *Cabe mencionar, que el artículo 30, párrafo segundo, del proyecto de Estatutos, hace referencia a un Consejo Directivo, el cual no se encuentra dentro de la integración de los órganos de gobierno, señalados en el artículo 21, asimismo no vuelve a mencionarse en el cuerpo del documento. Por lo que la asociación deberá aclarar tal situación.*
- *Es importante señalar que la facultad de convocar a la Asamblea Nacional se encuentra otorgada a dos de sus órganos de gobierno, pues en su artículo 31, fracción IV, le corresponde al Consejo Nacional hacerlo; sin embargo, en sus artículos 24, párrafo segundo; 33, párrafo segundo; y 42, fracción III, es el Comité Ejecutivo Nacional el facultado para ello, por lo que la agrupación deberá aclarar quién convoca a dichas sesiones”.*

15. Que por lo que se refiere a las observaciones mencionadas en el considerando anterior, su cumplimiento puede verificarse con lo siguiente:

- a) En cuanto al primer párrafo, con la reforma al artículo 30, párrafo cuarto del Proyecto de Estatutos, en el cual se suprime al Consejo Directivo que no forma parte de su estructura.
- b) Respecto al párrafo segundo, con la derogación de la fracción IV del artículo 31 del Proyecto de Estatutos, en la que se facultaba al Consejo Nacional para convocar a Asamblea General.

16. Que por otro lado, la Agrupación Política Nacional “Alianza Popular del Campo y la Ciudad” realizó reformas a sus Documentos Básicos, que no guardan relación con lo ordenado por el Consejo General de este Instituto. Tales modificaciones consistieron en lo siguiente:

Modificación de la Declaración de Principios en sus numerales 1; 4; 10, párrafo quinto; 12; 16, párrafos décimo y décimo primero; 18, párrafos tercero, séptimo y octavo; 19; y 20.

La modificación de los numerales 3, párrafos décimo tercero y décimo cuarto; 8, párrafo segundo; 9, párrafos primero, segundo, quinto y sexto; 10; 11; y 13, párrafos tercero y cuarto del Proyecto de Programa de Acción.

Que asimismo, la agrupación realizó modificaciones a sus Estatutos consistentes en: la derogación de los artículos 21, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII; 28; 29; 34, párrafo segundo; 35, fracciones I, V, IX y XI; y 36, fracción I; y en la modificación o adición de los artículos 3, *in fine*; 6; 7, fracción X; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16, párrafo primero y las fracciones I, II, IV, VI, VIII, X y XI; 17, párrafo primero y las fracciones II, VI, IX, XII y XIV; 18; 19, fracciones I, II y V; 20; 21; 22; 28; 29; 30, párrafos primero y segundo; 31, párrafo primero y la fracción II; 32, párrafos primero y tercero; 33, párrafo segundo; 34; 35, párrafo primero y la fracción I; 36, párrafo primero y las fracciones I, II, III y IV; 37; 38; 39; 40, párrafo primero; 41; 43; 44, párrafo primero y las fracciones V, incisos a) y b), VI, inciso b), y X, inciso d); 45, fracciones III, IV, VI y VII; 46; 47; 48; 50; 51; 52; 53; 54; 55, párrafo primero y las fracciones III, IV y VI; 56, párrafo primero y las fracciones II y IV; 57; 58; 59, fracción III; 60; 61, fracciones IX y X; 63; 66; 67, fracciones I y IV; y 68.

17. Que la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dictó sentencia el día primero de abril de dos mil nueve, en el expediente identificado con el número SUP-RAP-39/2009, en el cual determina que:

“[...] de conformidad con lo previsto en los artículos 118, párrafo 1, inciso k), en relación con el numeral 35, párrafos 1, inciso b), y 9, inciso f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto Federal Electoral está facultado para verificar el cumplimiento de los requisitos para obtener el registro como Agrupación Política Nacional y, por tanto, también se encuentra posibilitada para analizar las modificaciones a los documentos básicos de las mismas, entre los que se encuentran los Estatutos, y por ende, dichos entes políticos deben notificar a la autoridad electoral las modificaciones estatutarias respectivas.

(...)”

En atención a lo señalado por la sentencia de mérito dictada por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y, con fundamento en el artículo 35, párrafo 1, inciso b) del Código Electoral, esta Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, procede a realizar el análisis sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones realizadas a la Declaración de Principios, al Programa de Acción y a los Estatutos de la Agrupación Política Nacional “Alianza Popular del Campo y la Ciudad”, que no formaron parte de las observaciones realizadas por el Consejo General y a las que la agrupación política pretende dar cumplimiento.

18. Que en lo relativo a la reforma de su Declaración de Principios, en su mayoría se refiere a cambios de redacción sin modificar el sentido del texto y a precisiones que no inciden en el contenido fundamental del Proyecto de Declaración de Principios; por lo que no han de ser objeto de valoración por parte de esta autoridad electoral, toda vez que no contienen modificaciones sustanciales que afecten el sentido del texto vigente; por lo que conforme al principio de seguridad jurídica, no es factible que esta autoridad emita un nuevo pronunciamiento en virtud de que ya fueron motivo de una declaración anterior.

Por otro lado, en cuanto a la definición de quiénes son la base de unidad de la agrupación y la precisión de no recibir apoyo de personas físicas o morales extranjeras, se concluye que las mismas no contravienen el marco constitucional y legal aplicable a las agrupaciones políticas, además que se realizan en ejercicio de su libertad de autoorganización.

Tales razonamientos se indican en el anexo CUATRO del presente instrumento. Por tal razón, procede la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las reformas citadas.

19. Que respecto de la modificación de su Programa de Acción, en las que definen que la formación ideológica será para sus afiliados y que los acuerdos de participación serán de carácter pacífico y democrático, se concluye que las mismas no contravienen el marco constitucional y legal aplicable a las agrupaciones políticas, además que se realizan en ejercicio de su libertad de autoorganización.

Asimismo, realizaron cambios de redacción sin modificar el sentido del texto y precisiones que no inciden en el contenido fundamental del Proyecto del Programa de Acción, por lo que no han de ser objeto de valoración por parte de esta autoridad electoral, toda vez que no contienen modificaciones sustanciales que afecten el sentido del texto vigente; por lo que conforme al principio de seguridad jurídica, no es factible que esta autoridad emita un nuevo pronunciamiento en virtud de que ya fueron motivo de una declaración anterior.

Tales razonamientos se indican en el anexo CINCO del presente instrumento. Por tal razón, procede la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las reformas citadas.

20. Que en virtud de que la reforma estatutaria derivó en una nueva clasificación de los numerales y fracciones que integran los Estatutos vigentes, para mayor claridad se hará referencia a la numeración de los Estatutos vigentes únicamente para señalar las derogaciones, y para el análisis de las modificaciones y adiciones estatutarias se tomará en cuenta la numeración del Proyecto de Estatutos.

21. Que para el estudio de las modificaciones estatutarias, éstas serán clasificadas conforme a lo siguiente:

- a) Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente: 3, *in fine*; 10; 11; 13; 16, fracciones II, X y XI; 17, fracciones II, VI, IX y XII; 18, fracción II; 32, párrafo tercero; 35, párrafo primero; 36, párrafo primero; 37; 38; 39; 44, párrafo primero y sus fracciones V, inciso b), VI, inciso b) y X, inciso d); 46; 47; 50; 52; 53, fracción I; 55, fracciones III, IV y VI; 56, fracción II; 57; 58; 59, fracción III; 61, fracción X; 66, fracción II; 67, fracción IV; y 68 del Proyecto de Estatutos.
- b) Se derogan del texto vigente: artículos 21, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII; 28; 29; 34, párrafo segundo; 35, fracciones I, V, IX y XI; y 36, fracción I.
- c) En concordancia con otras modificaciones: 31, fracción II; 34; 43; 44, fracción V, inciso a); y 48 del Proyecto de Estatutos.
- d) Precisan figura prevista en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales: artículo 16, fracciones IV y VIII del Proyecto de Estatutos.
- e) Aquellas modificaciones que sin referirse directamente a los elementos que determinan la democracia al interior de la agrupación sí se refieren a la estructura y organización de diversos aspectos de su vida interna, que cabe referirlos al ejercicio de su propia libertad de autoorganización, y que no contravienen las disposiciones legales y constitucionales aplicables: artículos 6; 7, fracción X; 12; 14; 15; 16, párrafo primero y las fracciones I y VI; 17, párrafo primero y su fracción XIV; 18, párrafo primero y las fracciones I, III y IV; 19, fracciones I, II y V; 20; 21; 22; 28; 29; 30, párrafos primero y segundo; 31, párrafo primero; 32, párrafo primero; 33, párrafo segundo; 35, fracción I; 36, fracciones I, II, III y IV; 40, párrafo primero; 41; 45, fracciones III, IV, VI y VII; 51; 53, fracciones II, III y IV; 54; 55, párrafo primero; 56, párrafo primero y fracción IV; 60; 61, fracción IX; 63; 66, fracción I; y 67, fracción I del Proyecto de Estatutos.

Que los artículos del Proyecto de Estatutos de la agrupación “Alianza Popular del Campo y la Ciudad”, señalados en los incisos a), b) c) y d) de este mismo considerando, no han de ser objeto de valoración por parte de esta autoridad electoral, toda vez que fueron derogados o no contienen modificaciones sustanciales que afecten el sentido del texto vigente; por lo que conforme al principio de seguridad jurídica, no es factible que esta autoridad emita un nuevo pronunciamiento en virtud de que ya fueron motivo de una declaración anterior.

El grupo clasificado como inciso e) se describe en el siguiente considerando de la presente Resolución.

22. Que en lo relativo a las reformas a los artículos señalados en el considerando 20, inciso e) de la presente Resolución, las mismas se refieren en general a: distinguir entre miembros fundadores y afiliados; estipular que la agrupación política podrá participar en los procesos electorales mediante acuerdos de participación; modificar la estructura de sus órganos directivos, incorporando a las Asambleas y Delegaciones Estatales, señalando su integración, los requisitos y formalidades para llevar a cabo Asambleas Estatales y los asuntos para los que está facultada dicha Asamblea; cambiar la integración del Consejo Nacional, la Asamblea General y las Comisiones de Participación, Afiliación y Fiscalización; especificar las funciones de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria; establecer con mayor precisión la figura de representante legal; modificar el procedimiento para la elección de cargos al interior de la agrupación, y el tiempo que durarán en el mismo; precisar funciones e integración de la Comisión de Honor y Justicia; y definir las causas por las que se pierde la calidad de afiliado.

Del análisis efectuado, se concluye que las mismas no contravienen el marco constitucional y legal aplicable a las agrupaciones políticas, además que se realizan en ejercicio de su libertad de autoorganización.

Tales razonamientos se indican en el anexo SEIS del presente instrumento. Por tal razón, procede la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las reformas citadas.

23. Que el resultado del análisis referido en los considerandos, 13, 15, 16, 18, 19, 20 y 21 de la presente Resolución se relaciona como anexos UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO Y SEIS denominados "Declaración de Principios", "Programa de Acción", "Estatutos", "Cuadro Comparativo de la Reforma a la Declaración de Principios", "Cuadro Comparativo de la Reforma al Programa de Acción" y "Cuadro Comparativo de la Reforma a los Estatutos" de la citada agrupación, que en once, doce, treinta y un, seis, cinco y treinta y cinco fojas útiles respectivamente, forman parte integral de la presente Resolución.
24. Que en razón de los considerandos anteriores, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, aprobó en sesión extraordinaria privada el Anteproyecto de Resolución en cuestión, y con fundamento en el artículo 116, párrafo 6, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, somete a la consideración del Consejo General la presente Resolución.

En consecuencia, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 35, párrafo 1, inciso b), 104, párrafo 1; 105, párrafo 2; y 116, párrafo 6, todos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en la Tesis de Jurisprudencia VIII/2005, y en cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General en la Resolución CG86/2011; en ejercicio de las facultades que le atribuyen los artículos 117, párrafo 1 y 118, párrafo 1, incisos h) y z) del mismo ordenamiento legal, dicta la siguiente:

Resolución

Primero.- Se declara la procedencia constitucional y legal de las modificaciones realizadas a la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos de la Agrupación Política Nacional denominada "Alianza Popular del Campo y la Ciudad" conforme al texto acordado por la Primer Sesión Ordinaria de la Asamblea General, celebrada el doce de septiembre de dos mil once, en los términos de los considerandos de esta Resolución.

Segundo.- Comuníquese la presente Resolución en sus términos al Comité Ejecutivo Nacional de la Agrupación Política mencionada, para que a partir de esta declaratoria de procedencia constitucional y legal, rija sus actividades al tenor de la Resolución adoptada al respecto.

Tercero.- Publíquese la presente Resolución en el *Diario Oficial de la Federación*.

La presente Resolución fue aprobada en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 23 de noviembre de dos mil once, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.



Alianza Popular del Campo y la Ciudad

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

CAPITULO I

SOBRE EL CARACTER DE LA AGRUPACION

1. La **Alianza Popular del Campo y la Ciudad** es una **agrupación política nacional** de los ciudadanos mexicanos que asume, defiende y aplica plenamente las normas contenidas en la Constitución Política que rigen la vida social de los Estados Unidos Mexicanos. Su existencia y razón de ser tiene su expresión y manifestación dentro del marco jurídico que regula a los ciudadanos que, por vocación y conciencia social, participan en la transformación estructural, pero pacífica de la sociedad, el Estado y el orden social injusto prevaleciente.
2. Es producto de una dura y larga lucha por la libertad, la democracia y la justicia del pueblo mexicano que se constituye en un instrumento de lucha de las nuevas fuerzas productivas, ligadas a las formas económicas más avanzadas, promoviendo y concretando la igualdad real del hombre y la mujer.
3. Representa a la colectividad identificada con los intereses directos del pueblo y de la sociedad mexicana en su conjunto que marcha a un futuro real libre de opresión y explotación; porque no creemos que alguna fatalidad divida a los seres humanos en grupos irreconciliables para los que ponen su fe en el futuro. Al mismo tiempo, somos convencidos que existe la fuerza social para concurrir al cambio social en base a la creciente participación política de los ciudadanos.
4. Está **integrada** por ciudadanos unidos en una corriente de pensamiento político que busca realizar los ideales de la inmensa mayoría de la población del campo y de la ciudad en beneficio y el provecho de las inmensas mayorías. En esta noble tarea busca perfeccionar y preservar el **estado de derecho**. De igual forma, se aboca a cumplir, defender y respetar la Constitución Política, las leyes reglamentarias y el sistema jurídico en su conjunto así como a las instituciones que de ellas emanan. Toda su acción y decisión se sujeta plenamente a las leyes generales y particulares que rigen la vida social.
5. Tiene rasgo y particularidad propia que la distingue de otras agrupaciones políticas nacionales existentes. Este distintivo radica en que reconoce y practica el principio de decisión colectiva y responsabilidad personal en toda acción que promueve y realiza manteniendo una disciplina efectiva y un control permanente por parte del movimiento ciudadano con objetivos y reivindicaciones concretamente determinados. En sus acciones y decisiones se caracteriza por el desinterés absoluto y por el justo y correcto estilo de trabajo.

CAPITULO II

SOBRE LA LINEA IDEOLOGICA Y POLITICA

6. La ideología que guía la vida orgánica, la realización del programa y la ejecución de las diversas tareas dentro de la sociedad nacional de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad es la socialdemocracia; una ideología, filosofía y política forjada en larga lucha por buscar y construir una sociedad justa, fraterna y próspera.
7. La línea política de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad es luchar por la solución pacífica, democrática y progresista de los grandes problemas nacionales que históricamente se han venido agravando y complejizándose; a la vez, pugnar por comprender y tratar adecuadamente los conflictos, las pugnas y las contradicciones que existen en la sociedad nacional retomando creadoramente la larga experiencia socialdemócrata mundial, continental y nacional.
8. La línea ideológica y política es la que determina las tareas estratégicas y los objetivos generales de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad para promover el cambio estructural, eliminar las diferencias sociales y las diferentes formas de opresión, coadyuvar significativamente al progreso de la democracia, la justicia y la paz, fortalecer los grandes logros del pueblo mexicano en sus derechos y reivindicaciones, y para construir las variadas modalidades de autogestión social de manera creativa, pacífica y con la participación general de las grandes mayorías.
9. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad se atiene a la orientación de su línea política para concurrir al cambio social por etapas progresivas librando una serie de luchas en el terreno ideológico, político y económico, pero siempre conduciendo al pueblo organizado a forjar su propio destino en forma pacífica, pero organizada.
10. En base a su línea ideológica y política la Alianza Popular del Campo y la Ciudad desarrolla sus tareas, programas, relaciones y funciones sujetándose a los siguientes criterios:
 - La política como un quehacer humano sublime que sustenta el progreso social debe estar al mando.
 - El pueblo es el sujeto actor-beneficiario de la historia que se organiza y lucha siempre en función de sus necesidades, derechos y reivindicaciones fundamentales.
 - Todos los miembros de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad deben comprender la línea básica de la agrupación política desde la amplia perspectiva defendiendo con firmeza.
 - La Alianza Popular del Campo y la Ciudad busca defender y representar los intereses de las grandes mayorías bajo la bandera de unidad nacional, la integración de **todos los** sectores sociales y la participación consciente en todos los asuntos que conciernen a la nación y el pueblo.
11. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad define y decide la participación política del pueblo desterrando el pesimismo y desarrollando el optimismo; así cómo infunde en las grandes mayorías la fe, la esperanza y el amor colectivo y realizable en tiempo y espacio determinados.
12. La línea ideológica y política constituye la base de unidad de los **afiliados**, miembros **y/o integrantes** de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad.

CAPITULO III

VALORES ETICOS

13. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad reconoce que los ciudadanos organizados con fines políticos tienen una conciencia moral por su y en su comportamiento respecto de las demás personas y la sociedad.
14. Entre los valores éticos que guían y acompañan el desarrollo organizacional, programático, táctico y estratégico de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad son:
 - La libertad de acción, pensamiento, organización y de movimiento en todos los niveles, aspectos y ámbitos de la vida nacional.
 - La dignidad que consiste en el valor de la personalidad humana en cuanto tal sin tener en cuenta su posición social, profesión, nacionalidad, creencia y procedencia. Este valor refleja la actitud del ser humano para consigo mismo y la de la sociedad para con él, requisito fundamental para el reconocimiento de sus derechos.
 - La responsabilidad que refleja la relación social del ciudadano con la sociedad y que se caracteriza por la capacidad y la posibilidad de ser el sujeto de sus actos, decisiones, necesidades y problemas concretos. En este sentido, el ciudadano tiene ante sí determinadas demandas, exigencias, relaciones y actividades en las que debe efectuar la opción correcta; porque de los resultados obtenidos será juzgado por su organización, la sociedad y sus adversarios en términos de aprobación o reprobación.

- El compromiso que se expresa en la significación social del ser humano en el deber que surge de la voluntad y la razón cuando se transforma en una auténtica tarea determinada. Así el ciudadano como una persona es sujeto activo de la moral que toma conciencia por sí mismo y con su actividad realiza las exigencias morales.
- 15. Estos valores éticos evidencian la existencia de jerarquías, niveles y grados en la conciencia social que es condicionada por la estructura socioeconómica y otros factores determinantes permitiendo la forma de comprensión, aprehensión e intelección de la realidad circundante.

CAPITULO IV

SOBRE PRINCIPIOS ECONOMICOS, SOCIALES Y POLITICOS

- 16. En el campo económico, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad, apegándose a los artículos 25 al 28 Constitucional, reconoce y sostiene:
 - La economía social de mercado que integra y correlaciona la participación del Estado, el sector privado y el sector social como agentes del proceso económico nacional, siendo eje rector el primero, es la que corresponde al tipo y el nivel de progreso social de la sociedad mexicana. Consideramos que la economía de libre mercado divide a los pueblos en dos grandes grupos: los incluidos y los excluidos. Pero también el Estado altamente burocratizado que se erige en empresario es profundamente diferenciante y discriminante. Ante este hecho es menester reconocer y establecer el Estado de la inclusión social que conjuga la compensación, la solidaridad, la interdependencia, la seguridad y la justicia social.
 - El desarrollo económico que proponemos y planteamos es endógeno, integrado y armonioso. Endógeno por evocar el uso intensivo y extensivo de las fuerzas, los recursos y las potencialidades internas del país. Integrado por asociar, cohesionar y dinamizar las unidades, los sectores y los factores económicos dispersos en un mismo conjunto. Armonioso por resolver la contradicción entre el campo y la ciudad, el centro y la periferia, lo micro y lo macro, lo particular y lo universal.
 - El proceso económico nacional debe y tiene que estar centrado en el ser humano. La finalidad del desarrollo económico es lo fundamental, porque se trata del perfeccionamiento real de la humanidad. Es epigenética por implicar una modificación estructural que permite el tránsito de lo simple a lo complejo, de lo heterogéneo a lo homogéneo, donde convergen el crecimiento y el desarrollo, la necesidad y la libertad.
 - La economía nacional tiene que desarrollarse y no solamente evolucionar superando la crisis, las perturbaciones periódicas y los desequilibrios constantes. Este desarrollo debe darse sobre la base de la conservación, la regeneración y la cuidadosa administración de la naturaleza, los recursos renovables y no renovables, y del medio ambiente. Sólo una relación adecuada entre la sociedad y la naturaleza, entre el ser humano y su medio, entre el proceso productivo y los recursos disponibles, podrá traducirse en la organización económica pertinente para los tiempos en que nos encontramos.
 - La estructura y la dinámica de la economía nacional exigen el uso extensivo e intensivo de la fuerza de trabajo como una forma concreta de resolver el problema histórico del desempleo y la desocupación. Las unidades, los sectores y las actividades económicas existentes tienen la capacidad de utilizar toda la fuerza laboral.
 - Es necesario combatir los lados negativos de la economía en sus diversas modalidades y expresiones como la corrupción, el despilfarro, la explotación desmedida de los recursos naturales, las formas de la contaminación ambiental, las actividades económicas ilícitas, las prácticas desleales, el acaparamiento y la especulación.
 - Hay que promover las diversas actividades económicas lícitas que el pueblo ha creado como mecanismo de sobrevivencia elevando a la categoría de actividades formales; buscando el fortalecimiento de las micro, pequeña y mediana empresas, al igual que el sector social, como palancas básicas del desarrollo económico, la creación de empleos y la contribución significativa al mejoramiento de los niveles y condiciones de vida de la población. Para ello es importante que el Estado provea los recursos necesarios y crea las condiciones adecuadas. Lo cual, en modo alguno, significa desconocer ni contraponer a la presencia y la función de las grandes empresas.
 - Se debe aprovechar las contradicciones de las economías de las diferentes potencias mundiales para diversificar las relaciones económicas internacionales sobre la base de interés nacional, la independencia del país, la reciprocidad y la obtención de las ventajas comparativas. Dentro de esta perspectiva hay que entender el doble efecto del fenómeno de la globalización económica, porque México es parte de la comunidad mundial. La globalización por una parte concede ciertas oportunidades para que las naciones interactúen recíprocamente, pero por otra, genera una gran exclusión social. Situación que hace patente la necesidad de una estrategia basada en la recuperación de la política en la vida colectiva con criterios de solidaridad y de equidad.

- Alentar la producción nacional en todos los sectores económicos con el fin de no profundizar la dependencia económica por un lado, y por el otro, con el propósito de generar la tecnología propia que responda a las necesidades del sector primario, secundario y terciario de la economía nacional. Esto no es nacionalismo sino una perspectiva cierta y necesaria.
 - El proceso económico nacional requiere **de** una política económica que supere la disyuntiva histórica de intervencionismo y liberalización, **regulación y apertura**. Al mismo tiempo se debe abandonar la ilusión del presupuesto equilibrado y la neutralidad del gasto público. Realizar esta tarea implica la conducción política de la economía para conservar y desarrollar las conquistas sociales y los valores heredados que configuran el bienestar social, el bien común y las colectividades socio-políticas. Sólo de esta manera se puede establecer la negociación y los pactos sociales entre todas las fuerzas actuantes en la escena nacional. La conducción política de la economía con criterios de solidaridad y la distribución justa de la riqueza conlleva la complementariedad de la economía, la ética y la política. En este sentido se encausa la dinámica económica hacia nuevos cauces de las relaciones productivas, sociales y técnicas.
17. En lo que se refiere **al** nivel social, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad propone:
- La plena vigencia de los derechos sociales, económicos, políticos y culturales de la población nacional.
 - En todos los niveles, situaciones y campos de la vida social concretar la convivencia pacífica, la emulación pacífica y el cambio pacífico.
 - La sociedad nacional multicultural tiene que ser integrada desde la interculturalidad entendida como la apertura al reconocimiento de la diversidad en condiciones de equidad, tolerancia y respeto mutuo a las diferencias.
 - La familia como una unidad social cohesionada en el proceso histórico tiene una misión de formación, perfeccionamiento, continuidad y de reproducción de la especie humana organizada en sociedad. Es necesario consolidar a la familia para combatir las diversas formas de delincuencia, la degeneración y la descomposición social.
 - Se reivindica la igualdad real, jurídica y formal de los derechos de todos los sectores sociales que conforman la sociedad nacional. Hay que combatir toda forma de discriminación, desigualdad, violencia e injusticia donde quiera que se manifieste.
 - Asumimos y defendemos los derechos humanos como elemento esencial que configura una sociedad, pero sin desconocer que existen derechos particulares de grupos y sectores sociales.
18. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad en el ámbito político plantea:
- Distinguimos entre el sistema de Estado y el sistema de **gobierno** como las dos caras e inseparables de la organización nacional sobre la base de una ley fundamental: El Pacto Federal. El Estado Mexicano es una democracia representativa y el sistema de gobierno es federativo que son guiados por la política demoliberal. Este reconocimiento es fundamental para quienes estamos abocados a la construcción de una sociedad justa donde impere la democracia en todos sus ámbitos y niveles. A su vez es condición necesaria para promover la unidad nacional y la convergencia de grupos, sectores y clases sociales en la solución de las necesidades y los problemas de la nación.
 - Reconocemos a la democracia que tiene como eje a la ciudadanía social que se define por la condición de pleno derecho de la comunidad como el camino de nuestra liberación y la construcción de una sociedad sin marginados ni excluidos donde mora la paz, la justicia y el bienestar. Pero esto se logra mediante una lucha tenaz y constante contra la violencia, la injusticia y la opresión. Solamente en esta dimensión se logra la correlación y la interacción entre los derechos y los deberes de los ciudadanos. Así es posible establecer un espacio de deberes del ciudadano que corresponda con sus derechos fundamentales. De igual forma se delimita un campo de la ejercitación de libertades sin impedimentos ni coacciones de ninguna clase. Lo cual implica desarrollar una nueva democracia que ponga fin a la vieja política. Transitar a la nueva democracia exige generar organizaciones ciudadanas a partir de un movimiento de abajo, con órganos propios de control popular, tomando sus decisiones en toda circunstancia y momento. La verdadera democracia es la socialización del poder entre las grandes mayorías, quienes deben y tienen que participar en el ejercicio del poder y la autoridad. El reto democrático actual es llevar a los ciudadanos a intervenir decididamente en el sistema de Estado y el sistema de **gobierno** sin tutelajes ni imposiciones.

- En el desarrollo del sistema político nacional, donde los actores políticos actuales son esencialmente partidos políticos, es impostergable la necesidad de una nueva representación política construida y conducida desde la auténtica organización de los ciudadanos que promueva la unidad de todos los esfuerzos sin distinción de nacionalidad, raza, doctrina, sexo e ideología. Nuestro fin es trabajar por alcanzar un rumbo alternativo para la construcción de una nueva sociedad en la que no exista la desigualdad. Aquí hay que remarcar que la socialdemocracia sigue siendo la corriente política renovada para reordenar la economía y construir la sociedad basada en el trabajo, una sociedad estructurada sobre fines sociales, es decir, una sociedad que se propone resolver las necesidades de la población nacional y asegurar el futuro para las nuevas generaciones.
- El establecimiento de un orden social dinámico, justo, libre y armonioso o una verdadera comunidad democrática es posible únicamente a través de la actividad política consciente, organizada y responsable de los ciudadanos del país. Con la participación libre, convergente y coordinada de los ciudadanos del campo y la ciudad se concurre a la construcción nacional de los bienes públicos. La organización de los ciudadanos tiene que impulsar las ideas, las acciones y las decisiones para resolver los problemas del país, permitir el acceso equitativo de hombres y mujeres al poder político, instaurar los auténticos representantes del pueblo que se despojen del autoritarismo, la corrupción, la manipulación y de la ineptitud, y para elegir a los conductores del Estado nacional y la administración pública ajenos a la corrupción, el burocratismo, la intolerancia, las componendas y el clientelismo.
- En el ámbito del quehacer político es fundamental diferenciar y distinguir los dos caminos que se abren paso ante los ciudadanos: el camino burocrático y el camino democrático. El primero es el camino por el que transitan las fuerzas conservadoras, las que se oponen al cambio social, las que buscan mantener siempre al pueblo sumido en la opresión, la injusticia, el atraso y la ignorancia. Por consiguiente es el camino de una minoría. Mientras el segundo es el camino de las grandes mayorías, de quienes buscan la transformación social o de quienes están comprometidos con los intereses del pueblo. Nosotros nos ubicamos dentro del camino democrático, porque nuestra vocación y misión es servir al pueblo, construir la nueva democracia y potenciar la participación cada vez creciente de los ciudadanos en los asuntos económicos, políticos, sociales y culturales del país.
- Hay que combatir toda discriminación política latente y activa que está presente en la sociedad nacional. Pugnamos por el pleno ejercicio de los derechos políticos de los ciudadanos mexicanos. Ningún ciudadano, hombre **y**o mujer debe ser excluido ni marginado de la participación política. No se trata sólo de emitir los votos cada cierto periodo, sino de tener la voz, la decisión y la acción en el campo político de manera constante y permanente. Los ciudadanos deben tener sus espacios de encuentro, convivencia y participación política sin limitaciones, aislamientos ni coacciones. Lo que indica que la condición insustituible para la realización de las tareas, programas y actividades públicas y privadas de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad se circunscribe totalmente a los medios pacíficos y los canales democráticos establecidos para tal fin.
- Para que la participación política de los ciudadanos sea efectiva y progresiva en el país debe prevalecer el estado de derecho y el principio de legalidad. El primado de la ley dentro del territorio nacional es fundamental por ser útil y justa en la regulación de las relaciones sociales. El **estado de derecho** es la característica de una democracia auténtica por tener dos imperativos esenciales: la administración legítima y la jurisdicción legítima. El sentido y la importancia de la legalidad radica en el hecho de la efectividad del conjunto sistemático de normas jurídicas. Nos interesa sobremanera el principio de control constitucional para que prevalezca la legalidad en la actividad de todos los órganos del Estado y en el respeto absoluto de los derechos y garantías constitucionales de toda la población nacional. Es preciso la máxima protección y el respaldo total a las garantías individuales y sociales, dentro de las grandes transformaciones sociales que facilitan el desarrollo ulterior de la sociedad hacia fases más avanzadas. Sin la observancia del principio de control constitucional no hay posibilidad de defensa y construcción de una civilización democrática.

CAPITULO V

SOBRE SUS RELACIONES Y LIMITACIONES

19. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad es una agrupación política nacional independiente y autónoma que no está sujeta ni subordinada a cualquier organización internacional o que **depende de algún** partido político nacional o extranjero. Pero esto no implica que sea una organización aislada de los ciudadanos, sino que mantiene una relación fraterna con organizaciones similares tanto nacionales como internacionales en el marco de respeto mutuo y de solidaridad.
20. En la Alianza Popular del Campo y la Ciudad queda proscrita terminantemente **la posibilidad de** solicitar o recibir toda clase de apoyo económico, político y propagandístico proveniente de **personas físicas o morales extranjeras**, asociaciones religiosas, instituciones eclesiásticas, agrupaciones confesionales y de ministros de culto o sectas, así como de **las** personas que prohíbe la legislación vigente en materia política y de financiamiento para las **agrupaciones políticas nacionales**.



Alianza Popular del Campo y la Ciudad

PROGRAMA DE ACCIÓN

CAPITULO I

VISION, MISION Y OBJETIVOS

1. La visión de “Alianza Popular del Campo y la Ciudad” es ser una Agrupación Política Nacional vanguardista con amplia participación ciudadana y con profunda responsabilidad en el desarrollo económico, político, social y cultural de la nación para mejorar las condiciones de vida del pueblo mexicano.
2. “Alianza Popular del Campo y la Ciudad” tiene como misión:
 - Organizar a los ciudadanos para concurrir en la transformación democrática de la realidad nacional con vistas a construir una sociedad democrática, igualitaria, justa, libre y próspera.
 - Actuar en el desarrollo de la vida política nacional dentro de los criterios de cambio social pacífico y convivencia ciudadana.
 - Cumplir con los compromisos asumidos hacia los diversos sectores sociales a través del diálogo, el consenso y los Acuerdos que promuevan la pluralidad y la diversidad.
 - Trabajar en beneficio de la ciudadanía con honestidad, transparencia, responsabilidad y firmeza.
3. Son objetivos claros y precisos de “Alianza Popular del Campo y la Ciudad”:
 - Desarrollar entre los ciudadanos y a través de todos los medios legales posibles, la conciencia nacional y un conocimiento profundo de los grandes temas y problemas nacionales.
 - Organizar a los ciudadanos en todo el país sin distinción alguna, creando los canales de interacción y comunicación indispensables para tal efecto.

- Orientar al movimiento popular dentro del trabajo, encaminado a lograr una nueva democracia que esté acorde con las necesidades y condiciones actuales, pero con una perspectiva de largo alcance.
 - Promover la participación de los ciudadanos en el quehacer político de manera libre y responsable.
 - Llevar a cabo de manera permanente la formación y capacitación ideológica y política de los ciudadanos con la finalidad de que puedan ejercer sus derechos políticos con pleno conocimiento de causa.
 - Impulsar la investigación científica sobre la problemática y la realidad nacional con vistas a proponer acciones, soluciones, alternativas, eventos y procesos con alcances de corto, mediano y largo plazo.
 - Fomentar la opinión pública y con ello sentar las bases de una sociedad democrática.
 - Proponer iniciativas ciudadanas a los legisladores tanto locales como federales, para que estos a su vez las presenten y las promuevan en sus respectivos órganos legislativos.
 - Crear un centro de documentación especializada sobre instituciones políticas y las formas de organización de los ciudadanos.
 - Difundir publicaciones periódicas, libros y revistas sobre diversos temas de la actualidad política, económica, jurídica y social.
 - Impulsar los centros de cultura democrática, técnica y científica.
 - Celebrar Acuerdos de **participación** con partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones sociales **de carácter pacífico y democrático** que tengan objetivos similares en los términos y condiciones establecidos y señalados por la legislación vigente para tal efecto.
 - Adquirir por medios lícitos la propiedad y posesión de bienes muebles e inmuebles, así como obtener derechos reales sobre los mismos. Asimismo, la **agrupación** contará con el personal necesario para la ejecución y realización de sus actividades y fines.
 - Podrá recibir dinero, bienes y derechos tales como aportaciones, donaciones, préstamos y financiamiento privado para de esta forma dar cabal cumplimiento a sus fines.
4. Para cumplir con su visión, misión y objetivos, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad tomará las medidas necesarias y concretas para organizar, sumar y concientizar a los ciudadanos.

CAPITULO II

PROGRAMA DE ACCION

5. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad nace como una fuerza propia de los ciudadanos identificados con los principios fundamentales de la socialdemocracia. Por ello cuenta y mantiene un programa de acción permanente que responde a un sentido político y democrático.
6. Conforme a las necesidades concretas e inmediatas de las grandes mayorías llevará a cabo las siguientes acciones:
- En materia de alimentación se luchará por la autosuficiencia alimentaria, la superación del monocultivo, la diversificación de la dieta alimenticia, el castigo a los acaparadores de los productos alimenticios, el control de precios a los productos que conforman la canasta básica y la acumulación de productos básicos en tiempos de escasez.
 - En materia de salud se pugnará porque todas las comunidades y sectores sociales cuenten con atención médica preventiva y curativa sin exclusiones, el mejoramiento de las condiciones de salubridad especialmente en el campo y los centros mineros, la promoción de la higiene y el aseo constante entre la población, la elaboración de medicinas básicas en las instituciones de educación superior donde existen facultades de medicina y la carrera de químico-farmacéutico, la elaboración de mapas sanitarios que señalen las epidemias y catástrofes sanitarias, la promoción de campañas sanitarias en contra de enfermedades que ya se daban por desaparecidas, así como contra los abusos y negligencias en los centros de salud.
 - A nivel de la cuestión de la educación se bregará por implementar la formación tetra dimensional (artística, científica-intelectual, moral y física) en la educación básica, la uniformización de los programas y planes de estudios de la educación superior, la unificación de la educación y la producción, la correlación de las carreras profesionales con el nivel del proceso productivo a fin de

que los egresados trabajen en su profesión, la obligatoriedad de la educación hasta el nivel superior, el aumento del presupuesto para la educación, la concientización y la educación ambiental en todos los niveles educativos, la eliminación de la deserción escolar por falta de recursos y centros de estudios, el mejoramiento de la infraestructura física educativa, el equipamiento de los talleres, bibliotecas y laboratorios escolares, la creación de residencias estudiantiles y la actualización, profesionalización y especialización de los docentes.

- A nivel de la cuestión de la vivienda se abocará a fomentar las viviendas populares ecológicas, el crecimiento controlado y planificado de las ciudades, la regularización de diversos asentamientos humanos, la reubicación de los asentamientos humanos en zonas de desastre y de peligro, el aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles, el financiamiento de viviendas para personas que no cumplen con los requisitos formales exigidos por las autoridades competentes en este ramo, el reordenamiento territorial según los tipos de asentamientos humanos, la separación de zonas industriales, comerciales y habitacionales.
7. Conforme a los sectores sociales que integran la población nacional las acciones a realizar son:
- Para resolver los problemas de los obreros industriales y agrícolas fundamentalmente se luchará por el mejoramiento de sus condiciones materiales de vida y de trabajo, el libre ejercicio de sus derechos laborales y de organización, la disminución de la jornada de trabajo en el campo y los centros mineros, la constante defensa de los derechos, intereses, conquistas y aspiraciones de los trabajadores, el otorgamiento de toda clase de seguros y beneficios sociales sin gravamen para el trabajador, disminuir de manera eficiente los niveles de desempleo y desocupación, solución pacífica a los conflictos obrero-patronales, la participación de los obreros en el campo empresarial a través del sector social de la economía, el perfeccionamiento y la calificación constante de la mano de obra, el combate a las formas ilegales de contratación en el mercado laboral.
 - Con relación a la problemática del campesinado se desarrollará una labor intensa por la subsistencia de la propiedad social y colectiva junto a la propiedad individual, la organización democrática de los campesinos, la reactivación del sector primario de la economía, el fomento de todas las actividades económico-productivas en el campo, la protección de los recursos naturales, el saneamiento y la regeneración del medio ambiente, la puesta en marcha de formas de producción y comercialización directa, la capacitación y asistencia técnica permanente, la creación de estadísticas y mapas que permitan identificar zonas de contaminación industrial que destruyen el desarrollo agropecuario y forestal, la utilización de fuentes de energía alternas, el repoblamiento de comunidades y regiones deshabitadas, el financiamiento al sector rural y el acceso a créditos con requisitos mínimos, el desarrollo de prácticas de cooperación en programas rurales y la participación del campesinado en el quehacer político.
 - En lo que concierne a los pueblos indígenas y minorías nacionales se bregará por la autonomía colectiva, el respeto total a sus conocimientos colectivos y sus prácticas ancestrales, el fomento de su creación artística, el financiamiento de sus actividades económicas, la vigencia de sus cosmovisiones y creencias, la promoción de sus expresiones culturales, el acceso a las prestaciones sociales, la participación sin discriminaciones en el ámbito político, disminución sustantiva en las tasas de analfabetismo, el acceso generalizado a la educación en todos sus niveles y modalidades y sus formas de contribuir con el cuidado de la naturaleza.
 - Con respecto a la problemática de la mujer mexicana se pugnaré porque se reconozca plenamente su igualdad real con el hombre, combatir la violencia doméstica e intrafamiliar contra la mujer, la promoción de mayor participación en el proceso productivo, una plena participación en la política y la administración pública, derecho a las prestaciones sociales sin restricciones, promover un cambio de actitud frente a prejuicios y discriminaciones, frenar la explotación femenina en los centros de trabajo, denunciar y castigar toda forma de acoso y hostigamiento en cualquier ámbito de la vida social, la defensa y protección a sus conquistas y derechos, la abolición del maltrato y menosprecio hacia la mujer, la creación de fuentes de empleo, el acceso a las fuentes de financiamiento y eliminar la diferenciación salarial en el mercado laboral.
 - En lo que se refiere a la juventud se trabajará porque tengan acceso a la educación hasta lograr su profesionalización, el reconocimiento de sus formas de organización y manifestación, la abolición de la explotación que sufren en sus diversas modalidades, el combate a las formas de reclutamiento para realizar actividades delictivas, la participación individual y organizada en el quehacer político, la práctica masiva en las actividades culturales y deportivas, el reconocimiento y protección a sus derechos y reivindicaciones básicas, y la incursión dinámica en la generación-difusión de la ciencia y la tecnología.

- Con respecto a la niñez y la población infantil se pugnará por la extinción de toda forma de explotación y discriminación, la proscripción del trabajo y la prostitución infantil, el castigo al maltrato y la trata de menores, la creación de espacios adecuados para el cuidado y el desarrollo de la niñez, el fomento de la educación especial, crear una legislación adecuada para la protección de los derechos de la población infantil y destinar los recursos económicos indispensables para atender todas sus necesidades.
 - Con relación a los empresarios especialmente de la micro, pequeña y mediana empresa se pugnará porque se protejan sus inversiones, la creación de las condiciones necesarias para su desarrollo, el acceso sin limitaciones a las fuentes de financiamiento, la garantía sólida para que la crisis y las convulsiones económicas no generen fracasos y quiebras, estímulos fiscales para los empresarios que no tienen las relaciones y los beneficios del capital internacional, la reducción de los requisitos y los tiempos para la creación de empresas, brindar capacitación, asesoría técnica, financiera y contable, la creación de espacios adecuados para la promoción y comercialización de los bienes, productos y servicios que ofrecen, la implementación de un régimen fiscal especial para las mipymes y la creación de una legislación pertinente para el proceso de industrialización en el país.
 - Sobre la problemática de la población adulto mayor se desplegarán acciones para el reconocimiento de sus derechos fundamentales, la asistencia y atención permanente de sus necesidades geriátricas, la no limitación de su condición de fuerza laboral que por su experiencia y conocimiento puede aportar al proceso productivo, el castigo a toda forma de agresión, maltrato y violencia de que son objeto, la creación de espacios oportunos para su desenvolvimiento, su participación en las actividades políticas, el acceso a créditos para vivienda y consumo, así como el financiamiento a sus actividades de autoempleo y la subvención en todos los medios de transporte.
8. En torno a los grandes problemas nacionales, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad trabajará para realizar y ejecutar las siguientes tareas y acciones:
- Organizar y movilizar al pueblo mexicano, especialmente a los ciudadanos, para la salvaguarda de la soberanía nacional. Es necesario afianzar y consolidar la condición de libre, soberana e independiente de nuestro país. Potenciar la multiculturalidad, la diversidad y la pluriétnicidad de la nación mexicana. Oponerse a toda forma de agresión externa e interna contra la nación. Es preciso recuperar la cultura autóctona mexicana y **ponerla** servicio del desarrollo económico.
 - En las relaciones internacionales de México, tanto económicas como diplomáticas, pugnamos por la aplicación de la reciprocidad en los convenios y tratados internacionales, la promoción efectiva en la integración de los países, el aprovechamiento de las ventajas que brinda y ofrece la Globalización, la creación de mercados comunes, la unidad cultural y política de los pueblos con historia y destino común, la creación de una moneda única en Latinoamérica, el trato humano y respeto absoluto de los derechos de los migrantes, la respuesta conjunta de los países a los problemas de la guerra y la paz, el desarme de todos los países que practican la carrera armamentista, el intercambio de la ciencia y la tecnología para impulsar el desarrollo económico armonioso, la lucha compartida contra la delincuencia en todas sus formas expresión, la contención del avance del cambio climático y el cuidado coordinado de la naturaleza.
 - Para incrementar el impulso al desarrollo económico nacional se llevarán a cabo acciones que resuelvan la contradicción y las diferencias entre el campo y la ciudad, la regionalización de las actividades económicas conforme a su aportación al producto interno bruto, el aprovechamiento de la totalidad del aparato productivo nacional, la creación de infraestructura física para todos los sectores económicos, la correlación y colaboración entre las grandes empresas con las mipymes, el fomento intenso de las mipymes, superar la dependencia del presupuesto nacional con respecto a las actividades extractivas como el petróleo, el aprovechamiento máximo de los tratados de libre comercio que hasta ahora han sido firmados, la organización de nuevos rubros y ramas de la producción, la utilización de mano de obra extensa e intensa, la búsqueda del superávit en la balanza comercial, combate y disminución de los niveles de desempleo e inflación, lograr una soberanía alimentaria, la disminución progresiva de la deuda externa e interna, la generación y promoción del ahorro interno y la acumulación de capital, búsqueda de la justicia en las relaciones económicas, la asignación eficiente de los recursos disponibles, aumentar el poder adquisitivo de los salarios, ampliar la inversión en todas las ramas de la producción, la orientación de la inversión extranjera al sistema productivo y la reestructuración integral de todo el proceso económico nacional de conformidad con las nuevas condiciones impuestas por la Globalización.

- Es fundamental garantizar la seguridad ciudadana en vez de una genérica seguridad nacional a través de acciones de control de la población, la creación de sistemas de seguridad comunitaria, la creación de organismos de autodefensa ciudadana, la elaboración de una estrategia global contra la delincuencia, el combate a la corrupción en todos los niveles, la creación de un comando conjunto de las fuerzas armadas y el restablecimiento de la Guardia Nacional que contempla la Constitución. La seguridad ciudadana no depende del monto del financiamiento para la seguridad pública ni del tipo de armamento que dispone las instituciones, la seguridad ciudadana depende de la capacidad y creatividad de la población para garantizar su vida social con su participación, organización y concurrencia. El problema de la seguridad ciudadana se resuelve desde la conducción política de la economía.
 - Es urgente el desarrollo de la ciencia y la tecnología acorde con las nuevas necesidades y problemas del país. El conocimiento debe ser considerado como el capital esencial tanto del proceso como del progreso económico. La tecnología debe corresponder a las tareas de preservación de la naturaleza y el medio ambiente. Las instituciones de educación superior y los centros especializados de investigación tecnológica deben jugar un papel importante, para ello es fundamental brindar el financiamiento necesario a las investigaciones aplicadas, la creación de espacios adecuados para pruebas tecnológicas, la interacción y colaboración entre el estudio y la investigación, la creación de centros politécnicos en el país, la agilización de registros para patentes y marcas, el perfeccionamiento de las tecnologías existentes, la modernización de los sistemas universitarios de formación profesional y la innovación de la tecnología que se emplea en el aparato productivo nacional.
 - Para la promoción y el desarrollo de la participación ciudadana se pugnará por la creación de espacios de estudio y debate respecto de los problemas nacionales, la consolidación de una cultura democrática como elemento de interacción entre la sociedad y el Estado, la amplia concurrencia y participación de los ciudadanos en las elecciones, el desarrollo de un sistema plural de partidos políticos, la plena defensa de las libertades y derechos políticos, el reconocimiento de las agrupaciones políticas como organizaciones de interés público, la desaparición de diferencias políticas, ideológicas y estructurales entre partidos grandes y pequeños atendiendo a su condición política y no con base a la captación de votos.
9. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad, en cuanto expresión política de una **agrupación** de ciudadanos cohesionados por una misma postura ideológica y un mismo sentir, impulsa otras acciones que materializan sus principios y programa, como son:
- Una campaña permanente de formación ideológica y política de sus **afiliados** a nivel nacional, estatal y municipal. El contenido de esta formación gira en torno a la economía, política y filosofía. Tres campos de la actividad y del conocimiento que deben manejar quienes participan en el quehacer político.
 - La realización de investigaciones especializadas sobre los grandes problemas nacionales, buscando y proponiendo soluciones a corto, mediano y largo plazo. Para ello se entablarán relaciones y contacto con las instituciones educativas correspondientes, los centros de investigación y con organismos que realizan investigaciones científicas. Se dará prioridad al estudio y la comprensión de los problemas económicos, políticos, sociales y culturales que se relacionan directamente con las necesidades de las grandes mayorías. Se elaborarán propuestas para el desarrollo económico y político del país.
 - La formación de opinión pública a través de una campaña de información y propaganda. Se hará uso de todos los medios de comunicación social disponibles y legales para difundir la declaración de principios y la ejecución del programa de acción de la APC. Con ello se busca despertar una conciencia social entre los ciudadanos, electores, grupos sociales y el propio gobierno en sus tres niveles. A su vez se promoverán valores éticos fundamentales y necesarios tanto en la práctica como en la participación política.

- Establecer los Acuerdos de **participación** con partidos políticos, **agrupaciones políticas**, organizaciones sociales de **carácter pacífico y democrático** y movimientos populares susceptibles de hacerlo. En esta tarea y acción se conducirá bajo el criterio de ser firme en los principios y flexible en su aplicación.
- De conformidad con la naturaleza de esta agrupación, sus principios y programa de acción, se participará activamente en los procesos electorales estatales y federales. Esta acción se realizará a través de Acuerdos de **participación** con los partidos políticos, donde se tiene el derecho de presentar candidatos, vigilar y observar las elecciones, dar seguimiento a las jornadas electorales en los medios de comunicación, la orientación política de los candidatos, la formación de opinión pública entre el electorado, la difusión de las plataformas de los partidos políticos con quienes se participan, tomando como base Acuerdos aprobados por el **Comité Ejecutivo Nacional**.

CAPITULO III

DIFERENCIACION ESPACIO-TEMPORAL DE LAS ACCIONES

10. Para la ejecución de su programa de acción, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad identifica y diferencia en términos espaciales dos campos: el programa mínimo y el programa máximo. El primero consiste en desarrollar acciones inmediatas que resuelvan las necesidades básicas de la población conforme al sector social al que pertenece. Esta es una labor cotidiana, constante y permanente. Y el segundo abarca una larga lucha por la transformación social y pacífica de la estructura socio-económica nacional, lo cual constituye uno de los objetivos principales de esta **agrupación**, y con ello iniciar la construcción de una sociedad más justa, libre y próspera.
11. En términos temporales, el Programa de Acción de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad asume tres modalidades claramente diferenciadas que son a corto, mediano y largo plazo. Cada acción mediata o inmediata que se realiza, a su vez se concatena y contribuye a la materialización de la Declaración de Principios. Al mismo tiempo no existen acciones que se realizan de una vez y para siempre, sino que asumen diversas expresiones y grados de ejecución.
12. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad asume que la ejecución de su Programa de Acción se desarrolla y se concreta por etapas. Cada etapa significa un mayor desarrollo y avance, pero de ninguna manera acepta la linealidad en el progreso social, debido a que en el quehacer político existen avances y retrocesos. Resulta fundamental tener claro que cada acción que se realiza tiene un resultado, donde lo que se busca es que ese resultado sea para beneficio de las grandes mayorías nacionales.

CAPITULO IV

CONDICIONES BASICAS PARA REALIZAR

EL PROGRAMA DE ACCION

13. Para materializar y realizar plenamente el Programa de Acción, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad reconoce la necesidad de ciertas condiciones básicas y necesarias, como son:
 - Una organización con sólidos principios, así como una estructura flexible con áreas especializadas pero interrelacionadas entre sí y dedicada por completo al trabajo político.
 - Una **dirección** adecuada y responsable que se encargue del buen funcionamiento de la **agrupación**, así como de su planificación, conducción, ejecución y control de sus acciones.
 - Una militancia que asuma de manera fiel y consciente la línea política e ideológica de la **agrupación** y que lleve a la práctica su realización.
 - Una táctica y estrategia política que permita concretar de la mejor forma posible el Programa de Acción.
14. Para llevar a cabo su Programa de Acción, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad, además de cumplir con las condiciones básicas necesarias, asume ciertas cualidades importantes:
 - Un proceso democrático como situación permanente que debe y tiene que expresar los intereses del pueblo.
 - La motivación y razón de lucha por la democracia, la justicia, la paz y el desarrollo.

ANEXO TRES



Alianza Popular del Campo y la Ciudad

ESTATUTOS

CAPITULO I

DE LA DENOMINACION, NATURALEZA, EMBLEMA, COLOR Y LEMA DE LA AGRUPACION POLITICA NACIONAL

ARTICULO 1. Esta agrupación política nacional se denominará ALIANZA POPULAR DEL CAMPO Y LA CIUDAD cuyas siglas serán APC y está conformada por ciudadanos mexicanos, hombres y mujeres afiliados de manera libre, individual y voluntaria.

ARTICULO 2. La APC como agrupación política existe y actúa en todo el país dentro del marco jurídico de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes que conforman el sistema jurídico nacional, donde sus propósitos, objetivos, acciones, definiciones y decisiones están establecidos en su Declaración de Principios y Programa de Acción. Es una persona moral de naturaleza política, independiente y autónoma.

Ejecuta, desarrolla y realiza sus principios, ideología, acciones y tareas en los términos, criterios y métodos legales y democráticos. Por lo que sus afiliados se obligan a observar en todo momento el Pacto Federal y a respetar las leyes e instituciones que de ella emanan, conduciendo sus actividades en toda circunstancia histórica por medios pacíficos y por la vía de la democracia.

ARTICULO 3. El lema de la APC es “Construir la Nueva Democracia es el mismo sentido de la acción política” y su emblema consta de los siguientes elementos y significados: En la parte baja del logotipo se observa un puño **de color bronce en posición cerrada** señalando hacia el poniente, es decir al atardecer; **el color bronce del puño simboliza la unión, la organización y la fuerza de las clases tanto trabajadora como campesina de México sin motivo alguno de distinción, buscando conseguir y alcanzar una sociedad más democrática, libre, justa, educada, igualitaria y próspera**; la colocación del puño tiene una situación simbólica, se ha diseñado así pensando en los días finales del sistema capitalista, hoy imperialista también denominado neoliberal, por esta razón el puño mirando hacia el caer de la tarde, es decir hacia el final de una época y desde luego mira al horizonte de una manera alentadora, buscando dar un mensaje en primer lugar de paz, en segundo lugar de equidad en el género, en tercer lugar igualdad en las posibilidades económicas y en **cuarto** lugar del desarrollo de la humanidad desde un punto de vista sustentable.

Sostiene una flor, una rosa que ha sido manipulada en sus colores, conserva las hojas verdes tradicionales, sin que se alcance a mirar el tallo, conserva las hojas verdes considerado tradicionalmente como esperanza; además para la agrupación tiene un doble significado, en este caso de la defensa de nuestros recursos naturales y la lucha contra el cambio climático.

La rosa no es la que tradicionalmente se utilizó los días de la social democracia, ahora la rosa que empuña es de color lila tendiente morado y quiere decir que la ideología de izquierda sigue siendo muy parecida a las ideas de igualdad, ha mutado al color lila como una manera de expresar los cambios, que no hemos perdido la esencia de las ideas de izquierda, sin embargo aceptamos y reconocemos en primera la diversidad de las ideas y después la realidad profundamente cambiante.

Tiene por último un fondo con un tenue color amarillo, este color simboliza la victoria, el triunfo que sostendrá la humanidad sobre el desarrollo es decir, la humanidad más temprano que tarde se sabrá apropiarse de la tierra y al apropiarse de ella sabrá hacer un uso evidentemente óptimo de los recursos y además llevará implícita la igualdad de oportunidades.

CAPITULO II

DE LA DURACION, NACIONALIDAD Y DOMICILIO

ARTICULO 4. La duración de la agrupación Política Nacional será por tiempo indeterminado.

ARTICULO 5. La nacionalidad de la agrupación es mexicana. Ninguna persona extranjera, física o moral, podrá tener participación alguna en la agrupación y ésta no admitirá como afiliados a personas de nacionalidad distinta de la mexicana.

ARTICULO 6. La sede nacional y domicilio de la APC será la Ciudad de México, Distrito Federal, sin perjuicio de establecer Delegaciones en **diversas Entidades Federativas**.

CAPITULO III

DE LOS OBJETIVOS Y FINES DE LA AGRUPACION

ARTICULO 7. La democracia es el principio fundamental que rige la vida interna, el desarrollo organizacional y la realización del programa de acción de la APC.

La agrupación política nacional tiene como objetivos primordiales:

- I. Desarrollar entre los ciudadanos y a través de todos los medios legales posibles, la conciencia nacional y un conocimiento profundo de los grandes temas y problemas nacionales.
- II. Organizar a los ciudadanos en todo el país sin distinción alguna, creando los canales de interacción y comunicación indispensables para tal efecto.
- III. Orientar al movimiento popular dentro del trabajo, encaminado a lograr una nueva democracia que esté acorde con las necesidades y condiciones actuales, pero con una perspectiva de largo alcance.
- IV. Promover la participación de los ciudadanos en el quehacer político de manera libre y responsable.
- V. Llevar a cabo de manera permanente la formación y capacitación ideológica y política de los ciudadanos con la finalidad de que puedan ejercer sus derechos políticos con pleno conocimiento de causa.
- VI. Impulsar la investigación científica sobre la problemática y la realidad nacional con vistas a proponer acciones, soluciones, alternativas, eventos y procesos con alcances de corto, mediano y largo plazo.
- VII. Fomentar la opinión pública y con ello sentar las bases de una sociedad democrática.
- VIII. Proponer iniciativas ciudadanas a los legisladores tanto locales como federales, para que estos a su vez las presenten y las promuevan en sus respectivos órganos legislativos.
- IX. Difundir publicaciones periódicas, libros y revistas sobre diversos temas de la actualidad política, económica, jurídica y social.
- X. Celebrar acuerdos de **participación** con partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones sociales **de carácter pacífico y democrático** que tengan objetivos similares en los términos y condiciones establecidos y señalados por la legislación vigente para tal efecto.

CAPITULO IV

DEL PATRIMONIO

ARTICULO 8. El patrimonio de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad está conformado por:

- I. Los ingresos provenientes de las aportaciones y cuotas de sus afiliados.
- II. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad o que adquiera por cualquier medio lícito.

- III. Los fondos que recaude y los donativos que reciba.
- IV. Los recursos privados que reciba de acuerdo a la Ley.
- V. Los ingresos que perciba por la realización de actividades de investigación, publicación y otras permitidas por la legislación correspondiente.

ARTICULO 9. El patrimonio de la APC en su totalidad y de manera exclusiva se aplicará a la realización de su visión, misión, objetivos, principios y programa de acción; por consiguiente, ningún afiliado tendrá derecho alguno a dicho haber en su operación ni en el momento de su liquidación o disolución.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE AFILIACION LIBRE, VOLUNTARIA, INDIVIDUAL Y PACIFICA

ARTICULO 10. Como afiliados de la APC podrán participar únicamente los ciudadanos mexicanos, hombres y mujeres que se **encuentren** en pleno ejercicio de sus derechos políticos **y civiles, inscritos** en el Registro Federal de Electores y que cuenten con la credencial para votar **con fotografía**.

ARTICULO 11. Los ciudadanos **mexicanos**, hombres y mujeres que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo anterior y que soliciten por escrito su ingreso a la APC, **pero que de igual manera se comprometan** a cumplir y hacer cumplir la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los presentes Estatutos serán afiliados y miembros.

ARTICULO 12. La APC estará integrada por sus **miembros fundadores y por sus afiliados**, siendo éstos últimos ciudadanos que compartiendo **los objetivos contenidos en** la declaración de principios y **en el** programa de acción se comprometen a realizar **las actividades propias de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad, y que** manifiestan su deseo de contribuir a la realización de los fines mediatos e inmediatos de la agrupación.

ARTICULO 13. La calidad de afiliado es personal e intransferible. Quienes firman el Acta de Constitución **de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad** son **sus miembros** fundadores.

ARTICULO 14. Los nuevos afiliados al ser aceptados protestarán ante la **respectiva** Delegación **Estatul** **cumplir y respetar** los documentos básicos de la APC, **así como** las resoluciones adoptadas por sus **órganos de gobierno**.

CAPITULO VI

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 15. Todos los afiliados, **así como los** miembros **fundadores** tienen los mismos derechos y obligaciones en todo momento y circunstancia. **La agrupación podrá contar con simpatizantes, pero éstos sólo estarán** obligados a aquello que de manera voluntaria y particular se **comprometan a realizar**.

ARTICULO 16. Los afiliados y miembros **fundadores** tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir de la agrupación la formación ideológica, política y técnica para realizar y ejecutar de la mejor forma **posible** los fines y programa de acción.
- II. Acceder a la información, documentos y decisiones adoptadas por los órganos de **gobierno** de la agrupación en sus distintos niveles y, de manera especial, sobre todas aquellas cuestiones que **afecten** la vida interna, su proyección externa y su actividad institucional.
- III. Tener voz y voto en todos los eventos, actividades y toma de decisiones de la agrupación.
- IV. Ser candidato o candidata en los procesos electorales en que se participe **a través de acuerdos de participación** con algún partido político.
- V. Utilizar los medios materiales y humanos de la agrupación para el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de sus derechos.
- VI. Formar parte de los órganos de **gobierno** de la agrupación con todas las facultades que le corresponden.
- VII. Opinar libremente y participar en las discusiones sobre los diversos temas y problemas que atañen al desarrollo institucional y a la realización de sus principios y programa de acción.
- VIII. Concursar **las** veces que sea necesario para ocupar un puesto de trabajo remunerado **dentro** de la **agrupación**.
- IX. Vigilar que el patrimonio de la agrupación se destine exclusivamente a los fines que se propone en sus objetivos.

- X. Presentar iniciativas, programas y proyectos que **dinamicen e impulsen** la plena realización de los principios y el programa de acción de la agrupación.
- XI. Ostentar en todo momento, **circunstancia** y de manera pública la condición de afiliado buscando siempre el prestigio de la agrupación.
- XII. Separarse voluntariamente de la agrupación en cualquier tiempo, dando aviso por escrito al Consejo Nacional.

ARTICULO 17. Son obligaciones de los afiliados y miembros **fundadores**:

- I. Defender y observar una cultura democrática como forma de participación y corresponsabilidad en la vida de la agrupación.
- II. Asumir y acatar las decisiones y resoluciones adoptadas por los órganos de **gobierno** de la agrupación.
- III. Actuar con sentido de responsabilidad en el trabajo y en la ejecución de las tareas asignadas.
- IV. Defender los intereses generales de la agrupación, observando siempre por el respeto a la Declaración de Principios, el Programa de Acción, los Estatutos, las Resoluciones aprobadas por la Asamblea General y los acuerdos adoptados por el Comité Ejecutivo Nacional.
- V. Practicar la solidaridad material y moral con el resto de los afiliados de la agrupación.
- VI. Desarrollar constantemente una intensa **campaña** ideológica y política empleando los medios **propagandísticos y de comunicación** más adecuados para llegar a las grandes mayorías y mantener un órgano permanente de publicidad.
- VII. Contribuir al sostenimiento de la agrupación a través de las aportaciones y las cuotas establecidas.
- VIII. Acrecentar y cuidar el patrimonio de la agrupación.
- IX. Abstenerse de realizar actos que **perjudiquen** a la agrupación o que afecten a alguno de sus **afiliados** o miembros **fundadores**.
- X. Realizar trabajos políticos y sociales concretos en colaboración con los demás afiliados.
- XI. Asistir a los eventos y actos de la vida orgánica y política que sean convocados por la agrupación.
- XII. Intervenir en los diferentes procesos y jornadas electorales, conforme a las normas y procedimientos **legales** establecidos para tal fin.
- XIII. Aportar sus conocimientos e informaciones, así como con trabajo en beneficio de la agrupación cuando las circunstancias y necesidades así lo exijan.
- XIV. Presentar a través de los **órganos de gobierno de la agrupación** sus inconformidades, acusaciones o quejas en contra de otros **órganos, afiliados y miembros fundadores** de la **agrupación**.
- XV. Abstenerse de apoyar a personas, agrupaciones y organizaciones contrarias a los objetivos, fines, principios y programas de acción de la agrupación.

ARTICULO 18. Queda prohibido a los afiliados y miembros **fundadores** realizar los siguientes actos:

- I. Modificar, alterar u **ocultar** la información, decisiones y determinaciones que **emanen** de los **órganos de gobierno de la agrupación**.
- II. Apropiarse o utilizar **en beneficio propio** los bienes muebles e inmuebles, derechos y posesiones de la agrupación.
- III. Agredir física y/o verbalmente a algún otro afiliado, **representante y/o miembro fundador de la agrupación**.
- IV. **Interpretar y/o** distorsionar dolosa e intencionalmente la Declaración de Principios, el Programa de Acción **y/o los Estatutos** de la agrupación.

ARTICULO 19. Se pierde la calidad de afiliado por las siguientes causas:

- I. Observar mala conducta cívica, **moral** y ética que desprestigie y afecte severamente **la imagen** de la agrupación.
- II. Violar de manera constante y sistemática los Estatutos, la Declaración de Principios, el Programa de Acción, **así como las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la agrupación**.
- III. Acumular un adeudo por más de seis meses de cotización en las aportaciones y cuotas establecidas.
- IV. Separación voluntaria.
- V. Agredir física, verbal **y de manera fehaciente** a otro **afiliado** o miembro **fundador** de la **agrupación**.

CAPITULO VII

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANOS DE GOBIERNO

ARTICULO 20. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad es una organización política de ciudadanos, de carácter nacional y constituida sobre la estructura orgánica de **Asambleas Estatales y Delegaciones Estatales**.

ARTICULO 21. Son órganos de gobierno de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad:

- I. **La Asamblea General**
- II. **El Comité Ejecutivo Nacional**
- III. **El Consejo Nacional**
- IV. **La Comisión de Honor y Justicia**
- V. **Las Asambleas Estatales**
- VI. **Las Delegaciones Estatales**

De la convocatoria para las sesiones de los órganos de gobierno

ARTICULO 22. Todas las convocatorias, ya sean estas ordinarias o extraordinarias para las sesiones de todos los órganos de gobierno de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad deberán señalar la fecha, hora y lugar para su celebración, conteniendo el respectivo orden del día con los asuntos a tratar en la respectiva sesión.

ARTICULO 23. Para la celebración de las sesiones ordinarias, la convocatoria correspondiente deberá ser expedida con 10 días hábiles de anticipación a la fecha en que deba celebrarse.

La convocatoria a la sesión ordinaria se publicará o se dará a conocer a los afiliados o integrantes del respectivo órgano de gobierno a través de los siguientes medios de comunicación:

- I. Por medio de notificación escrita y de manera personal con quien tenga interés en acudir a la respectiva sesión y con su respectivo acuse de recibo.
- II. Por medio de correo electrónico con respectivo acuse de recibo.
- III. A través de la pagina web de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad.
- IV. Vía fax a los miembros del órgano de gobierno, con el respectivo acuse de recibo de la misma.
- V. Su publicación en el órgano informativo de la agrupación.

Para la celebración de la sesión extraordinaria, la convocatoria correspondiente será expedida con 72 horas de anticipación a la fecha de su realización, para este tipo de sesión se podrán utilizar cualquiera de los medios señalados en las fracciones anteriores.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se podrá realizar sin perjuicio de que la notificación de la respectiva convocatoria pueda cumplirse sin distinción alguna a través de cualquiera de los medios de comunicación referidos en las fracciones anteriores.

El tiempo que deberá transcurrir entre la Primera y la Segunda Convocatoria será de 1 hora, donde en Segunda Convocatoria se celebrará la respectiva sesión ordinaria o extraordinaria con el número efectivo y total de los presentes a la misma.

ARTICULO 24. La expedición de la convocatoria a las sesiones de cualquiera de los órganos de gobierno estará a cargo del respectivo funcionario facultado para ello, mismo que será designado por el propio órgano de gobierno.

La única excepción a la disposición anterior es la convocatoria correspondiente a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, misma que será expedida y convocada por el Comité Ejecutivo Nacional.

Del quórum para las sesiones de los órganos de gobierno

ARTICULO 25. El quórum necesario para la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias de cualquiera de los órganos de gobierno será del 50% más uno, en primera convocatoria.

En segunda convocatoria, el quórum requerido para las sesiones de cualquiera de los órganos de gobierno será igual al total de los miembros presentes.

ARTICULO 26. Para la resolución de los asuntos previstos en el orden día, así como para la toma de decisiones al interior de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad, se adoptará la regla de mayoría simple como criterio básico.

ARTICULO 27. Las resoluciones tomadas en asambleas u órganos equivalentes serán validas para todos los afiliados, incluidos los disidentes o ausentes.

De la Asamblea Estatal

ARTICULO 28. Las Asambleas Estatales son el órgano máximo y supremo de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad a nivel estatal y estas serán ordinarias o extraordinarias. Las Asambleas Estatales estarán compuestas por la totalidad de los miembros de la Delegación Estatal y con por lo menos el diez por ciento (10%) del total de los afiliados en la respectiva entidad federativa. Las decisiones de la Asamblea Estatal se tomarán bajo el principio de mayoría simple y tendrán el carácter de obligatorio tanto para los demás órganos a nivel estatal como para los afiliados en la respectiva entidad federativa, siendo recurridas estas decisiones ante la Asamblea General, ya sea Ordinaria o Extraordinaria. Todos los integrantes de la Asamblea Estatal tendrán derecho a voz y voto, y el voto de calidad lo tendrá el presidente de la Delegación Estatal.

Las sesiones de la Asamblea Estatal serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias de la Asamblea Estatal se celebrarán cada año en días naturales y mediante previa convocatoria de la Delegación Estatal. Las sesiones extraordinarias de la Asamblea Estatal tendrán lugar en cualquier día natural, siempre y cuando la urgencia de algún asunto así lo requiera.

La convocatoria a la sesión tanto ordinaria como extraordinaria de la Asamblea Estatal se publicará o se dará a conocer a los afiliados, miembros y/o integrantes de la respectiva entidad federativa a través de los siguientes medios de comunicación:

- I. Por medio de notificación escrita y de manera personal con quien tenga interés en acudir a la respectiva sesión y con su respectivo acuse de recibo.
- II. Por medio de correo electrónico con respectivo acuse de recibo.
- III. A través de la pagina web de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad.
- IV. Vía fax a los miembros del órgano de gobierno, con el respectivo acuse de recibo de la misma.
- V. Su publicación en el órgano informativo de la agrupación.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se podrá realizar sin perjuicio de que la notificación de la respectiva convocatoria pueda cumplirse sin distinción alguna a través de cualquiera de los medios de comunicación referidos en las fracciones anteriores.

Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Asamblea Estatal, la convocatoria correspondiente deberá ser expedida y publicada con 5 días naturales de anticipación a la fecha en que deba celebrarse. Para la celebración de la sesión extraordinaria, la convocatoria correspondiente será expedida con 72 horas de anticipación a la fecha de su realización, para este tipo de sesión se podrán utilizar cualquiera de los medios señalados en las fracciones anteriores.

El tiempo que deberá transcurrir entre Primera y Segunda Convocatoria a la sesión que corresponda de la Asamblea Estatal será de 1 hora, donde en Segunda Convocatoria se celebrará la respectiva sesión ordinaria o extraordinaria con el número efectivo y total de los presentes a la misma.

Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de la Asamblea Estatal serán presididas por el Presidente de la Delegación Estatal y en ausencia de este, por quien sea designado por el Presidente para tal efecto. La Asamblea Estatal deberá tratar solamente los asuntos comprendidos en el orden del día.

Por cada sesión de la Asamblea Estatal ya sea Ordinaria o Extraordinaria, se redactará el acta correspondiente a la misma, debiendo contener la fecha, hora y lugar de la reunión, los nombres de los afiliados que asistieron, el orden del día y el desarrollo de la misma. Las actas de la sesión deberán ser firmadas por el Presidente y por la persona que este designe para apoyarlo en el desarrollo de la misma.

El quórum mínimo que se requerirá para la instalación de la Asamblea Estatal en sus sesiones tanto ordinaria como extraordinaria será de mayoría simple del total de sus miembros y/o integrantes citados en primera convocatoria. De no ser así, en segunda convocatoria bastará con el total de los miembros presentes a la sesión de la Asamblea Estatal Ordinaria y/o Extraordinaria para que ésta quede legalmente instalada.

ARTICULO 29. La Asamblea Estatal en sesión ya sea Ordinaria o Extraordinaria respectivamente tendrá facultad para discutir, tratar y resolver respecto de los siguientes asuntos:

- I. Hacerse cargo de las tareas políticas de la agrupación;
- II. Recibir la información de los órganos superiores;
- III. Estudiar los documentos básicos de la agrupación;
- IV. Organizar al pueblo de acuerdo a sus necesidades y problemas;

- V. Conducir las campañas electorales;
- VI. Realizar campañas para recabar financiamiento;
- VII. Promover la activa participación ciudadana;
- VIII. Distribuir la propaganda;
- IX. Nombrar a los responsables de eventos y actividades;
- X. Dirigir la labor política y de organización de la agrupación;
- XI. Estudiar y difundir los documentos de la agrupación;
- XII. Cumplir las resoluciones de los órganos de gobierno;
- XIII. Elegir una mesa directiva cuyo número de integrantes será determinado por las condiciones prevalecientes;
- XIV. Rendir cuentas sobre las acciones desarrolladas y del uso de los recursos recibidos;
- XV. Elaborar y aplicar un plan de trabajo;
- XVI. Estimular e impulsar el fortalecimiento de la agrupación;
- XVII. Atender la vinculación de representantes populares y ciudadanas con la agrupación;
- XVIII. Atender el funcionamiento de la Delegación Estatal;
- XIX. Designar a los representantes de la agrupación en las instancias electorales correspondiente;
- XX. Establecer las medidas y los procedimientos para aplicar y desarrollar los principios, el programa, la línea ideológica-política y la estrategia de la agrupación;
- XXI. Resolver conflictos internos entre los afiliados de la entidad federativa de que se trate;
- XXII. Desarrollar, implementar y aplicar los planes y programas para ejecutar y materializar los objetivos de la agrupación; y
- XXIII. Revisar y en su caso aprobar los informes de actividades que presente la Delegación Estatal.

De las Delegaciones Estatales

ARTICULO 30. Las Delegaciones Estatales estarán integradas por cinco miembros, nombrados por la Asamblea Estatal, mismos que tendrán los siguientes cargos:

- I. Presidente;
- II. Secretario General;
- III. Secretario de Finanzas;
- IV. Secretario de Organización y Asuntos Electorales; y
- V. Secretario de Alianzas y Movimiento Social.

Los miembros de las Delegaciones Estatales tendrán las mismas facultades y funciones que sus homólogos integrantes del Comité Ejecutivo Nacional, pero en el ámbito de su competencia.

Las Delegaciones Estatales sesionarán de manera ordinaria cada 3 meses.

Tiene como funciones dirigir la labor política y de organización de la agrupación en una Entidad Federativa, vigilar que los miembros y representantes apliquen los principios y programa de acción de la **agrupación**, organizar y **coordinar** los congresos **estatales**, convocar a la elección de candidaturas a cargos de elección popular, elaborar y aplicar un plan de trabajo, participar en la formación ideológica y política, formular un informe financiero y de actividades cada tres meses, aplicar las resoluciones de los órganos superiores, proveer los documentos a todos los miembros para su estudio y análisis, contribuir al crecimiento del patrimonio de la agrupación y ejecutar el programa de acción.

Del Consejo Nacional

ARTICULO 31. El Consejo Nacional estará integrado por doce miembros procedentes de las Delegaciones Estatales y del **Comité Ejecutivo Nacional**, nombrados y distribuidos de la siguiente forma: **uno por cada una de las Delegaciones Estatales y tres provenientes del Comité Ejecutivo Nacional, donde todos serán** nombrados por la Asamblea General.

Podrán formar parte del Consejo Nacional y sin ningún tipo de limitación, cualquiera de los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional.

El Consejo Nacional sesionará de manera ordinaria cada 4 meses.

Sus funciones son las siguientes:

- I. Formular, desarrollar y ejecutar la política de la agrupación dentro del país, para dar cumplimiento pleno a sus documentos básicos, así como a las resoluciones de la Asamblea General.
- II. Normar el funcionamiento de las Delegaciones Estatales.
- III. Formular, discutir, revisar y aprobar el plan anual de trabajo político y organizativo.
- IV. Formular y presentar a la Asamblea General el presupuesto anual de la agrupación.
- V. Administrar con honestidad y transparencia el patrimonio de la agrupación designando oportunamente a los órganos inferiores.
- VI. Planificar y llevar a cabo la formación ideológica y política de los miembros de la agrupación.
- VII. Decidir las formas de financiamiento de la agrupación.
- VIII. Presentar cualquier clase de propuestas a la Asamblea General.
- IX. Nombrar comisiones para atender sectores, áreas y aspectos del trabajo de la agrupación.
- X. Planear, discutir, aprobar y concretar acuerdos de participación con Partidos Políticos con la finalidad de participar en los procesos electorales.
- XI. Elaborar y ejecutar una estrategia electoral.
- XII. Rendir cuentas ante la Asamblea General.

De la Asamblea General

ARTICULO 32. La Asamblea General es el órgano máximo y supremo de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad y su celebración podrá ser de forma ordinaria o extraordinaria. La Asamblea General estará conformada por **la totalidad de los miembros y/o integrantes del Comité Ejecutivo Nacional, del Consejo Nacional y por todos los Presidentes de las Delegaciones Estatales.**

Las decisiones de la Asamblea General se tomarán bajo el principio de mayoría simple y tendrán el carácter de obligatorio, definitivo e inatacable para toda la estructura orgánica de la agrupación, asentado en actas, firmado por el Presidente y el Secretario, y que deberán acatar y cumplir todos los afiliados sin excepción alguna.

Todos los integrantes de la Asamblea General tendrán derecho a voz y voto, y el voto de calidad lo tendrá el presidente del Comité Ejecutivo Nacional.

ARTICULO 33. Las sesiones de la Asamblea General serán ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias de la Asamblea General se celebrarán cada año **en días naturales** y mediante previa convocatoria del Comité Ejecutivo Nacional. Las sesiones extraordinarias de la Asamblea General tendrán lugar en cualquier día **natural**, siempre y cuando la urgencia de algún asunto así lo requiera.

Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de la Asamblea General serán presididas por el Presidente de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad y en ausencia de este, por el Secretario General.

La Asamblea General deberá tratar solamente los asuntos comprendidos en el orden del día.

De cada sesión de la Asamblea General, ya sea ordinaria o extraordinaria se elaborará el acta correspondiente, debiendo contener la fecha, hora y lugar de la reunión, los nombres de los afiliados que asistieron, el orden del día y el desarrollo de la misma. Las actas deben ser firmadas por quienes funjan como Presidente y Secretario General.

ARTICULO 34. El quórum requerido para la instalación legal de la Asamblea General en sus sesiones **tanto** ordinaria como extraordinaria será **con la** mayoría simple de los **integrantes de la misma** citados en primera convocatoria y, de no ser así, con los miembros presentes en segunda convocatoria.

ARTICULO 35. La Asamblea General en sesión Ordinaria tendrá facultad para discutir, tratar y resolver respecto de los siguientes asuntos:

- I. **El nombramiento y/o designación de los integrantes** del Consejo Nacional **y la Comisión de Honor y Justicia**, así como de los organismos autónomos y las comisiones especiales.
- II. El nombramiento del Comité Ejecutivo Nacional.
- III. Definir y establecer los principios, el programa, la línea ideológica-política y la estrategia de la agrupación.
- IV. Aprobar los informes de actividades y financieros que presente el Comité Ejecutivo Nacional.

- V. Aprobar el presupuesto anual de la agrupación.
- VI. Establecer y aprobar los planes y programas para realizar los objetivos de la agrupación.
- VII. Establecer directrices para el desarrollo institucional.
- VIII. Crear organismos autónomos para una eficaz realización de los fines de la agrupación.
- IX. Resolver contradicciones y conflictos internos que no hayan sido resueltos en los órganos inferiores.
- X. Fijar temas y contenidos de la formación ideológica y política de los afiliados.

ARTICULO 36. La Asamblea General en sesión Extraordinaria tendrá facultad para discutir, tratar y resolver respecto de los siguientes asuntos:

- I. **En los casos de destitución y/o separación, la Asamblea General en sesión Extraordinaria podrá realizar nuevos nombramientos y/o designaciones para los cargos vacantes al interior de la agrupación.**
- II. **La admisión de nuevos afiliados.**
- III. **Reformar total o parcialmente la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos.**
- IV. **Definir y aprobar los acuerdos de participación con partidos políticos en los procesos y jornadas electorales estatales y/o federales.**
- V. La disolución anticipada de la agrupación.
- VI. Sucesos y contingencias que afectan el normal desarrollo de la agrupación.

Del Comité Ejecutivo Nacional

ARTICULO 37. Los miembros del Comité Ejecutivo Nacional son nombrados por la Asamblea General Ordinaria **en el periodo correspondiente**, con excepción del primer Comité Ejecutivo que será nombrado y **designado** por los **participantes en la Asamblea de Constitución de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad**, al momento de **suscribir el respectivo instrumento constitutivo**.

ARTICULO 38. La duración en el cargo de los miembros del Comité Ejecutivo Nacional será de tres años consecutivos, pudiendo ser reelegidos hasta por un periodo igual si así lo acuerda la **respectiva** Asamblea General **Ordinaria**.

ARTICULO 39. Las sesiones del Comité Ejecutivo Nacional se realizarán tres veces al año en el domicilio de la Sede Nacional o en el domicilio que para tal efecto establezca dicho Comité **Ejecutivo Nacional**, bajo las reglas previamente establecidas para las convocatorias **a las sesiones** de los órganos de gobierno de la agrupación y expedida en este caso por el Presidente del Comité **Ejecutivo Nacional**. Los acuerdos se tomarán **bajo el principio de** mayoría simple, donde en caso de empate el Presidente del **Comité Ejecutivo Nacional** tendrá voto de calidad.

ARTICULO 40. El Comité Ejecutivo Nacional está integrado por diez miembros nombrados por la Asamblea General Ordinaria, los cuales proceden tanto **de los demás órganos de gobierno** como de los afiliados.

Para su administración, el Comité Ejecutivo Nacional se divide en:

- I. Presidente
- II. Secretario General
- III. Secretario de Finanzas
- IV. Secretario de Formación Política
- V. Secretario de Organización y Asuntos Electorales
- VI. Secretario de Prensa y Propaganda
- VII. Secretario de Juventud y Género
- VIII. Secretario de Alianzas y Movimiento Social
- IX. Secretario de Cultura
- X. Oficial Mayor

ARTICULO 41. El representante legal de la **Alianza Popular del Campo y la Ciudad** será nombrado y/o designado por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, **mismo que tendrá a su cargo** la administración del patrimonio de la agrupación, **así como** su representación legal **para todos los efectos legales de conformidad con el artículo 43 de estos Estatutos y ante cualquier tipo de autoridad ya sea esta judicial, administrativa, electoral, federal y/o local.**

CAPITULO VIII
DE LAS FUNCIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL
COMITE EJECUTIVO NACIONAL

ARTICULO 42. Son facultades, atribuciones y funciones del Comité Ejecutivo Nacional:

- I. Cumplir los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General.
- II. Establecer comités, consejos, delegaciones, comisiones y grupos de trabajo para la realización de los objetivos de la agrupación.
- III. Convocar a la Asamblea General.
- IV. Convocar a actos, eventos y reuniones que considere necesarios.
- V. Designar a los funcionarios que considere necesarios para la operación y la administración de la agrupación.
- VI. Ejercer el presupuesto anual.
- VII. Aprobar los acuerdos de participación establecidos con partidos políticos.
- VIII. Administrar el patrimonio de la agrupación y acordar la venta de la propiedad inmueble o mueble de la agrupación.
- IX. Evaluar periódicamente el desarrollo institucional.
- X. Cumplir y hacer cumplir lo que señalan o establecen los documentos básicos de la agrupación.
- XI. Difundir por todos los medios posibles una buena imagen en favor de la agrupación.

ARTICULO 43. La persona que de conformidad con el artículo 41 de estos Estatutos sea nombrada y/o designada por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, ostenta la **representación legal** de la agrupación a través de las siguientes facultades y poderes:

- I. Para pleitos y cobranzas. Con todas las facultades generales y especiales en los términos que establece el Código Civil para el Distrito Federal y los correlativos de la ley en lugares donde se ejerce este poder. El apoderado queda expresamente facultado para desistirse, transigir, comprometer en árbitros, absolver y articular posiciones, hacer cesión de bienes, recusar, recibir pagos, formular denuncias y querellas, desistir de ellas, otorgar el perdón correspondiente cuando procede, constituirse en coadyuvante del Ministerio Público y desistir del amparo.
- II. Poder general amplísimo para actos de administración, con todas las facultades que conllevan y corresponden.
- III. Poder general en materia laboral, por lo que el apoderado queda investido de la representación legal de la agrupación para comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje locales o federales y demás autoridades del Trabajo, pudiendo celebrar conciliaciones, arreglos, contestar demandas, articular y absolver posiciones y oponer excepciones conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- IV. Poder general para actos de dominio, por lo que el apoderado tendrá las facultades de dueño tanto de los bienes del poderdante como para toda clase de gestiones con el fin de defenderlos.
- V. Poder amplio para suscribir y otorgar toda clase de títulos de créditos de acuerdo a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- VI. Poder general enunciativo y no limitativo para otorgar poderes generales y especiales, así como revocarlos cuando así exigen las necesidades.

ARTICULO 44. Los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional tendrán las siguientes **facultades** y funciones:

I. Del Presidente:

- a) Convocar y presidir todas las reuniones del Comité Ejecutivo Nacional, la Asamblea General y todos los actos públicos de la agrupación.
- b) Coordinar y dirigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones tanto de la Asamblea General como del Comité Ejecutivo Nacional.
- c) Celebrar y rescindir relaciones laborales con los empleados de la agrupación.
- d) Autorizar gastos extraordinarios conforme a los acuerdos del Comité Ejecutivo Nacional.
- e) Designar al representante legal de la agrupación, el cual tendrá facultades legales amplias y de representación.
- f) Firmar junto con el Oficial Mayor las actas de las sesiones de la Asamblea General y los documentos de las reuniones del Comité Ejecutivo Nacional.

II. Del Secretario General:

- a) Apoyar al Presidente en el cumplimiento de las actividades propias de la agrupación.
- b) Cumplir con las tareas y labores que le encomiende el Presidente.
- c) Suplir al Presidente en sus funciones durante su ausencia.
- d) Llevar el registro de afiliados de la agrupación.
- e) Llevar el escrutinio de los votos en las elecciones internas.
- f) Brindar el soporte técnico necesario y oportuno a las comisiones de trabajo.
- g) Coordinar la recepción, clasificación, organización y canalización de las propuestas que presentan los órganos inferiores.

III. Del Secretario de Finanzas:

- a) Llevar el registro y control de las aportaciones y cuotas de los afiliados.
- b) Elaborar y presentar para su discusión y aprobación el presupuesto de ingresos y egresos de la agrupación.
- c) Asignar a toda la estructura de la agrupación los recursos financieros conforme a los acuerdos establecidos vigilando la correcta aplicación de los fondos.
- d) Elaborar y tener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles, derechos, valores y demás posesiones de la agrupación.
- e) Mantener actualizados los libros de contabilidad.
- f) Presentar los informes financieros al Comité Ejecutivo Nacional y a la Asamblea General.
- g) Formular y presentar ante el Instituto Federal Electoral el informe anual sobre el origen y destino de los recursos que se reciban y se administren a través de cualquier modalidad y que se regula en el artículo 35, párrafo 7 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- h) Suscribir y otorgar títulos de crédito, abrir cuentas en el banco en sus diversas modalidades para manejar los recursos de la agrupación, con el visto bueno del Presidente.

IV. Del Secretario de Formación Política:

- a) Delimitar las áreas y temas de investigación de la realidad nacional e internacional.
- b) Elaborar y presentar al Comité Ejecutivo Nacional para su aprobación las asignaturas, temas y contenidos de la formación ideológica y política de la militancia.
- c) Dirigir las publicaciones periódicas, libros y cuadernos de trabajo; así como coadyuvar en el contenido de páginas web, boletines y ruedas de prensa de la agrupación.
- d) Administrar y coordinar el Centro de Documentación Especializada en Asuntos Políticos.
- e) Ser el vocero oficial de la agrupación.

V. Del Secretario de Organización y Asuntos Electorales:

- a) Promover la formación de Delegaciones Estatales **en las entidades federativas donde no existan**, conforme a los acuerdos de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo Nacional.
- b) Abrir los espacios de trabajo necesarios para la agrupación, siempre con el apoyo de **los afiliados** en localidades, municipios y entidades federativas donde no existe la presencia de la agrupación.
- c) Llevar el registro y control del número de organismos que conforman la estructura organizativa de la **agrupación**.
- d) Establecer los criterios y mecanismos de afiliación a la agrupación y organización de los ciudadanos.
- e) Organizar y coordinar de conformidad con los criterios establecidos por el Comité Ejecutivo Nacional, los procedimientos de elección interna para renovar a los titulares de los órganos directivos de la agrupación.

VI. Del Secretario de Prensa y Propaganda:

- a) Contribuir con todos los medios a su alcance a la propaganda y la difusión política.
- b) Encargarse de la publicación y difusión de los documentos básicos de la agrupación, tanto entre **los afiliados** como entre la ciudadanía en general.
- c) Crear, dirigir, coordinar, administrar y difundir los medios de comunicación interna y externa de la agrupación.
- d) Publicar de manera periódica, los materiales impresos de información como son: periódicos, folletos, bocetos, libros y cuadernos de trabajo.
- e) Diseñar y dar mantenimiento a la página web de la agrupación, difundir los boletines electrónicos y organizar las ruedas de prensa de la agrupación.

VII. Del Secretario de Juventud y Género:

- a) Representar los intereses, inquietudes y propuestas de los diversos grupos de jóvenes pertenecientes a la agrupación.
- b) Fomentar la participación de los jóvenes de manera individual u organizada en las diversas actividades políticas, sociales y culturales.
- c) Proponer eventos culturales, deportivos y políticos en los que se cubran las necesidades, intereses, propuestas e inquietudes de los jóvenes.
- d) Promover la equidad de género al interior de la agrupación.
- e) Organizar campañas que promuevan la igualdad de género en la sociedad mexicana.

VIII. Del Secretario de Alianzas y Movimiento Social:

- a) Buscar la unidad, el acercamiento y la cooperación con organizaciones similares.
- b) Formular y presentar los mecanismos, las modalidades y las estrategias para buscar y concretar acuerdos de participación con partidos políticos.
- c) Generar y establecer contacto con diversos movimientos sociales.
- d) Evaluar las relaciones interinstitucionales que se generen dentro de la agrupación con el fin de ampliar la participación y la cooperación interna.

IX. Del Secretario de Cultura:

- a) Organizar eventos culturales para diversos sectores de la población.
- b) Promover campañas artísticas y culturales dirigidas a la población en general.
- c) Organizar, coordinar y administrar la biblioteca fija y ambulante de la agrupación.
- d) Diseñar y organizar eventos tendientes al fomento de la lectura en niños y jóvenes.

X. Del Oficial Mayor:

- a) Levantar las actas de las Asambleas Generales sean éstas ordinarias o extraordinarias, así como las sesiones del Consejo Nacional y las del Comité Ejecutivo Nacional.
- b) Recibir la correspondencia de la agrupación turnando a quien corresponda y comunicando a los interesados el resultado de sus gestiones.
- c) Firmar las actas junto con el Presidente.
- d) Alentar a **los afiliados a efecto** de que colaboren con el Comité Ejecutivo Nacional en el cumplimiento de sus funciones administrativas.
- e) Apoyar la realización de las actividades de la agrupación mediante sistemas y procedimientos de información disponibles.

CAPITULO IX**DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION INTERNA, DESIGNACION, RENOVACION DE LA DIRIGENCIA Y EL PERIODO DE SU CARGO**

ARTICULO 45. Para la elección de los miembros del Comité Ejecutivo Nacional se sujetará a las siguientes normas:

- I. Podrán votar todos los delegados asistentes a la Asamblea General Ordinaria.
- II. La propuesta de candidatos será en forma directa y presencial.
- III. Para cada cargo se **propondrá una terna de** candidatos y se sufragará en forma individual, universal **y directa** en votación secreta, misma que se computará por los escrutadores bajo la conducción del Secretario General.
- IV. Los delegados a la Asamblea General serán electos por el voto aprobatorio de la mayoría simple de los integrantes de cada **uno de los órganos a nivel estatal**.
- V. Para ocupar los cargos de Presidente, Secretario de Formación Política y Secretario de Organización se requiere contar con una antigüedad mínima de dos años dentro de la agrupación.
- VI. Para fungir como responsable y/o **representante** de un órgano **a nivel estatal** se requiere contar con una antigüedad mínima de seis meses como miembro, **integrante y/o afiliado de la agrupación**.
- VII. Para ser propuesto candidato a puestos de elección popular puede ser indistintamente afiliado, miembro **y/o integrante de la agrupación y con** reconocida trayectoria.

ARTICULO 46. La Asamblea General ya sea en sesión Ordinaria y/o Extraordinaria, designará a las personas que integren los órganos de gobierno de la agrupación de conformidad con las reglas, requisitos y **procedimientos** para su elección, así como determinar el plazo en el que tomarán posesión de su cargo.

ARTICULO 47. La totalidad de los cargos en los órganos de gobierno **de la agrupación** se renovará **mediante** elección interna y a través del sufragio universal, libre y secreto **de los afiliados** cada tres años en Asamblea General Ordinaria, o en su caso, Extraordinaria.

ARTICULO 48. Los integrantes de la Asamblea General, el Comité Ejecutivo Nacional, el Consejo Nacional, la Comisión de Honor y Justicia, **las Asambleas Estatales** y las Delegaciones Estatales durarán en su encargo por un periodo de 3 años consecutivos, pudiendo ser **reelectos** hasta por un periodo igual si así resultare en votación efectuada en Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria.

CAPITULO X**DE LOS ORGANOS AUTONOMOS Y COMISIONES ESPECIALES**

ARTICULO 49. La agrupación contará con Organos Autónomos así como con Comisiones Especiales para implementar de manera homogénea en todo el país las actividades políticas que se derivan de su Declaración de Principios, Programa de Acción, Estatutos y resoluciones de la Asamblea General.

ARTICULO 50. Para casos de formación especializada en el campo ideológico-político y la realización del análisis de la realidad nacional e internacional, **la agrupación** cuenta con:

- I. Centro de Investigación Multidisciplinaria (CENIM), **el cual** se encargará de coordinar y realizar los estudios e investigaciones sobre temas y problemas de mayor interés para la **agrupación**. Los resultados de la investigación se pondrán al servicio de la organización y de la ciudadanía. También se apoyará a otros centros de estudios que coincidan con los fines y objetivos de la **agrupación**. Estará a cargo de un Director nombrado por el Comité Ejecutivo Nacional.
- II. Centro de Formación Ideológica-Política (CEFIP), **el cual** fomentará los valores de la democracia, divulgará el conocimiento sobre la **agrupación** y sus documentos básicos, capacitar a los afiliados en las disciplinas y especialidades relacionadas con el quehacer político y desarrollar el programa, las plataformas políticas y los planes de acción. Será dirigido por el Secretario de Formación Política.

ARTICULO 51. Se establecerán tres comisiones especiales, donde los requisitos para **nombrar y/o designar** a sus integrantes serán fijados por el Comité Ejecutivo Nacional, **a saber:**

- I. La Comisión de Participación en las Elecciones. Estará conformada por **cinco** miembros de la agrupación nombrados por el Comité Ejecutivo Nacional, quienes establecerán las bases de los acuerdos de participación con partidos políticos, candidatos comunes, elementos de la plataforma electoral, la realización de campañas electorales y los acuerdos con candidatos a los puestos de elección popular.

- II. **La Comisión de Afiliación.** Integrada por cinco miembros nombrados por el Comité Ejecutivo Nacional que tendrán como función coordinar y dirigir las campañas de afiliación de ciudadanos **para** la agrupación.
- III. **La Comisión de Fiscalización.** Estará integrada por cinco miembros nombrados por el Comité Ejecutivo Nacional. Tendrá como función la revisión sistemática de los ingresos y egresos de la agrupación, realizar las auditorías solicitadas, presentar los **respectivos** informes **financieros** al Comité Ejecutivo Nacional y levantar actas administrativas derivadas de su gestión.

CAPITULO XI

DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA

ARTICULO 52. La Comisión de Honor y Justicia es un órgano destinado a asegurar la vida democrática **de la agrupación**, el respeto entre los afiliados y su libre participación en el debate de los asuntos de interés para la Alianza Popular del Campo y la Ciudad, la cual instrumentará el procedimiento correspondiente para determinar si **existe** o no responsabilidad para cada caso en concreto **del que tenga conocimiento** y tendrá por objetivo **principal** conducirse con **legalidad y transparencia** en todas y cada una de sus decisiones, **así como** asegurar la independencia e imparcialidad en la aplicación de la sanción correspondiente a quien o quienes sean acreedores de la misma.

ARTICULO 53. Sus funciones, facultades y obligaciones son las siguientes:

- I. Verificar la correcta aplicación de la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos **que rigen a la agrupación.**
- II. Vigilar el respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los afiliados en lo individual y **colectivo, así como** de los órganos de gobierno **de la agrupación.**
- III. Conocer, establecer e **iniciar o instaurar** los **procedimientos de sanción en contra de uno o varios afiliados, así como en contra de los órganos de gobierno de la agrupación por los actos o supuestos mencionados en el artículo 56 de estos Estatutos.**
- IV. **Redactar y proponer los proyectos de sanción** que procedan, según la falta cometida.

ARTICULO 54. Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia serán nombrados y/o designados por la Asamblea General en su sesión Ordinaria como lo establece la fracción I del artículo 35 de estos Estatutos y no podrán ostentar ningún otro cargo dentro de los órganos de gobierno de esta agrupación, ya sea a nivel nacional o estatal.

La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por cinco miembros por un periodo de tres años, **donde al inicio de cada periodo, los miembros de la Comisión de Honor y Justicia elegirán de entre ellos al presidente, el cual no podrá ser reelecto para el periodo inmediato posterior. La elección tendrá lugar dentro del primer mes en el primer año del periodo que corresponda.**

Los anteriores rendirán cuentas de su gestión ante la Asamblea General **Ordinaria**. Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia serán sometidos a la jurisdicción de la misma, previa suspensión de sus funciones decretada por el voto de la mayoría de los integrantes presentes de la propia Asamblea General.

ARTICULO 55. Las infracciones a estos Estatutos, **así como los actos que atenten** contra los **principios** e intereses de la agrupación y **que afecten a la organización interna de la misma ya sea en contra de sus afiliados o de sus órganos de gobierno** se sancionarán con:

- I. Amonestación pública.
- II. Destitución del cargo en los órganos de gobierno.
- III. Inhabilitación hasta por un año para participar en los órganos de **gobierno** y representación de la agrupación.
- IV. Suspensión de sus derechos como miembro **y/o integrante** de la agrupación.
- V. Resarcimiento del daño causado en cualquiera de sus modalidades.
- VI. Expulsión como miembro **y/o integrante** de la agrupación en casos de comisión de delitos contra el patrimonio público, la malversación **de fondos** y del patrimonio de la **agrupación**, coligarse con intereses contrarios a los principios y disposiciones de la **agrupación** y ocasionar daño grave a la unidad y prestigio de la **agrupación**.

ARTICULO 56. Tanto los miembros y/o integrantes de los **órganos de gobierno de la agrupación y, de igual forma los afiliados de la misma** serán sancionados cuando incurran en **alguna o varias de** las faltas siguientes:

- I. Violación a los documentos básicos.
- II. Agresión verbal y/o física en contra de otro afiliado, miembro y/o integrante de los órganos de gobierno.
- III. Incumplimiento de sus obligaciones.
- IV. Actuar de manera **dolosa, deshonesto, alevosa** y en contra de los **principios e intereses** de la agrupación.

ARTICULO 57. La Comisión de Honor y Justicia será el órgano colegiado encargado de determinar si los actos, conductas u omisiones denunciados ante el Comité Ejecutivo Nacional, por **uno o varios** de los miembros de la agrupación en contra de uno o **varios integrantes** de la misma, constituyen alguna o algunas de las faltas a las que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 58. Las sanciones deberán constatar en la resolución que emita la Comisión de Honor y Justicia, derivada del procedimiento **de sanción** que instruya al respecto y en el que habrá de permitirse la defensa del presunto responsable, quien podrá comparecer por sí o por conducto de un representante, y admitirse las pruebas y alegatos que ofrezca en su favor.

ARTICULO 59. Los medios de defensa deberán considerar:

- I. El conocimiento de toda la información en donde se señale la presunta responsabilidad.
- II. El Presidente y el Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional de la agrupación valorarán el alcance de la presunta responsabilidad y si esta requiere la intervención de la Comisión de Honor y Justicia.
- III. En su caso, la Comisión de Honor y Justicia iniciará el procedimiento **de sanción**, cuando haya suficientes elementos de prueba que consideren su intervención.

ARTICULO 60. La Comisión de Honor y Justicia podrá iniciar procedimiento **de sanción** en contra de los **afiliados y/o integrantes de los órganos de gobierno** de la agrupación, si la denuncia de que se trate **es acompañada** de los elementos de prueba correspondientes y **tendientes a demostrar** la presunta responsabilidad.

ARTICULO 61. Son funciones, facultades y obligaciones del Presidente de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Convocar a las sesiones de la Comisión. La convocatoria deberá ser dirigida por escrito a cada uno de sus integrantes por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.
- II. Presidir las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia.
- III. Levantar el acta circunstanciada de cada sesión.
- IV. Informar al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional sobre el inicio de los procedimientos de sanción instaurados en contra de los afiliados o de los órganos de gobierno.
- V. Notificar a los afiliados o a los órganos de gobierno, el acuerdo de la Comisión de Honor y Justicia que determina la sujeción a un procedimiento de sanción.
- VI. Ordenar la práctica de diligencias.
- VII. Publicar los procedimientos de sanción instaurados en contra de los afiliados o de los órganos de gobierno.
- VIII. Elaborar los proyectos de resolución y someterlos a votación en las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia.
- IX. Remitir al Consejo Nacional los expedientes relacionados con los procedimientos de sanción.
- X. Rendir un informe de **labores** ante la Asamblea General.

ARTICULO 62. La Comisión de Honor y Justicia tendrá jurisdicción en todas las entidades federativas donde la agrupación tenga representación. Podrá actuar de oficio o a petición de parte.

ARTICULO 63. Las resoluciones y acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia se tomarán con el voto de todos sus integrantes y se harán del conocimiento de todos los afiliados y sus fallos causan ejecutoria dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su notificación a los afectados **y tienen carácter de inapelables**.

ARTICULO 64. Se garantizará a los acusados pleno derecho a su defensa, por lo que dentro de los quince días hábiles posteriores contados a partir del día siguiente a la notificación de sujeción al procedimiento de sanción, éstos deberán remitir a la Comisión de Honor y Justicia todas aquellas constancias que consideren convenientes, observando en todo momento el principio y garantía de audiencia, escuchando a los interesados, quienes podrán presentar pruebas, desahogar las mismas y exponer alegatos, para que la Comisión emita su resolución debidamente fundada y motivada dentro de los veinte días hábiles posteriores al vencimiento del plazo antes señalado.

El presunto responsable tendrá la garantía de audiencia para presentar sus pruebas y alegatos a la Comisión de Honor y Justicia para que su punto de vista sea tomado en cuenta.

La Comisión emitirá resolución en un plazo que no excederá de veinte días hábiles, mismos que podrá prorrogarse, por la propia Comisión, hasta por diez días hábiles más y por una sola ocasión, cuando el asunto así lo amerite.

La resolución de la Comisión de Honor y Justicia será inapelable.

ARTICULO 65. También se aplican los estímulos con carácter de honorífico que concede en sesión solemne el Comité Ejecutivo Nacional a quienes se hayan distinguido con grandes aportaciones en beneficio de la lucha por la democracia, la justicia y la paz:

- I. Medalla de la orden de mérito
- II. Medalla de la orden de esfuerzo y dedicación
- III. Medalla de dignidad y honestidad

CAPITULO XI

DE LA FORMA Y CAUSAS PARA LA DISOLUCION DE LA AGRUPACION

ARTICULO 66. Para la disolución de la agrupación se observarán las siguientes disposiciones:

- I. Se deberá convocar y realizar una Asamblea General **Extraordinaria** de conformidad con el presente Estatuto, en la que se señale de forma expresa y clara las causas y argumentos que originaron tal decisión.
- II. La disolución de la agrupación tendrá validez solamente si cuenta con la mayoría absoluta del **setenta y cinco por ciento (75%) del total** de los afiliados, o en su defecto, con la mayoría simple del total de los presentes.

ARTICULO 67. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad podrá ser disuelta y/o liquidada por las siguientes causas:

- I. **El cumplimiento y la realización plena de sus objetivos.**
- II. La transformación en otro tipo de organización política.
- III. El acuerdo voluntario de sus afiliados reunidos en una Asamblea General Extraordinaria para tal fin.
- IV. **Por resolución judicial de autoridad competente.**

ARTICULO 68. En caso de disolución y/o liquidación y una vez cobrados los activos y pagados los pasivos, todo el patrimonio restante **de la agrupación** será distribuido entre los afiliados que contribuyeron a formar ese patrimonio, **tomando como** base su porcentaje inicial de aportación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Estos Estatutos entran en vigor al momento de ser aprobados por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, mismos que podrán ser reformados por mandato de dicho Consejo dentro de los plazos señalados por el mismo y con motivo de la obtención del registro como agrupación Política Nacional.

SEGUNDO. Podrán ser reformados en cualquier tiempo según las exigencias del desarrollo institucional, siempre con el voto aprobatorio de la mayoría simple de los presentes en la Asamblea General Ordinaria.

TERCERO. Los asuntos no expresamente contenidos en estos Estatutos serán resueltos por el Comité Ejecutivo Nacional y aprobados por el acuerdo unánime de sus integrantes.

CUARTO. El trabajo político, difusión, propaganda y la campaña de afiliación son permanentes, siendo tarea y misión de toda la agrupación.

QUINTO. La notificación y comunicación de la integración definitiva de los órganos directivos a nivel estatal ante la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos se realizará dentro de los treinta (30) días posteriores a la aprobación de las modificaciones y/o reformas a los documentos básicos de la Agrupación Política Nacional "Alianza Popular del Campo y la Ciudad" por parte del Consejo General del Instituto Federal Electoral, mismas que fueron ordenadas por dicho Consejo General a través y en los términos de la "Resolución CG86/2011 del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la solicitud de registro como agrupación Política Nacional de la Asociación de Ciudadanos denominada "Alianza Popular del Campo y la Ciudad".

DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS DIRECCION DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE LA REFORMA A LA DECLARACION DE PRINCIPIOS DE LA AGRUPACION POLITICA NACIONAL "ALIANZA POPULAR DEL CAMPO Y LA CIUDAD"			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
CAPITULO I SOBRE EL CARACTER DE LA AGRUPACION 1. La ALIANZA POPULAR DEL CAMPO Y LA CIUDAD es una organización política de los ciudadanos mexicanos que asume, defiende y aplica plenamente las normas contenidas en la Constitución Política que rigen la vida social de los Estados Unidos Mexicanos. Su existencia y razón de ser tiene su expresión y manifestación dentro del marco jurídico que regula a los ciudadanos que, por vocación y conciencia social, participan en la transformación estructural, pero pacífica de la sociedad, el Estado y el orden social injusto prevaleciente. 2 y 3. (No presentan cambios) 4. Está integrado por ciudadanos unidos por una corriente de pensamiento político que busca realizar los ideales de la inmensa mayoría de la población del campo y de la ciudad en beneficio y el provecho de las inmensas mayorías. En esta noble tarea busca perfeccionar y preservar el Estado de Derecho. De igual forma, se aboca a cumplir, defender y respetar la Constitución Política, las leyes reglamentarias y el sistema jurídico en su conjunto así como a las instituciones que de ellas emanan. Toda su acción y decisión se sujeta plenamente a las leyes generales y particulares que rigen la vida social. 5 al 9 (No presentan cambios) CAPITULO II SOBRE LA LINEA IDEOLOGICA Y POLITICA 10. En base (...) • (...)	CAPITULO I SOBRE EL CARACTER DE LA AGRUPACION 1. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad es una agrupación política nacional de los ciudadanos mexicanos que asume, defiende y aplica plenamente las normas contenidas en la Constitución Política que rigen la vida social de los Estados Unidos Mexicanos. Su existencia y razón de ser tiene su expresión y manifestación dentro del marco jurídico que regula a los ciudadanos que, por vocación y conciencia social, participan en la transformación estructural, pero pacífica de la sociedad, el Estado y el orden social injusto prevaleciente. 2 y 3. (No presentan cambios) 4. Está integrada por ciudadanos unidos en una corriente de pensamiento político que busca realizar los ideales de la inmensa mayoría de la población del campo y de la ciudad en beneficio y el provecho de las inmensas mayorías. En esta noble tarea busca perfeccionar y preservar el estado de derecho. De igual forma, se aboca a cumplir, defender y respetar la Constitución Política, las leyes reglamentarias y el sistema jurídico en su conjunto así como a las instituciones que de ellas emanan. Toda su acción y decisión se sujeta plenamente a las leyes generales y particulares que rigen la vida social. 5 al 9 (No presentan cambios) CAPITULO II SOBRE LA LINEA IDEOLOGICA Y POLITICA 10. En base (...) • (...)		Precisan la figura prevista en el COFIPE. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
• La Alianza Popular del Campo y la Ciudad busca defender y representar los intereses de las grandes mayorías bajo la bandera de unidad nacional, la integración de los todos los sectores sociales y la participación consciente en todos los asuntos que conciernen a la nación y el pueblo. 11. (No presenta cambios) 12. La línea ideológica y política constituye la base de unidad de los miembros, participantes, afiliados, adherentes y simpatizantes de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad. CAPITULO III VALORES ETICOS 13 al 15 (No presentan cambios) CAPITULO IV SOBRE PRINCIPIOS ECONOMICOS, SOCIALES Y POLITICOS 16. En el campo económico (...) • (...) • Alentar la producción nacional en todos los sectores económicos con el fin de no profundizar la dependencia económica por un lado, y por el otro, con el propósito de generar la tecnología propia que responda a las necesidades del sector primario, secundario y terciario de la economía nacional. Esto no es nacionalismo rancio, sino una perspectiva cierta y necesaria. • El proceso económico nacional requiere una política económica que supere la disyuntiva histórica de intervencionismo y liberalización, regulacionismo y aperturismo. Al mismo tiempo se debe abandonar la ilusión del presupuesto equilibrado y la neutralidad del gasto público. Realizar esta tarea implica la conducción política de la economía para conservar y desarrollar las conquistas sociales y los valores heredados que configuran el bienestar social, el bien común y las colectividades socio-políticas. Sólo de esta manera se puede establecer la negociación y los pactos sociales entre todas las fuerzas actuantes en la escena nacional. La conducción política de la economía con criterios de solidaridad y la distribución justa de la riqueza conlleva la complementariedad de la economía, la ética y la política. En este sentido se encausa la dinámica económica hacia nuevos cauces de las relaciones productivas, sociales y técnicas.	• La Alianza Popular del Campo y la Ciudad busca defender y representar los intereses de las grandes mayorías bajo la bandera de unidad nacional, la integración de todos los sectores sociales y la participación consciente en todos los asuntos que conciernen a la nación y el pueblo. 11. (No presenta cambios) 12. La línea ideológica y política constituye la base de unidad de los afiliados, miembros y/o integrantes de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad. CAPITULO III VALORES ETICOS 13 al 15 (No presentan cambios) CAPITULO IV SOBRE PRINCIPIOS ECONOMICOS, SOCIALES Y POLITICOS 16. En el campo económico (...) • (...) • Alentar la producción nacional en todos los sectores económicos con el fin de no profundizar la dependencia económica por un lado, y por el otro, con el propósito de generar la tecnología propia que responda a las necesidades del sector primario, secundario y terciario de la economía nacional. Esto no es nacionalismo sino una perspectiva cierta y necesaria. • El proceso económico nacional requiere de una política económica que supere la disyuntiva histórica de intervencionismo y liberalización, regulación y apertura. Al mismo tiempo se debe abandonar la ilusión del presupuesto equilibrado y la neutralidad del gasto público. Realizar esta tarea implica la conducción política de la economía para conservar y desarrollar las conquistas sociales y los valores heredados que configuran el bienestar social, el bien común y las colectividades socio-políticas. Sólo de esta manera se puede establecer la negociación y los pactos sociales entre todas las fuerzas actuantes en la escena nacional. La conducción política de la economía con criterios de solidaridad y la distribución justa de la riqueza conlleva la complementariedad de la economía, la ética y la política. En este sentido se encausa la dinámica económica hacia nuevos cauces de las relaciones productivas, sociales y técnicas.	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. En el ejercicio de la libertad de autoorganización. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
17. (No presentan cambios) 18. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad en el ámbito político plantea: • (...) • Reconocemos a la democracia que tiene como eje a la ciudadanía social que se define por la condición de pleno derecho de la comunidad como el camino de nuestra liberación y la construcción de una sociedad sin marginados ni excluidos donde mora la paz, la justicia y el bienestar. Pero esto se logra mediante una lucha tenaz y constante contra la violencia, la injusticia y la opresión. Solamente en esta dimensión se logra la correlación y la interacción entre los derechos y los deberes de los ciudadanos. Así es posible establecer un espacio de deberes del ciudadano que corresponda con sus derechos fundamentales. De igual forma se delimita un campo de la ejercitación de libertades sin impedimentos ni coacciones de ninguna clase. Lo cual implica desarrollar una nueva democracia que ponga fin a la vieja política. Transitar a la nueva democracia exige generar organizaciones ciudadanas a partir de un movimiento de abajo, con órganos propios de control popular, tomando sus decisiones en toda circunstancia y momento. La verdadera democracia es la socialización del poder entre las grandes mayorías, quienes deben y tienen que participar en el ejercicio del poder y la autoridad. El reto democrático actual es llevar a los ciudadanos a intervenir decididamente en el sistema de Estado y el sistema de Gobierno sin tutelajes ni imposiciones. • (...) • Hay que combatir toda discriminación política latente y activa que está presente en la sociedad nacional. Pugnamos por el pleno ejercicio de los derechos políticos de los ciudadanos mexicanos. Ningún ciudadano, hombre y mujer, debe ser excluido ni marginado de la participación política. No se trata sólo de emitir los votos cada cierto periodo, sino de tener la voz, la decisión y la acción en el campo político de manera constante y permanente. Los ciudadanos deben tener sus espacios de encuentro, convivencia y participación política sin limitaciones, aislamientos ni coacciones. Lo que indica que la condición insustituible para la realización de las tareas, programas y actividades públicas y privadas de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad se circunscribe totalmente a los medios pacíficos y los canales democráticos establecidos para tal fin.	17. (No presentan cambios) 18. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad en el ámbito político plantea: • (...) • Reconocemos a la democracia que tiene como eje a la ciudadanía social que se define por la condición de pleno derecho de la comunidad como el camino de nuestra liberación y la construcción de una sociedad sin marginados ni excluidos donde mora la paz, la justicia y el bienestar. Pero esto se logra mediante una lucha tenaz y constante contra la violencia, la injusticia y la opresión. Solamente en esta dimensión se logra la correlación y la interacción entre los derechos y los deberes de los ciudadanos. Así es posible establecer un espacio de deberes del ciudadano que corresponda con sus derechos fundamentales. De igual forma se delimita un campo de la ejercitación de libertades sin impedimentos ni coacciones de ninguna clase. Lo cual implica desarrollar una nueva democracia que ponga fin a la vieja política. Transitar a la nueva democracia exige generar organizaciones ciudadanas a partir de un movimiento de abajo, con órganos propios de control popular, tomando sus decisiones en toda circunstancia y momento. La verdadera democracia es la socialización del poder entre las grandes mayorías, quienes deben y tienen que participar en el ejercicio del poder y la autoridad. El reto democrático actual es llevar a los ciudadanos a intervenir decididamente en el sistema de Estado y el sistema de gobierno sin tutelajes ni imposiciones. • (...) • Hay que combatir toda discriminación política latente y activa que está presente en la sociedad nacional. Pugnamos por el pleno ejercicio de los derechos políticos de los ciudadanos mexicanos. Ningún ciudadano, hombre y/o mujer debe ser excluido ni marginado de la participación política. No se trata sólo de emitir los votos cada cierto periodo, sino de tener la voz, la decisión y la acción en el campo político de manera constante y permanente. Los ciudadanos deben tener sus espacios de encuentro, convivencia y participación política sin limitaciones, aislamientos ni coacciones. Lo que indica que la condición insustituible para la realización de las tareas, programas y actividades públicas y privadas de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad se circunscribe totalmente a los medios pacíficos y los canales democráticos establecidos para tal fin.		Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente.

DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS DIRECCION DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE LA REFORMA AL PROGRAMA DE ACCION DE LA AGRUPACION POLITICA NACIONAL "ALIANZA POPULAR DEL CAMPO Y LA CIUDAD"			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
CAPITULO I VISION, MISION Y OBJETIVOS 1 y 2 (No presentan cambios) 3. Son objetivos claros y precisos de "Alianza Popular del Campo y la Ciudad": (...) - Celebrar acuerdos de colaboración con partidos políticos, agrupaciones políticas, sindicatos y organizaciones sociales que tengan objetivos similares en los términos y condiciones establecidos y señalados por la legislación vigente para tal efecto. - Adquirir por medios lícitos la propiedad y posesión de bienes muebles e inmuebles, así como obtener derechos reales sobre los mismos. Asimismo, la Agrupación contará con el personal necesario para la ejecución y realización de sus actividades y fines. (...) 4. (No presenta cambios) CAPITULO II PROGRAMA DE ACCION 5 al 7. (No presentan cambios) 8. En torno a los grandes problemas nacionales, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad trabajará para realizar y ejecutar las siguientes tareas y acciones:	CAPITULO I VISION, MISION Y OBJETIVOS 1 y 2 (No presentan cambios) 3. Son objetivos claros y precisos de "Alianza Popular del Campo y la Ciudad": (...) - Celebrar acuerdos de participación con partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones sociales de carácter pacífico y democrático que tengan objetivos similares en los términos y condiciones establecidos y señalados por la legislación vigente para tal efecto. - Adquirir por medios lícitos la propiedad y posesión de bienes muebles e inmuebles, así como obtener derechos reales sobre los mismos. Asimismo, la agrupación contará con el personal necesario para la ejecución y realización de sus actividades y fines. (...) 4. (No presenta cambios) CAPITULO II PROGRAMA DE ACCION 5 al 7. (No presentan cambios) 8. En torno a los grandes problemas nacionales, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad trabajará para realizar y ejecutar las siguientes tareas y acciones:	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En ejercicio de la libertad de autoorganización. Cambian mayúscula inicial a minúscula.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
- Organizar y movilizar al pueblo mexicano, especialmente a los ciudadanos, para la salvaguarda de la soberanía nacional. Es necesario afianzar y consolidar la condición de libre, soberana e independiente de nuestro país. Potenciar la multiculturalidad, la diversidad y la pluriethnicidad de la nación mexicana. Oponerse a toda forma de agresión externa e interna contra la nación. Es preciso recuperar la cultura autóctona mexicana y poner al servicio del desarrollo económico. (...) 9. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad, en cuanto expresión política de una Agrupación de ciudadanos cohesionados por una misma postura ideológica y un mismo sentir, impulsa otras acciones que materializan sus principios y programa, como son: - Una campaña permanente de formación ideológica y política de sus asociados, adherentes y simpatizantes a nivel nacional, estatal, municipal y de base. El contenido de esta formación gira en torno a la economía, política y filosofía. Tres campos de la actividad y del conocimiento que deben manejar quienes participan en el quehacer político. (...) - Establecer los acuerdos de colaboración con partidos políticos, sindicatos, organizaciones sociales y movimientos populares susceptibles de hacerlo. En esta tarea y acción se conducirá bajo el criterio de ser firme en los principios y flexible en su aplicación.	- Organizar y movilizar al pueblo mexicano, especialmente a los ciudadanos, para la salvaguarda de la soberanía nacional. Es necesario afianzar y consolidar la condición de libre, soberana e independiente de nuestro país. Potenciar la multiculturalidad, la diversidad y la pluriethnicidad de la nación mexicana. Oponerse a toda forma de agresión externa e interna contra la nación. Es preciso recuperar la cultura autóctona mexicana y ponerla al servicio del desarrollo económico. (...) 9. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad, en cuanto expresión política de una agrupación de ciudadanos cohesionados por una misma postura ideológica y un mismo sentir, impulsa otras acciones que materializan sus principios y programa, como son: - Una campaña permanente de formación ideológica y política de sus afiliados a nivel nacional, estatal y municipal. El contenido de esta formación gira en torno a la economía, política y filosofía. Tres campos de la actividad y del conocimiento que deben manejar quienes participan en el quehacer político. (...) - Establecer los acuerdos de participación con partidos políticos, agrupaciones políticas, organizaciones sociales de carácter pacífico y democrático y movimientos populares susceptibles de hacerlo. En esta tarea y acción se conducirá bajo el criterio de ser firme en los principios y flexible en su aplicación.	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. Cambian mayúscula inicial a minúscula. En ejercicio de la libertad de autoorganización. En ejercicio de la libertad de autoorganización.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
De conformidad con la naturaleza de esta Agrupación, sus principios y programa de acción, se participará activamente en los procesos electorales estatales y federales. Esta acción se realizará a través de acuerdos de colaboración con los partidos políticos, donde se tiene el derecho de presentar candidatos, vigilar y observar las elecciones, dar seguimiento a las jornadas electorales en los medios de comunicación, la orientación política de los candidatos, la formación de opinión pública entre el electorado, la difusión de las plataformas de los partidos políticos con quienes se participan, tomando como base acuerdos aprobados por el Consejo Directivo Nacional. CAPITULO III DIFERENCIACION ESPACIO-TEMPORAL DE LAS ACCIONES 10. Para la ejecución de su programa de acción, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad identifica y diferencia en términos espaciales dos campos: el programa mínimo y el programa máximo. El primero consiste en desarrollar acciones inmediatas que resuelvan las necesidades básicas de la población conforme al sector social al que pertenece. Esta es una labor cotidiana, constante y permanente. Y el segundo abarca una larga lucha por la transformación social y pacífica de la estructura socio-económica nacional, lo cual constituye uno de los objetivos principales de esta Agrupación, y con ello iniciar la construcción de una sociedad más justa, libre y próspera.	De conformidad con la naturaleza de esta agrupación, sus principios y programa de acción, se participará activamente en los procesos electorales estatales y federales. Esta acción se realizará a través de acuerdos de participación con los partidos políticos, donde se tiene el derecho de presentar candidatos, vigilar y observar las elecciones, dar seguimiento a las jornadas electorales en los medios de comunicación, la orientación política de los candidatos, la formación de opinión pública entre el electorado, la difusión de las plataformas de los partidos políticos con quienes se participan, tomando como base acuerdos aprobados por el Comité Ejecutivo Nacional. CAPITULO III DIFERENCIACION ESPACIO-TEMPORAL DE LAS ACCIONES 10. Para la ejecución de su programa de acción, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad identifica y diferencia en términos espaciales dos campos: el programa mínimo y el programa máximo. El primero consiste en desarrollar acciones inmediatas que resuelvan las necesidades básicas de la población conforme al sector social al que pertenece. Esta es una labor cotidiana, constante y permanente. Y el segundo abarca una larga lucha por la transformación social y pacífica de la estructura socio-económica nacional, lo cual constituye uno de los objetivos principales de esta agrupación, y con ello iniciar la construcción de una sociedad más justa, libre y próspera.		Precisan la figura prevista en el COFIPE y respecto a los Estatutos de la agrupación. Precisión conforme a las facultades establecidas en los Estatutos. Cambian mayúscula inicial a minúscula.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
11. En términos temporales, el Programa de Acción de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad asume tres modalidades claramente diferenciadas que son a corto, mediano y largo plazo. Cada acción mediata o inmediata que se realiza, a su vez se concatena y contribuye a la materialización de la Declaración de Principios. Al mismo tiempo no existen acciones que se realizan de una vez para siempre, sino que asumen diversas expresiones y grados de ejecución. 12. (No presenta cambios) CAPITULO IV CONDICIONES BASICAS PARA REALIZAR EL PROGRAMA DE ACCION 13. Para materializar y realizar plenamente el Programa de Acción, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad reconoce la necesidad de ciertas condiciones básicas y necesarias, como son: (...) - Una Dirección adecuada y responsable que se encargue del buen funcionamiento de la organización, así como de su planificación, conducción, ejecución y control de sus acciones. - Una militancia que asuma de manera fiel y consciente la línea política e ideológica de la Agrupación y que lleve a la práctica su realización. (...) 14. (No presenta cambios)	11. En términos temporales, el Programa de Acción de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad asume tres modalidades claramente diferenciadas que son a corto, mediano y largo plazo. Cada acción mediata o inmediata que se realiza, a su vez se concatena y contribuye a la materialización de la Declaración de Principios. Al mismo tiempo no existen acciones que se realizan de una vez y para siempre, sino que asumen diversas expresiones y grados de ejecución. 12. (No presenta cambios) CAPITULO IV CONDICIONES BASICAS PARA REALIZAR EL PROGRAMA DE ACCION 13. Para materializar y realizar plenamente el Programa de Acción, la Alianza Popular del Campo y la Ciudad reconoce la necesidad de ciertas condiciones básicas y necesarias, como son: (...) - Una dirección adecuada y responsable que se encargue del buen funcionamiento de la agrupación, así como de su planificación, conducción, ejecución y control de sus acciones. - Una militancia que asuma de manera fiel y consciente la línea política e ideológica de la agrupación y que lleve a la práctica su realización. (...) 14. (No presenta cambios)		Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. Precisan la figura prevista en el COFIPE. Cambian mayúscula inicial a minúscula.

 DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS DIRECCION DE PARTIDOS POLITICOS Y FINANCIAMIENTO CUADRO COMPARATIVO DE LA REFORMA A LOS ESTATUTOS DE LA AGRUPACION POLITICA NACIONAL "ALIANZA POPULAR DEL CAMPO Y LA CIUDAD"			
TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
H grCAPITULO I DE LA DENOMINACION, NATURALEZA, EMBLEMA, COLOR Y LEMA DE LA AGRUPACION POLITICA NACIONAL ARTICULOS 1 al 2. (No presentan cambios) ARTICULO 3. El lema de la APC es "Construir la Nueva Democracia es el mismo sentido de la acción política" y su emblema consta de los siguientes elementos y significados: En la parte baja del logotipo se observa un puño señalando hacia el poniente, es decir al atardecer; la colocación del puño tiene una situación simbólica, se ha diseñado así pensando en los días finales del sistema capitalista, hoy imperialista también denominado neoliberal, por esta razón el puño mirando hacia el caer de la tarde, es decir hacia el final de una época y desde luego mira al horizonte de una manera alentadora, buscando dar un mensaje en primer lugar de paz, en segundo lugar de equidad en el género, en tercer lugar igualdad en las posibilidades económicas y en cuatro lugar del desarrollo de la humanidad desde un punto de vista sustentable. (...) CAPITULO II DE LA DURACION, NACIONALIDAD Y DOMICILIO ARTICULOS 4 AL 5 (No presentan cambios) ARTICULO 6. La sede nacional y domicilio de la APC será la Ciudad de México, Distrito Federal, sin perjuicio de establecer Delegaciones y Comités en cualquier Entidad Federativa.	CAPITULO I DE LA DENOMINACION, NATURALEZA, EMBLEMA, COLOR Y LEMA DE LA AGRUPACION POLITICA NACIONAL ARTICULOS 1 al 2. (No presentan cambios) ARTICULO 3. El lema de la APC es "Construir la Nueva Democracia es el mismo sentido de la acción política" y su emblema consta de los siguientes elementos y significados: En la parte baja del logotipo se observa un puño de color bronce en posición cerrada señalando hacia el poniente, es decir al atardecer; el color bronce del puño simboliza la unión, la organización y la fuerza de las clases tanto trabajadora como campesina de México sin motivo alguno de distinción, buscando conseguir y alcanzar una sociedad más democrática, libre, justa, educada, igualitaria y próspera; la colocación del puño tiene una situación simbólica, se ha diseñado así pensando en los días finales del sistema capitalista, hoy imperialista también denominado neoliberal, por esta razón el puño mirando hacia el caer de la tarde, es decir hacia el final de una época y desde luego mira al horizonte de una manera alentadora, buscando dar un mensaje en primer lugar de paz, en segundo lugar de equidad en el género, en tercer lugar igualdad en las posibilidades económicas y en cuarto lugar del desarrollo de la humanidad desde un punto de vista sustentable. (...) CAPITULO II DE LA DURACION, NACIONALIDAD Y DOMICILIO ARTICULOS 4 AL 5 (No presentan cambios) ARTICULO 6. La sede nacional y domicilio de la APC será la Ciudad de México, Distrito Federal, sin perjuicio de establecer Delegaciones en diversas Entidades Federativas.	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	Cumple con lo observado en la Resolución del Consejo General de fecha 13 de abril de 2011. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
CAPITULO III DE LOS OBJETIVOS Y FINES DE LA AGRUPACION ARTICULO 7. (...) La Agrupación Política Nacional tiene como objetivos primordiales: I. (...) II. (...) III. (...) IV. (...) V. (...) VI. (...) VII. (...) VIII. (...) IX. (...) X. Celebrar acuerdos de colaboración con partidos políticos, agrupaciones políticas, sindicatos y organizaciones sociales que tengan objetivos similares en los términos y condiciones establecidos y señalados por la legislación vigente para tal efecto. CAPITULO IV DEL PATRIMONIO ARTICULO 8 AL 9 (No presentan cambios) CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO DE AFILIACION LIBRE, VOLUNTARIA, INDIVIDUAL Y PACIFICA ARTICULO 10. Como afiliados de la APC podrán participar únicamente los ciudadanos mexicanos, hombres y mujeres, que se encuentran en pleno ejercicio de sus derechos políticos con el registro correspondiente en el Registro Federal de Electores y que cuenten con la credencial para votar. ARTICULO 11. Los ciudadanos, hombres y mujeres, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo anterior y que soliciten por escrito su ingreso a la APC y aceptan en su integridad comprometiéndose a cumplir y hacer cumplir la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los presentes Estatutos serán afiliados y miembros. ARTICULO 12. La APC estará integrada por sus afiliados y miembros, siendo éstos últimos ciudadanos que compartiendo algunos puntos de los objetivos, la declaración de principios y del programa de acción se comprometen a realizar algunas actividades y manifiestan su deseo de contribuir a la realización de los fines mediatos e inmediatos de la agrupación.	CAPITULO III DE LOS OBJETIVOS Y FINES DE LA AGRUPACION ARTICULO 7. (...) La agrupación política nacional tiene como objetivos primordiales: I. (...) II. (...) III. (...) IV. (...) V. (...) VI. (...) VII. (...) VIII. (...) IX. (...) X. Celebrar acuerdos de participación con partidos políticos, agrupaciones políticas y organizaciones sociales de carácter pacífico y democrático que tengan objetivos similares en los términos y condiciones establecidos y señalados por la legislación vigente para tal efecto. CAPITULO IV DEL PATRIMONIO ARTICULO 8 AL 9 (No presentan cambios) CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO DE AFILIACION LIBRE, VOLUNTARIA, INDIVIDUAL Y PACIFICA ARTICULO 10. Como afiliados de la APC podrán participar únicamente los ciudadanos mexicanos, hombres y mujeres que se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, inscritos en el Registro Federal de Electores y que cuenten con la credencial para votar con fotografía. ARTICULO 11. Los ciudadanos mexicanos, hombres y mujeres que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo anterior y que soliciten por escrito su ingreso a la APC, pero que de igual manera se comprometan a cumplir y hacer cumplir la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los presentes Estatutos serán afiliados y miembros. ARTICULO 12. La APC estará integrada por sus miembros fundadores y por sus afiliados, siendo éstos últimos ciudadanos que compartiendo los objetivos contenidos en la declaración de principios y en el programa de acción se comprometen a realizar las actividades propias de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad, y que manifiestan su deseo de contribuir a la realización de los fines mediatos e inmediatos de la agrupación.	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En ejercicio de la libertad de autoorganización. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION		
X. Presentar iniciativas, programas y proyectos que dinamizan e impulsan la plena realización de los principios y el programa de acción de la agrupación.	X. Presentar iniciativas, programas y proyectos que dinamicen e impulsen la plena realización de los principios y el programa de acción de la agrupación.	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente.		
XI. Ostentar en todo momento y de manera pública la condición de afiliado buscando siempre el prestigio de la agrupación.	XI. Ostentar en todo momento, circunstancia y de manera pública la condición de afiliado buscando siempre el prestigio de la agrupación.		En ejercicio de la libertad de autoorganización.		
XII. (...)	XII. (...)			Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente.	
ARTICULO 17. Son obligaciones de los afiliados y miembros:	ARTICULO 17. Son obligaciones de los afiliados y miembros fundadores :				
I. (...)	I. (...)				
II. Asumir y acatar las decisiones y resoluciones adoptadas por los órganos competentes de la Agrupación.	II. Asumir y acatar las decisiones y resoluciones adoptadas por los órganos de gobierno de la agrupación.				
III. (...)	III. (...)				
IV. (...)	IV. (...)				
V. (...)	V. (...)				
VI. Desarrollar constantemente una intensa propaganda ideológica y política empleando los medios más adecuados para llegar a las grandes mayorías y mantener un órgano permanente de publicidad.	VI. Desarrollar constantemente una intensa campaña ideológica y política empleando los medios propagandísticos y de comunicación más adecuados para llegar a las grandes mayorías y mantener un órgano permanente de publicidad.				
VII. (...)	VII. (...)				
VIII. (...)	VIII. (...)				
IX. Abstenerse de realizar actos que perjudican a la Agrupación o que afecten a alguno de sus miembros.	IX. Abstenerse de realizar actos que perjudiquen a la agrupación o que afecten a alguno de sus afiliados o miembros fundadores .				
X. (...)	X. (...)				
XI. (...)	XI. (...)				
XII. Intervenir en los diferentes procesos y jornadas electorales conforme a las normas y procedimientos establecidos para tal fin.	XII. Intervenir en los diferentes procesos y jornadas electorales, conforme a las normas y procedimientos legales establecidos para tal fin.				
XIII. (...)	XIII. (...)	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En ejercicio de la libertad de autoorganización.		
XIV. Presentar a través de los Organos de Dirección sus inconformidades, acusaciones o quejas contra otros miembros, organizaciones y órganos de la Agrupación.	XIV. Presentar a través de los órganos de gobierno de la agrupación sus inconformidades, acusaciones o quejas en contra de otros órganos, afiliados y miembros fundadores de la agrupación .				
XV. (...)	XV. (...)				

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
ARTICULO 18. Queda prohibido a los afiliados y miembros realizar los siguientes actos: I. Modificar o alterar la información, decisiones y determinaciones que emanan de los Organos de Dirección. II. Apropiarse o utilizar para beneficio personal los bienes muebles e inmuebles, derechos y posesiones de la agrupación. III. Agredir física y/o verbalmente a algún otro de los demás afiliados, representantes y directivos de la agrupación. IV. Distorsionar intencionalmente la Declaración de Principios y el Programa de Acción de la agrupación. ARTICULO 19. Se pierde la calidad de afiliado por las siguientes causas: I. Observar mala conducta cívica y ética que desprestige y afecte severamente a la Agrupación. II. Violar de manera constante y sistemática los Estatutos, la Declaración de Principios, el Programa de Acción y las resoluciones de la Agrupación. III. (...) IV. (...) V. Agredir física, verbal y fehacientemente otro miembro o directivo de la Agrupación. CAPITULO VII DE LA ESTRUCTURA Y ORGANOS DE GOBIERNO ARTICULO 20. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad es una organización política de los ciudadanos de carácter nacional constituida sobre la estructura orgánica de Comités de Base, Consejos Municipales, Delegación Estatal y el Consejo Nacional. ARTICULO 21. Son órganos de gobierno de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad: I. Los Comités de Base II. Los Consejos Municipales III. Las Delegaciones Estatales IV. El Consejo Nacional V. La Asamblea General VI. El Comité Ejecutivo Nacional VII. La Comisión de Honor y Justicia	ARTICULO 18. Queda prohibido a los afiliados y miembros fundadores realizar los siguientes actos: I. Modificar, alterar u ocultar la información, decisiones y determinaciones que emanen de los órganos de gobierno de la agrupación. II. Apropiarse o utilizar en beneficio propio los bienes muebles e inmuebles, derechos y posesiones de la agrupación. III. Agredir física y/o verbalmente a algún otro afiliado, representante y/o miembro fundador de la agrupación. IV. Interpretar y/o distorsionar dolosa e intencionalmente la Declaración de Principios, el Programa de Acción y/o los Estatutos de la agrupación. ARTICULO 19. Se pierde la calidad de afiliado por las siguientes causas: I. Observar mala conducta cívica, moral y ética que desprestige y afecte severamente la imagen de la agrupación. II. Violar de manera constante y sistemática los Estatutos, la Declaración de Principios, el Programa de Acción, así como las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la agrupación. III. (...) IV. (...) V. Agredir física, verbal y de manera fehaciente a otro afiliado o miembro fundador de la agrupación. CAPITULO VII DE LA ESTRUCTURA Y ORGANOS DE GOBIERNO ARTICULO 20. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad es una organización política de ciudadanos, de carácter nacional y constituida sobre la estructura orgánica de Asambleas Estatales y Delegaciones Estatales. ARTICULO 21. Son órganos de gobierno de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad: Derogado Derogado Derogado Derogado Derogado Derogado Derogado	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En ejercicio de la libertad de autoorganización. En ejercicio de la libertad de autoorganización. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización. En ejercicio de la libertad de autoorganización. En ejercicio de la libertad de autoorganización.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
De la convocatoria para las sesiones de los órganos de gobierno ARTICULO 22. Las convocatorias para las sesiones de los órganos de gobierno de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad deberán señalar la fecha, hora y lugar para su celebración, conteniendo el respectivo orden del día con los asuntos a tratar en la respectiva sesión. ARTICULO 23. Para la celebración (...) ARTICULO 24. (No presenta cambios) Del quórum para las sesiones de los órganos de gobierno ARTICULO 25 al 27 (No presentan cambios) De los Comités de Base ARTICULO 28. Los Comités de Base son el órgano esencial de la estructura funcional de la agrupación. Se constituirán con un mínimo de cinco miembros y deberán realizar una sesión cada dos meses. Sus funciones comprenden hacerse cargo de las tareas políticas de la agrupación, recibir la información de los órganos superiores, estudiar los documentos básicos de la agrupación, organizar al pueblo de acuerdo a sus necesidades y problemas, conducir las campañas electorales, realizar campañas para recabar financiamiento, promover la activa participación ciudadana, distribuir la propaganda y nombrar a los responsables de eventos y actividades.	I. La Asamblea General II. El Comité Ejecutivo Nacional III. El Consejo Nacional IV. La Comisión de Honor y Justicia V. Las Asambleas Estatales VI. Las Delegaciones Estatales De la convocatoria para las sesiones de los órganos de gobierno ARTICULO 22. Todas las convocatorias, ya sean estas ordinarias o extraordinarias para las sesiones de todos los órganos de gobierno de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad deberán señalar la fecha, hora y lugar para su celebración, conteniendo el respectivo orden del día con los asuntos a tratar en la respectiva sesión. ARTICULO 23. Para la celebración (...) Lo dispuesto en el párrafo anterior se podrá realizar sin perjuicio de que la notificación de la respectiva convocatoria pueda cumplirse sin distinción alguna a través de cualquiera de los medios de comunicación referidos en las fracciones anteriores. El tiempo que deberá transcurrir entre la Primera y la Segunda Convocatoria será de 1 hora, donde en Segunda Convocatoria se celebrará la respectiva sesión ordinaria o extraordinaria con el número efectivo y total de los presentes a la misma. ARTICULO 24. (No presenta cambios) Del quórum para las sesiones de los órganos de gobierno ARTICULO 25 al 27 (No presentan cambios) Se deroga Se deroga	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En ejercicio de la libertad de autoorganización. En ejercicio de la libertad de autoorganización. Cumple con lo observado en la Resolución del Consejo General de fecha 13 de abril de 2011. Cumple con lo observado en la Resolución del Consejo General de fecha 13 de abril de 2011.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	De la Asamblea Estatal ARTICULO 28. Las Asambleas Estatales son el órgano máximo y supremo de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad a nivel estatal y estas serán ordinarias o extraordinarias. Las Asambleas Estatales estarán compuestas por la totalidad de los miembros de la Delegación Estatal y con por lo menos el diez por ciento (10%) del total de los afiliados en la respectiva entidad federativa. Las decisiones de la Asamblea Estatal se tomarán bajo el principio de mayoría simple y tendrán el carácter de obligatorio tanto para los demás órganos a nivel estatal como para los afiliados en la respectiva entidad federativa, siendo recurridas estas decisiones ante la Asamblea General, ya sea Ordinaria o Extraordinaria. Todos los integrantes de la Asamblea Estatal tendrán derecho a voz y voto, y el voto de calidad lo tendrá el presidente de la Delegación Estatal. Las sesiones de la Asamblea Estatal serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias de la Asamblea Estatal se celebrarán cada año en días naturales y mediante previa convocatoria de la Delegación Estatal. Las sesiones extraordinarias de la Asamblea Estatal tendrán lugar en cualquier día natural, siempre y cuando la urgencia de algún asunto así lo requiera. La convocatoria a la sesión tanto ordinaria como extraordinaria de la Asamblea Estatal se publicará o se dará a conocer a los afiliados, miembros y/o integrantes de la respectiva entidad federativa a través de los siguientes medios de comunicación: - Por medio de notificación escrita y de manera personal con quien tenga interés en acudir a la respectiva sesión y con su respectivo acuse de recibo. - Por medio de correo electrónico con respectivo acuse de recibo. - A través de la pagina web de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad. - Vía fax a los miembros del órgano de gobierno, con el respectivo acuse de recibo de la misma. - Su publicación en el órgano informativo de la agrupación.	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En ejercicio de la libertad de autoorganización.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
	Lo dispuesto en el párrafo anterior se podrá realizar sin perjuicio de que la notificación de la respectiva convocatoria pueda cumplirse sin distinción alguna a través de cualquiera de los medios de comunicación referidos en las fracciones anteriores. Para la celebración de las sesiones ordinarias de la Asamblea Estatal, la convocatoria correspondiente deberá ser expedida y publicada con 5 días naturales de anticipación a la fecha en que deba celebrarse. Para la celebración de la sesión extraordinaria, la convocatoria correspondiente será expedida con 72 horas de anticipación a la fecha de su realización, para este tipo de sesión se podrán utilizar cualquiera de los medios señalados en las fracciones anteriores. El tiempo que deberá transcurrir entre Primera y Segunda Convocatoria a la sesión que corresponda de la Asamblea Estatal será de 1 hora, donde en Segunda Convocatoria se celebrará la respectiva sesión ordinaria o extraordinaria con el número efectivo y total de los presentes a la misma. Las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de la Asamblea Estatal serán presididas por el Presidente de la Delegación Estatal y en ausencia de éste, por quien sea designado por el Presidente para tal efecto. La Asamblea Estatal deberá tratar solamente los asuntos comprendidos en el orden del día. Por cada sesión de la Asamblea Estatal ya sea Ordinaria o Extraordinaria, se redactará el acta correspondiente a la misma, debiendo contener la fecha, hora y lugar de la reunión, los nombres de los afiliados que asistieron, el orden del día y el desarrollo de la misma. Las actas de la sesión deberán ser firmadas por el Presidente y por la persona que éste designe para apoyarlo en el desarrollo de la misma. El quórum mínimo que se requerirá para la instalación de la Asamblea Estatal en sus sesiones tanto ordinaria como extraordinaria será de mayoría simple del total de sus miembros y/o integrantes citados en primera convocatoria. De no ser así, en segunda convocatoria bastará con el total de los miembros presentes a la sesión de la Asamblea Estatal Ordinaria y/o Extraordinaria para que ésta quede legalmente instalada.		

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
De las Delegaciones Estatales ARTICULO 30. La Delegación Estatal está conformada por varios Consejo Municipales y cuenta con un mínimo con veinte miembros.	XI. Estudiar y difundir los documentos de la agrupación; XII. Cumplir las resoluciones de los órganos de gobierno; XIII. Elegir una mesa directiva cuyo número de integrantes será determinado por las condiciones prevalecientes; XIV. Rendir cuentas sobre las acciones desarrolladas y del uso de los recursos recibidos; XV. Elaborar y aplicar un plan de trabajo; XVI. Estimular e impulsar el fortalecimiento de la agrupación; XVII. Atender la vinculación de representantes populares y ciudadanas con la agrupación; XVIII. Atender el funcionamiento de la Delegación Estatal; XIX. Designar a los representantes de la agrupación en las instancias electorales correspondiente; XX. Establecer las medidas y los procedimientos para aplicar y desarrollar los principios, el programa, la línea ideológica-política y la estrategia de la agrupación; XXI. Resolver conflictos internos entre los afiliados de la entidad federativa de que se trate; XXII. Desarrollar, implementar y aplicar los planes y programas para ejecutar y materializar los objetivos de la agrupación; y XXIII. Revisar y en su caso aprobar los informes de actividades que presente la Delegación Estatal. De las Delegaciones Estatales ARTICULO 30. Las Delegaciones Estatales estarán integradas por cinco miembros, nombrados por la Asamblea Estatal, mismos que tendrán los siguientes cargos: I. Presidente; II. Secretario General; III. Secretario de Finanzas; IV. Secretario de Organización y Asuntos Electorales; y V. Secretario de Alianzas y Movimiento Social. Los miembros de las Delegaciones Estatales tendrán las mismas facultades y funciones que sus homólogos integrantes del Comité Ejecutivo Nacional, pero en el ámbito de su competencia.	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En ejercicio de la libertad de autoorganización.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
Tiene como funciones dirigir la labor política y de organización de la agrupación en una Entidad Federativa, vigilar que los miembros y representantes apliquen los principios y programa de acción de la organización, organizar los congresos municipales, nombrar los integrantes del Consejo Directivo integrado por cinco miembros, convocar a la elección de candidaturas a cargos de elección popular, elaborar y aplicar un plan de trabajo, participar en la formación ideológica y política, formular el informe financiero y de actividades cada tres meses, aplicar las resoluciones de los órganos superiores, proveer los documentos a todos los miembros para su estudio y análisis, contribuir al crecimiento del patrimonio de la agrupación y ejecutar el programa de acción. Del Consejo Nacional ARTICULO 31. El Consejo Nacional está integrado por treinta miembros procedentes de Comités de Base, los Consejos Municipales y las Delegaciones Estatales nombrados por la Asamblea General. (...). Sus funciones son las siguientes: I. (...) II. Normar el funcionamiento de los Comités de Base, los Consejos Municipales y las Delegaciones Estatales. III. (...) IV. Convocar a la Asamblea General. V. (...) VI. (...) VII. (...) VIII. (...) IX. (...) X. (...) XI. (...) XII. (...) XIII. (...)	Las Delegaciones Estatales sesionarán de manera ordinaria cada 3 meses. Tiene como funciones dirigir la labor política y de organización de la agrupación en una Entidad Federativa, vigilar que los miembros y representantes apliquen los principios y programa de acción de la agrupación, organizar y coordinar los congresos estatales, convocar a la elección de candidaturas a cargos de elección popular, elaborar y aplicar un plan de trabajo, participar en la formación ideológica y política, formular un informe financiero y de actividades cada tres meses, aplicar las resoluciones de los órganos superiores, proveer los documentos a todos los miembros para su estudio y análisis, contribuir al crecimiento del patrimonio de la agrupación y ejecutar el programa de acción. Del Consejo Nacional ARTICULO 31. El Consejo Nacional estará integrado por doce miembros procedentes de las Delegaciones Estatales y del Comité Ejecutivo Nacional, nombrados y distribuidos de la siguiente forma: uno por cada una de las Delegaciones Estatales y tres provenientes del Comité Ejecutivo Nacional, donde todos serán nombrados por la Asamblea General. (...) El Consejo Nacional sesionará de manera ordinaria cada 4 meses. Sus funciones son las siguientes: I. (...) II. Normar el funcionamiento de las Delegaciones Estatales. III. (...) Se deroga IV. (...) V. (...) VI. (...) VII. (...) VIII. (...) IX. (...) X. (...) XI. (...) XII. (...)	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	Cumple con lo observado en la Resolución del Consejo General de fecha 13 de abril de 2011. Cumple con lo observado en la Resolución del Consejo General de fecha 13 de abril de 2011. En ejercicio de la libertad de autoorganización. Cumple con lo observado en la Resolución del Consejo General de fecha 13 de abril de 2011. En concordancia con otras modificaciones. Cumple con lo observado en la Resolución del Consejo General de fecha 13 de abril de 2011.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
De la Asamblea General ARTICULO 32. La Asamblea General es el órgano máximo y supremo de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad y su celebración podrá ser de forma ordinaria o extraordinaria. La Asamblea General estará conformada por 10 integrantes del Consejo Nacional, del los Comités de Base, de los Consejos Municipales, de las Delegaciones Estatales y por la totalidad de los miembros del Comité Ejecutivo Nacional. (...) Todos los integrantes de la Asamblea tendrán derecho a voz y voto, y el voto de calidad lo tendrá el presidente del Comité Ejecutivo Nacional. ARTICULO 33. Las sesiones de la Asamblea General serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias de la Asamblea General se celebrarán cada año mediante previa convocatoria del Comité Ejecutivo Nacional. Las sesiones extraordinarias de la Asamblea General tendrán lugar en cualquier día hábil, siempre y cuando la urgencia de algún asunto así lo requiera. (...) ARTICULO 34. El quórum requerido para la instalación legal de la Asamblea General en sus sesiones ordinaria y extraordinaria será con mayoría simple de los Delegados en representación del Consejo Nacional, Comités de Base, Consejos Municipales y Delegaciones Estatales y la totalidad de los miembros del Comité Ejecutivo Nacional citados en primera convocatoria, de no ser así, con los miembros presentes en segunda convocatoria. En segunda convocatoria, basta con el total de los miembros presentes a la sesión de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria para que ésta quede legalmente instalada. ARTICULO 35. La Asamblea General Ordinaria tendrá facultad para discutir, tratar y resolver respecto de los siguientes asuntos: I. La admisión de nuevos afiliados. II. Establecer a los integrantes de los Comités de Base, Consejos Municipales, Delegaciones Estatales y del Consejo Nacional, así como de los organismos autónomos y las comisiones especiales.	De la Asamblea General ARTICULO 32. La Asamblea General es el órgano máximo y supremo de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad y su celebración podrá ser de forma ordinaria o extraordinaria. La Asamblea General estará conformada por la totalidad de los miembros y/o integrantes del Comité Ejecutivo Nacional, del Consejo Nacional y por todos los Presidentes de las Delegaciones Estatales. (...) Todos los integrantes de la Asamblea General tendrán derecho a voz y voto, y el voto de calidad lo tendrá el presidente del Comité Ejecutivo Nacional. ARTICULO 33. Las sesiones de la Asamblea General serán ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias de la Asamblea General se celebrarán cada año en días naturales y mediante previa convocatoria del Comité Ejecutivo Nacional. Las sesiones extraordinarias de la Asamblea General tendrán lugar en cualquier día natural, siempre y cuando la urgencia de algún asunto así lo requiera. (...) ARTICULO 34. El quórum requerido para la instalación legal de la Asamblea General en sus sesiones tanto ordinaria como extraordinaria será con la mayoría simple de los integrantes de la misma citados en primera convocatoria y, de no ser así, con los miembros presentes en segunda convocatoria. Se deroga ARTICULO 35. La Asamblea General en sesión Ordinaria tendrá facultad para discutir, tratar y resolver respecto de los siguientes asuntos: Se deroga I. El nombramiento y/o designación de los integrantes del Consejo Nacional y la Comisión de Honor y Justicia, así como de los organismos autónomos y las comisiones especiales.	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En ejercicio de la libertad de autoorganización. Modifican redacción, no cambia el sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización. En concordancia con otras modificaciones. Modifican redacción, no cambia el sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
Del Comité Ejecutivo Nacional ARTICULO 37. Los miembros del Comité Ejecutivo Nacional son nombrados por la Asamblea General Ordinaria, con excepción del primer Comité Ejecutivo que será nombrado por los otorgantes al momento de la firma del presente instrumento. ARTICULO 38. La duración en el cargo de los miembros del Comité Ejecutivo Nacional será de tres años consecutivos, pudiendo ser reelegidos hasta por un periodo igual si así lo acuerda la Asamblea General ordinaria. ARTICULO 39. Las sesiones del Comité Ejecutivo Nacional se realizarán tres veces al año en el domicilio de la Sede Nacional o el domicilio que para tal efecto establezca dicho Comité, bajo las reglas previamente establecidas para las convocatorias de los órganos de gobierno de la agrupación y expedida en este caso por el Presidente del Comité . Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, donde en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. ARTICULO 40. El Comité Ejecutivo Nacional está integrado por diez miembros nombrados por la Asamblea General ordinaria, los cuales proceden tanto del Consejo Nacional, como de los afiliados. (...) ARTICULO 41. El Representante Legal de la agrupación será designado por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, quien actuará en la administración del patrimonio de la agrupación y en su representación legal. CAPITULO VIII DE LAS FUNCIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITE EJECUTIVO NACIONAL ARTICULO 42. (No presenta cambios) ARTICULO 43. El Comité Ejecutivo Nacional ostenta la Representación Legal de la Agrupación a través de las siguientes facultades y poderes: (...)	Del Comité Ejecutivo Nacional ARTICULO 37. Los miembros del Comité Ejecutivo Nacional son nombrados por la Asamblea General Ordinaria en el periodo correspondiente, con excepción del primer Comité Ejecutivo que será nombrado y designado por los participantes en la Asamblea de Constitución de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad, al momento de suscribir el respectivo instrumento constitutivo. ARTICULO 38. La duración en el cargo de los miembros del Comité Ejecutivo Nacional será de tres años consecutivos, pudiendo ser reelegidos hasta por un periodo igual si así lo acuerda la respectiva Asamblea General Ordinaria. ARTICULO 39. Las sesiones del Comité Ejecutivo Nacional se realizarán tres veces al año en el domicilio de la Sede Nacional o en el domicilio que para tal efecto establezca dicho Comité Ejecutivo Nacional, bajo las reglas previamente establecidas para las convocatorias a las sesiones de los órganos de gobierno de la agrupación y expedida en este caso por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional. Los acuerdos se tomarán bajo el principio de mayoría simple, donde en caso de empate el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional tendrá voto de calidad. ARTICULO 40. El Comité Ejecutivo Nacional está integrado por diez miembros nombrados por la Asamblea General Ordinaria, los cuales proceden tanto de los demás órganos de gobierno como de los afiliados. (...) ARTICULO 41. El representante legal de la Alianza Popular del Campo y la Ciudad será nombrado y/o designado por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, mismo que tendrá a su cargo la administración del patrimonio de la agrupación, así como su representación legal para todos los efectos legales de conformidad con el artículo 43 de estos Estatutos y ante cualquier tipo de autoridad ya sea esta judicial, administrativa, electoral, federal y/o local. CAPITULO VIII DE LAS FUNCIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITE EJECUTIVO NACIONAL ARTICULO 42. (No presenta cambios) ARTICULO 43. La persona que de conformidad con el artículo 41 de estos Estatutos sea nombrada y/o designada por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, ostenta la representación legal de la agrupación a través de las siguientes facultades y poderes: (...)	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización. En ejercicio de la libertad de autoorganización. En concordancia con otras modificaciones.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
ARTICULO 44. Los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional tendrán las siguientes funciones: I. Del Presidente: a) (...) II. Del Secretario General: a) (...) III. Del Secretario de Finanzas: a) (...) IV. Del Secretario de Formación Política: a) (...) V. Del Secretario de Organización y Asuntos Electorales: a) Promover la formación de Comités de Base, los Consejos Municipales, las Delegaciones Estatales y del Consejo Nacional conforme a los acuerdos de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo Nacional. b) Abrir los espacios de trabajo necesarios para la Agrupación, siempre con el apoyo de la militancia, en localidades, municipios y entidades federativas donde no existe la presencia de la Agrupación. c) (...) VI. Del Secretario de Prensa y Propaganda: a) (...) b) Encargarse de la publicación y difusión de los documentos básicos de la Agrupación, tanto entre la militancia como entre la ciudadanía en general. c) (...) VII. Del Secretario de Juventud y Género: a) (...) VIII. Del Secretario de Alianzas y Movimiento Social: a) (...) IX. Del Secretario de Cultura: a) (...)	ARTICULO 44. Los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional tendrán las siguientes facultades y funciones: I. Del Presidente: a) (...) II. Del Secretario General: a) (...) III. Del Secretario de Finanzas: a) (...) IV. Del Secretario de Formación Política: a) (...) V. Del Secretario de Organización y Asuntos Electorales: a) Promover la formación de Delegaciones Estatales en las entidades federativas donde no existan, conforme a los acuerdos de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo Nacional. b) Abrir los espacios de trabajo necesarios para la agrupación, siempre con el apoyo de los afiliados en localidades, municipios y entidades federativas donde no existe la presencia de la agrupación. c) (...) VI. Del Secretario de Prensa y Propaganda: a) (...) b) Encargarse de la publicación y difusión de los documentos básicos de la agrupación, tanto entre los afiliados como entre la ciudadanía en general. c) (...) VII. Del Secretario de Juventud y Género: a) (...) VIII. Del Secretario de Alianzas y Movimiento Social: a) (...) IX. Del Secretario de Cultura: a) (...)		Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. En concordancia con otras modificaciones. Modifican redacción, no cambia el sentido del texto vigente.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
X. Del Oficial Mayor: a) (...) b) (...) c) (...) d) Alentar a la militancia a fin de que colaboren al Comité Ejecutivo Nacional en el cumplimiento de sus funciones administrativas. e) (...) CAPITULO IX DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION INTERNA, DESIGNACION, RENOVACION DE LA DIRIGENCIA Y EL PERIODO DE SU CARGO ARTICULO 45. Para la elección de los miembros del Comité Ejecutivo Nacional se sujetará a las siguientes normas: I. (...) II. (...) III. Para cada cargo se propondrán tres candidatos y se sufragará en forma individual y universal en votación, misma que se computará por los escrutadores bajo la conducción del Secretario General. IV. Los delegados a la Asamblea General serán electos por el voto aprobatorio de la mayoría simple de los integrantes de cada órgano inferior. V. (...) VI. Para fungir como responsable de un órgano inferior se requiere contar con una antigüedad mínima de seis meses como miembro. VII. Para ser propuesto candidato a puestos de elección popular puede ser indistintamente afiliado, miembro o persona externa de reconocida trayectoria. ARTICULO 46. La Asamblea General, en sesión Ordinaria o Extraordinaria, designará a las personas que integren los órganos de gobierno de la agrupación, de conformidad con las reglas y los requisitos para su elección, así como determinar el plazo en el que tomarán posesión de su cargo.	X. Del Oficial Mayor: a) (...) b) (...) c) (...) d) Alentar a los afiliados a efecto de que colaboren con el Comité Ejecutivo Nacional en el cumplimiento de sus funciones administrativas. e) (...) CAPITULO IX DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION INTERNA, DESIGNACION, RENOVACION DE LA DIRIGENCIA Y EL PERIODO DE SU CARGO ARTICULO 45. Para la elección de los miembros del Comité Ejecutivo Nacional se sujetará a las siguientes normas: I. (...) II. (...) III. Para cada cargo se propondrá una terna de candidatos y se sufragará en forma individual, universal y directa en votación secreta, misma que se computará por los escrutadores bajo la conducción del Secretario General. IV. Los delegados a la Asamblea General serán electos por el voto aprobatorio de la mayoría simple de los integrantes de cada uno de los órganos a nivel estatal. V. (...) VI. Para fungir como responsable y/o representante de un órgano a nivel estatal se requiere contar con una antigüedad mínima de seis meses como miembro, integrante y/o afiliado de la agrupación. VII. Para ser propuesto candidato a puestos de elección popular puede ser indistintamente afiliado, miembro y/o integrante de la agrupación y con reconocida trayectoria. ARTICULO 46. La Asamblea General ya sea en sesión Ordinaria y/o Extraordinaria, designará a las personas que integren los órganos de gobierno de la agrupación de conformidad con las reglas, requisitos y procedimientos para su elección, así como determinar el plazo en el que tomarán posesión de su cargo.	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En ejercicio de la libertad de autoorganización. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
ARTICULO 47. La totalidad de los cargos en los órganos de gobierno se renovará en elección interna a través de sufragio universal, libre y secreto cada tres años en Asamblea General Ordinaria, o en su caso, Extraordinaria. ARTICULO 48. Los integrantes de los Comités de Base, los Consejos Municipales, las Delegaciones Estatales, el Consejo Nacional, la Asamblea General, el Comité Ejecutivo Nacional y la Comisión de Honor y Justicia durarán en su encargo por un periodo de 3 años consecutivos, pudiendo ser reelegidos hasta por un periodo igual si así resultará en votación efectuada en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria. CAPITULO X DE LOS ORGANOS AUTONOMOS Y COMISIONES ESPECIALES ARTICULO 49. (No presenta cambios) ARTICULO 50. Para casos de formación especializada en el campo ideológico-político y la realización del análisis de la realidad nacional e internacional cuenta con: I. <i>Centro de Investigación Multidisciplinaria</i> (CENIM) se encargará de coordinar y realizar los estudios e investigaciones sobre temas y problemas de mayor interés para la Agrupación. Los resultados de la investigación se pondrán al servicio de la organización y de la ciudadanía. También se apoyará a otros centros de estudios que coincidan con los fines y objetivos de la Agrupación. Estará a cargo de un Director nombrado por el Comité Ejecutivo Nacional. II. <i>Centro de Formación Ideológica-Política</i> (CEFIP) fomentará los valores de la democracia, divulgará el conocimiento sobre la Agrupación y sus documentos básicos, capacitar a los afiliados en las disciplinas y especialidades relacionadas con el quehacer político, y desarrollar el programa, las plataformas políticas y los planes de acción. Será dirigido por el Secretario de Formación Ideológica y Política. ARTICULO 51. Se establecerán tres comisiones especiales permanentes, donde los requisitos para sus integrantes serán fijados por el Comité Ejecutivo Nacional:	ARTICULO 47. La totalidad de los cargos en los órganos de gobierno de la agrupación se renovará mediante elección interna y a través del sufragio universal, libre y secreto de los afiliados cada tres años en Asamblea General Ordinaria, o en su caso, Extraordinaria. ARTICULO 48. Los integrantes de la Asamblea General, el Comité Ejecutivo Nacional, el Consejo Nacional, la Comisión de Honor y Justicia, las Asambleas Estatales y las Delegaciones Estatales durarán en su encargo por un periodo de 3 años consecutivos, pudiendo ser reelectos hasta por un periodo igual si así resultará en votación efectuada en Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria. CAPITULO X DE LOS ORGANOS AUTONOMOS Y COMISIONES ESPECIALES ARTICULO 49. (No presenta cambios) ARTICULO 50. Para casos de formación especializada en el campo ideológico-político y la realización del análisis de la realidad nacional e internacional, la agrupación cuenta con: I. Centro de Investigación Multidisciplinaria (CENIM), el cual se encargará de coordinar y realizar los estudios e investigaciones sobre temas y problemas de mayor interés para la agrupación. Los resultados de la investigación se pondrán al servicio de la organización y de la ciudadanía. También se apoyará a otros centros de estudios que coincidan con los fines y objetivos de la agrupación. Estará a cargo de un Director nombrado por el Comité Ejecutivo Nacional. II. Centro de Formación Ideológica-Política (CEFIP), el cual fomentará los valores de la democracia, divulgará el conocimiento sobre la agrupación y sus documentos básicos, capacitar a los afiliados en las disciplinas y especialidades relacionadas con el quehacer político y desarrollar el programa, las plataformas políticas y los planes de acción. Será dirigido por el Secretario de Formación Política. ARTICULO 51. Se establecerán tres comisiones especiales, donde los requisitos para nombrar y/o designar a sus integrantes serán fijados por el Comité Ejecutivo Nacional, a saber:	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. En concordancia con otras modificaciones. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
I. La Comisión de Participación en las Elecciones. Estará conformada por seis miembros de la agrupación nombrados por el Comité Ejecutivo Nacional, quienes establecerán las bases de los acuerdos de participación con partidos políticos, candidatos comunes, elementos de la plataforma electoral, la realización de campañas electorales y los acuerdos con candidatos a los puestos de elección popular. II. La Comisión de Afiliación y Membresía. Integrada por cuatro miembros nombrados por el Comité Ejecutivo Nacional que tendrán como función conducir las campañas de afiliación de los ciudadanos en la Agrupación. III. La Comisión de Fiscalización y Garantías. Estará integrada por cuatro miembros nombrados por el Comité Ejecutivo Nacional que en su calidad de cuerpo técnico. Tendrá como función la revisión sistemática de los ingresos y egresos de la Agrupación, realizar las auditorías solicitadas, presentar los informes al Comité Ejecutivo Nacional, recibir e investigar las quejas y denuncias en las que estén involucrados miembros de la Agrupación, levantar actas administrativas derivadas de su gestión y resolver conflictos y controversias sobre la aplicación de estos Estatutos. CAPITULO XI DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA ARTICULO 52. La Comisión de Honor y Justicia es un órgano destinado a asegurar la vida democrática, el respeto entre los afiliados y su libre participación en el debate de los asuntos de interés para la Alianza Popular del Campo y la Ciudad, la cual instrumentará el procedimiento correspondiente para determinar si existió o no responsabilidad en cada caso concreto, y tendrá por objetivo central, conducirse en todas y cada una de sus decisiones asegurar la independencia e imparcialidad en la aplicación de la sanción correspondiente a quien o quienes sean acreedores de la misma.	I. La Comisión de Participación en las Elecciones. Estará conformada por cinco miembros de la agrupación nombrados por el Comité Ejecutivo Nacional, quienes establecerán las bases de los acuerdos de participación con partidos políticos, candidatos comunes, elementos de la plataforma electoral, la realización de campañas electorales y los acuerdos con candidatos a los puestos de elección popular. II. La Comisión de Afiliación. Integrada por cinco miembros nombrados por el Comité Ejecutivo Nacional que tendrán como función coordinar y dirigir las campañas de afiliación de ciudadanos para la agrupación. III. La Comisión de Fiscalización. Estará integrada por cinco miembros nombrados por el Comité Ejecutivo Nacional. Tendrá como función la revisión sistemática de los ingresos y egresos de la agrupación, realizar las auditorías solicitadas, presentar los respectivos informes financieros al Comité Ejecutivo Nacional y levantar actas administrativas derivadas de su gestión. CAPITULO XI DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA ARTICULO 52. La Comisión de Honor y Justicia es un órgano destinado a asegurar la vida democrática de la agrupación, el respeto entre los afiliados y su libre participación en el debate de los asuntos de interés para la Alianza Popular del Campo y la Ciudad, la cual instrumentará el procedimiento correspondiente para determinar si existe o no responsabilidad para cada caso en concreto del que tenga conocimiento y tendrá por objetivo principal conducirse con legalidad y transparencia en todas y cada una de sus decisiones, así como asegurar la independencia e imparcialidad en la aplicación de la sanción correspondiente a quien o quienes sean acreedores de la misma.		Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
ARTICULO 53. Sus funciones, facultades y obligaciones son las siguientes: I. Verificar la correcta aplicación de la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos. II. Vigilar el respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los afiliados en lo individual y de los órganos de gobierno. III. Establecer los procesos de sanción. IV. Proponer las sanciones que procedan, según la falta cometida.	ARTICULO 53. Sus funciones, facultades y obligaciones son las siguientes: I. Verificar la correcta aplicación de la Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos que rigen a la agrupación. II. Vigilar el respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los afiliados en lo individual y colectivo, así como de los órganos de gobierno de la agrupación. III. Conocer, establecer e iniciar o instaurar los procedimientos de sanción en contra de uno o varios afiliados, así como en contra de los órganos de gobierno de la agrupación por los actos o supuestos mencionados en el artículo 56 de estos Estatutos. IV. Redactar y proponer los proyectos de sanción que procedan, según la falta cometida. ARTICULO 54. Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia serán nombrados y/o designados por la Asamblea General en su sesión Ordinaria como lo establece la fracción I del artículo 35 de estos Estatutos y no podrán ostentar ningún otro cargo dentro de los órganos de gobierno de esta agrupación, ya sea a nivel nacional o estatal. La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por cinco miembros por un periodo de tres años, donde al inicio de cada periodo, los miembros de la Comisión de Honor y Justicia elegirán de entre ellos al presidente, el cual no podrá ser reelecto para el periodo inmediato posterior. La elección tendrá lugar dentro del primer mes en el primer año del periodo que corresponda. Los anteriores rendirán cuentas de su gestión ante la Asamblea General. Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia serán sometidos a la jurisdicción de la misma, previa suspensión de sus funciones decretada por el voto de la mayoría de los integrantes presentes de la propia Asamblea General. ARTICULO 55. Las infracciones a estos Estatutos y actos que atentan contra los intereses de la agrupación y afectan a su militancia se sancionarán con:	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización. En ejercicio de la libertad de autoorganización. En ejercicio de la libertad de autoorganización.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
I. (...) II. (...) III. Inhabilitación hasta por un año para participar en los Organos de Dirección y Representación de la Agrupación. IV. Suspensión de sus derechos como miembro de la Agrupación. V. (...) VI. Expulsión como miembro de la Agrupación en casos de comisión de delitos contra el patrimonio público, la malversación del patrimonio de la Agrupación, coligarse con intereses contrarios a los principios y disposiciones de la organización y ocasionar daño grave a la unidad y prestigio de la Agrupación. ARTICULO 56. Los integrantes de la asociación serán sancionados cuando incurran en las faltas siguientes: I. (...) II. Agresión verbal y/o física a otro afiliado, miembro o integrante de los órganos de gobierno III. (...) IV. Actuar de manera desleal y en contra de los intereses de la agrupación. ARTICULO 57. La Comisión de Honor y Justicia será el órgano colegiado encargado de determinar si los actos, conductas u omisiones denunciados ante el Comité Ejecutivo Nacional, por alguno a algunos de los miembros de la agrupación, en contra de uno o unos de los miembros de la misma, constituyen alguna o algunas de las faltas a las que se refiere el artículo anterior. ARTICULO 58. Las sanciones deberán constatar en la resolución que emita la Comisión de Honor y Justicia, derivada del procedimiento que instruya al respecto y en el que habrá de permitirse la defensa del presunto responsable, quien podrá comparecer por sí o por conducto de un representante, y admitirse las pruebas y alegatos que ofrezca en su favor.	I. (...) II. (...) III. Inhabilitación hasta por un año para participar en los órganos de gobierno y representación de la agrupación. IV. Suspensión de sus derechos como miembro y/o integrante de la agrupación. V. (...) VI. Expulsión como miembro y/o integrante de la agrupación en casos de comisión de delitos contra el patrimonio público, la malversación de fondos y del patrimonio de la agrupación, coligarse con intereses contrarios a los principios y disposiciones de la agrupación y ocasionar daño grave a la unidad y prestigio de la agrupación. ARTICULO 56. Tanto los miembros y/o integrantes de los órganos de gobierno de la agrupación y, de igual forma los afiliados de la misma serán sancionados cuando incurran en alguna o varias de las faltas siguientes: I. (...) II. Agresión verbal y/o física en contra de otro afiliado, miembro y/o integrante de los órganos de gobierno. III. (...) IV. Actuar de manera dolosa, deshonesto, alevoso y en contra de los principios e intereses de la agrupación. ARTICULO 57. La Comisión de Honor y Justicia será el órgano colegiado encargado de determinar si los actos, conductas u omisiones denunciados ante el Comité Ejecutivo Nacional, por uno o varios de los miembros de la agrupación en contra de uno o varios integrantes de la misma, constituyen alguna o algunas de las faltas a las que se refiere el artículo anterior. ARTICULO 58. Las sanciones deberán constatar en la resolución que emita la Comisión de Honor y Justicia, derivada del procedimiento de sanción que instruya al respecto y en el que habrá de permitirse la defensa del presunto responsable, quien podrá comparecer por sí o por conducto de un representante, y admitirse las pruebas y alegatos que ofrezca en su favor.	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
ARTICULO 59. Los medios de defensa deberán considerar: I. (...) II. (...) III. En su caso, la Comisión de Honor y Justicia iniciará el procedimiento, cuando haya suficientes elementos de prueba que consideren su intervención. ARTICULO 60. La Comisión de Honor y Justicia podrá iniciar procedimiento en contra de los miembros de la agrupación, si la denuncia de que se trate se acompaña de los elementos de prueba correspondientes de la presunta responsabilidad. ARTICULO 61. Son funciones, facultades y obligaciones del Presidente de la Comisión de Honor y Justicia: I. (...) II. (...) III. (...) IV. (...) V. (...) VI. (...) VII. (...) VIII. (...) IX. Remitir al Consejo Nacional los expedientes relacionados con los procedimientos de sanción, cuando sus resoluciones sean apeladas en última instancia ante dicho órgano. X. Rendir un informe de su gestión ante la Asamblea General. ARTICULO 62. (No presenta cambios) ARTICULO 63. Las resoluciones y acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia se tomarán con el voto de todos sus integrantes y se harán del conocimiento de todos los afiliados y sus fallos causan ejecutoria dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su notificación a los afectados y son apelables en última instancia ante el Consejo Nacional dentro del término antes señalado.	ARTICULO 59. Los medios de defensa deberán considerar: I. (...) II. (...) III. En su caso, la Comisión de Honor y Justicia iniciará el procedimiento de sanción, cuando haya suficientes elementos de prueba que consideren su intervención. ARTICULO 60. La Comisión de Honor y Justicia podrá iniciar procedimiento de sanción en contra de los afiliados y/o integrantes de los órganos de gobierno de la agrupación, si la denuncia de que se trate es acompañada de los elementos de prueba correspondientes y tendientes a demostrar la presunta responsabilidad. ARTICULO 61. Son funciones, facultades y obligaciones del Presidente de la Comisión de Honor y Justicia: I. (...) II. (...) III. (...) IV. (...) V. (...) VI. (...) VII. (...) VIII. (...) IX. Remitir al Consejo Nacional los expedientes relacionados con los procedimientos de sanción. X. Rendir un informe de labores ante la Asamblea General. ARTICULO 62. (No presenta cambios) ARTICULO 63. Las resoluciones y acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia se tomarán con el voto de todos sus integrantes y se harán del conocimiento de todos los afiliados y sus fallos causan ejecutoria dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su notificación a los afectados y tienen carácter de inapelables.	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	Modifican redacción, no cambia sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización. En ejercicio de la libertad de autoorganización. Modifican redacción, no cambia el sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
ARTICULO 64 AL 65. (No presentan cambios) CAPITULO XI DE LA FORMA Y CAUSAS PARA LA DISOLUCION DE LA AGRUPACION ARTICULO 66. Para la disolución de la Agrupación se observarán las siguientes disposiciones: I. Se deberá convocar y realizar una Asamblea General de conformidad con el presente Estatuto, en la que se señale de forma expresa y clara las causas y argumentos que originaron tal decisión. II. La disolución de la Agrupación tendrá validez solamente si cuenta con la mayoría absoluta del 75% de los afiliados, o en su defecto, con la mayoría absoluta del total de los presentes. ARTICULO 67. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad podrá ser disuelta y liquidada por las siguientes causales: I. La realización plena de sus objetivos. II. (...) III. (...) IV. La decisión de la autoridad judicial. ARTICULO 68. En caso de disolución y liquidación, y una vez cobrados los activos y pagados los pasivos, todo el patrimonio restante será distribuido entre los afiliados que contribuyeron a formar ese patrimonio, con base en su porcentaje inicial de aportación. TRANSITORIOS PRIMERO a CUARTO. (No presentan cambios)	ARTICULO 64 AL 65. (No presentan cambios) CAPITULO XI DE LA FORMA Y CAUSAS PARA LA DISOLUCION DE LA AGRUPACION ARTICULO 66. Para la disolución de la agrupación se observarán las siguientes disposiciones: I. Se deberá convocar y realizar una Asamblea General Extraordinaria de conformidad con el presente Estatuto, en la que se señale de forma expresa y clara las causas y argumentos que originaron tal decisión. II. La disolución de la agrupación tendrá validez solamente si cuenta con la mayoría absoluta del setenta y cinco por ciento (75%) del total de los afiliados, o en su defecto, con la mayoría simple del total de los presentes. ARTICULO 67. La Alianza Popular del Campo y la Ciudad podrá ser disuelta y/o liquidada por las siguientes causas: I. El cumplimiento y la realización plena de sus objetivos. II. (...) III. (...) IV. Por resolución judicial de autoridad competente. ARTICULO 68. En caso de disolución y/o liquidación y una vez cobrados los activos y pagados los pasivos, todo el patrimonio restante de la agrupación será distribuido entre los afiliados que contribuyeron a formar ese patrimonio, tomando como base su porcentaje inicial de aportación. TRANSITORIOS PRIMERO a CUARTO. (No presentan cambios) QUINTO. La notificación y comunicación de la integración definitiva de los órganos directivos a nivel estatal ante la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos se realizará dentro de los treinta (30) días posteriores a la aprobación de las modificaciones y/o reformas a los documentos básicos de la Agrupación Política Nacional "Alianza Popular del Campo y la Ciudad" por parte del Consejo General del Instituto Federal Electoral, mismas que fueron ordenadas por dicho Consejo General a través y en los términos de la "Resolución CG86/2011 del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la solicitud de registro como agrupación Política Nacional de la Asociación de Ciudadanos denominada "Alianza Popular del Campo y la Ciudad".	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En ejercicio de la libertad de autoorganización. Modifican redacción, no cambia el sentido del texto vigente. En ejercicio de la libertad de autoorganización. Modifican redacción, no cambia el sentido del texto vigente. Modifican redacción, no cambia el sentido del texto vigente.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/1/2012 mediante el cual se da a conocer el calendario de suspensión de labores para el año 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

ACUERDO G/1/2012

CALENDARIO DE SUSPENSION DE LABORES PARA EL AÑO 2012.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 55 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como por el artículo 6o. del Reglamento Interior del mismo, se determina el calendario oficial de labores del Tribunal, declarando inhábiles los días que se indican a continuación:

FEBRERO	Lunes 6 (en conmemoración del 5 de febrero)
MARZO	Lunes 19 (en conmemoración del 21 de marzo)
ABRIL	Miércoles 4, Jueves 5, Viernes 6 y Lunes 30
MAYO	Martes 1
JULIO	Lunes 16 al Martes 31 (primer período vacacional)
AGOSTO	Lunes 27 (en conmemoración del día del empleado del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa)
OCTUBRE	Viernes 12
NOVIEMBRE	Jueves 1, Viernes 2 y Lunes 19 (en conmemoración del 20 de noviembre)
DICIEMBRE	Lunes 17 al Lunes 31 (Segundo período vacacional)

Así lo acordó el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión del día cuatro de enero de dos mil doce, ordenándose su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Thelma Semiramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 340096)

AVISO AL PUBLICO

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

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SALUD

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, ASISTIDA POR EL DR. JORGE EUGENIO VALDEZ GARCIA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL EJECUTIVO ESTATAL", REPRESENTADO POR EL L.C.P. JOSE MANUEL SAIZ PINEDA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, Y EL DR. LUIS FELIPE GRAHAM ZAPATA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "EL EJECUTIVO ESTATAL" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "EL EJECUTIVO ESTATAL" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por "EL EJECUTIVO ESTATAL", la Secretaría de Administración y Finanzas, y el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que el Gobierno Federal ha establecido como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2008 el de "Caravanas de la Salud", que tiene como objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano y de alta y muy alta marginación, que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en corto plazo de unidades médicas fijas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

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

2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V, VIII, X y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que entre los objetivos del Programa de Caravanas de la Salud, se encuentran entre otros, el instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las Caravanas de la Salud, la contratación del personal operativo del programa en las entidades federativas y prestar los servicios de salud a la población objetivo del mismo, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud vigentes.
4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 (siete) la calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, en México, Distrito Federal.

II. De "EL EJECUTIVO ESTATAL":

1. Que el Secretario de Administración y Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 5,12, fracción IX y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 51 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5,12 fracción IX y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las Caravanas de la Salud, la definición de la cartera de servicios conforme a la capacidad instalada en las unidades móviles existentes y el modelo de atención.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en la avenida Paseo Tabasco 1504, Centro Administrativo del Gobierno, Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco, código postal 86035.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud vigentes. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a “EL EJECUTIVO ESTATAL” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, realizar los gastos que se deriven de la operación de las 6 Unidades Médicas Móviles (generación 2008) del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Tabasco, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen “EL EJECUTIVO ESTATAL” y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

CONCEPTO	IMPORTE
“CARAVANAS DE LA SALUD”	\$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.)

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

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “EL EJECUTIVO ESTATAL” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARIA”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en los Anexos 2 y 3 de este Convenio Específico.

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

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

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

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

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los gastos que se deriven de la operación de las 6 Unidades Médicas Móviles (generación 2008) del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Tabasco, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, y por el monto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a “EL EJECUTIVO ESTATAL” a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las 6 Unidades Médicas Móviles (generación 2008) del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Tabasco, y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “EL EJECUTIVO ESTATAL” para cumplir con el objeto del presente instrumento, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “EL EJECUTIVO ESTATAL” durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “EL EJECUTIVO ESTATAL”.
- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de acuerdo al programa que se establezca para este fin con “EL EJECUTIVO ESTATAL”, a efecto de observar los avances físicos, programático-presupuestales, el cual una vez elaborado se integrará al presente instrumento y formará parte integrante de su contexto; asimismo solicitará a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, la entrega del reporte de cumplimientos de metas e indicadores de resultados, así como de la “relación de gastos”, mediante el certificado de gasto que se detalla en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, por el que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

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

- c) La DGPLADES solicitará a “EL EJECUTIVO ESTATAL” la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a “EL EJECUTIVO ESTATAL” en virtud de este Convenio Específico y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4.
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “EL EJECUTIVO ESTATAL” para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- e) Los recursos presupuestales que se comprometen a transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

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

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

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

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

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación de 6 Unidades Médicas Móviles (generación 2008) del Programa de Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco.

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

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

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

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Unidad Ejecutora, a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la Unidad Ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la Secretaría de Finanzas.

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

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

- III. Ministran íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres días siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Administración y Finanzas de "EL EJECUTIVO ESTATAL" por parte de "LA SECRETARIA" a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.

- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARIA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VII. Realizar a través de los Servicios del Estado de Tabasco, y de conformidad con el Anexo 9, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa de Caravanas de la Salud y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento, conforme a los requisitos y profesiograma establecido por “LA SECRETARIA”.
- VIII. Informar a “LA SECRETARIA” sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- IX. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “EL EJECUTIVO ESTATAL” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Realizar visitas de supervisión, solicitar la entrega del reporte fotográfico y el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, a efecto de observar los avances físicos y programático-presupuestales, así como de la “relación de gastos” conforme al Anexo 4, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, a través de la DGPLADES.

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en

que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "EL EJECUTIVO ESTATAL" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "EL EJECUTIVO ESTATAL", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

- VI.** Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente convenio específico.
- VII.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "EL EJECUTIVO ESTATAL", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "EL EJECUTIVO ESTATAL".
- IX.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X.** Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI.** Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- XII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por el Ejecutivo Estatal, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil nueve.- Por la Secretaría, a los tres días del mes de febrero de dos mil nueve.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata.-** Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"	\$3,210,117.90		\$3,210,117.90
TOTAL	\$3,210,117.90		\$3,210,117.90

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.) del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata.-** Rúbrica.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"													
4227 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Tabasco"				\$1,363,932.78			\$835,261.74			\$1,010,923.38			\$3,210,117.90
ACUMULADO				\$1,363,932.78			\$835,261.74			\$1,010,923.38			\$3,210,117.90

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.) del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata.-** Rúbrica.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 6 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$1,756,617.90
3000 "SERVICIOS GENERALES"	\$1,453,500.00
TOTAL	\$3,210,117.90

Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal, equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento)	\$3,210.11
Asignación a favor del Organismo Técnico de Fiscalización de la Legislatura de "LA ENTIDAD" equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento y en términos de lo dispuesto en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria).	\$3,210.11

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.) del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata.-** Rúbrica.

SECRETARÍA
DE SALUD

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

Entidad Federativa

Monto
por concepto de
gasto

Concepto de Gasto de Aplicación

Nombre del Concepto de Gasto

Unidad
Móvil

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

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

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo.

16

18

19

17

Director de Administración

Secretario de Salud

MES:

20

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.) del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

INSTRUCTIVO**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Nombre del Concepto de Gasto
- 4 Nombre de la partida específica conforme al clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública
- 5 Tipo de Unidad Móvil en la que se aplicó el gasto (especificando datos de identificación)
- 6 Partida Específica
- 7 No. de factura pagada
- 8 Póliza cheque del pago efectuado
- 9 Fecha de la póliza cheque
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Número de contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto de la factura (incluye IVA)
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación
- 18 Nombre del Director de Administración
- 19 Nombre del Secretario de Salud
- 20 Mes en que se reporta

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

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.) del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD, CAUSES
ESTADO DE TABASCO****ACCIONES DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD****INTERVENCIONES POR GRUPO DE EDAD Y PROCESO EN LA LINEA DE VIDA**

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

CARTERA DE SERVICIOS CAUSES 2008**II CONSULTA DE MEDICINA GENERAL/ FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD**

No.

Intervención

• CONSULTA GENERAL / FAMILIAR

1	26	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva
2	28	Diagnóstico y tratamiento de rubéola
3	29	Diagnóstico y tratamiento de sarampión
4	30	Diagnóstico y tratamiento de varicela
5	31	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda
6	34	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda (resfriado común)
7	35	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
8	36	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica
9	37	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico
10	38	Diagnóstico y tratamiento de diarrea aguda
11	40	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
12	41	Diagnóstico y tratamiento del herpes zoster
13	42	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis

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

• CONSULTA DE ESPECIALIDAD

- 49 88 Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea
- 50 89 Atención del climaterio y menopausia
- 51 94 Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
- 52 97 Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición y obesidad en niños y adolescentes
- 53 101 Diagnóstico y tratamiento de laringitis y traqueitis agudas
- 54 102 Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
- 55 103 Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
- 56 104 Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos
- 57 105 Diagnóstico y tratamiento del asma en niños
- 58 106 Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
- 59 109 Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
- 60 110 Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica
- 61 113 Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo congénito y en adultos
- 62 117 Diagnóstico y tratamiento de gota
- 63 118 Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
- 64 119 Diagnóstico y tratamiento de depresión
- 65 121 Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia

III ODONTOLOGIA

- 66 126 Prevención de caries (curetaje, odontoxesis y aplicación tópica de flúor)
- 67 127 Sellado de fosetas y fisuras dentales
- 68 128 Obturación de caries con amalgama o resina
- 69 129 Eliminación de focos de infección, abscesos y restos radiculares
- 70 130 Extracción de piezas dentarias (no incluye tercer molar)
- 71 131 Diagnóstico y tratamiento de pulpitis y necrosis pulpar

V HOSPITALIZACION

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

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.) del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Por la Secretaría: la Subsecretaría de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
ANEXO 6

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2008

ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE TABASCO

No. de unidades Beneficiadas: 6 UMM Tipo 0

UNIDAD MOVIL (1)	MUNICIPIO (2)	LOCALIDAD (3)		POBLACION BENEFICIADA (4)	PERSONAL (5)	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL (6)
		Clave	Nombre			
0	Balancán Caravana Nueva	0089	Zacatecas	143	1 MEDICO 1 ENFERMERA 1 PROMOTOR-CHOFER	LUNES A VIERNES 8 HORAS
		0108	Díaz Ordaz	220		
		0002	Agricultores del Norte 1a. Sección	201		
		0680	Agricultores del Norte 2a. Sección	117		
		0048	El Naranjito	631		
		0099	Ramonal	430		
		0065	Miguel Sacaola	408		
1	1		7	2150	3	
0	Huimanguillo, Caravana Nueva	0055	Monte de Oro 1a	1231	1 MEDICO 1 ENFERMERA 1 PROMOTOR-CHOFER	LUNES A VIERNES 8 HORAS
		0081	Ej.El Puente 1a	1058		
		0100	Villa Flores 1a	974		
		0101	Villa Flores 2da	822		
		0433	Col.El dorado	822		
1	1		5	4907	3	
0	Jalapa Caravana 1 Guanál 1a. Sección (Nueva)	0072	Montaña	276	1 MEDICO 1 ENFERMERA 1 PROMOTOR-CHOFER	LUNES A VIERNES 8 HORAS
		0021	Puyacatengo Sur	209		
		0032	Puyacatengo Norte	78		
		0023	Río de Teapa	140		
		0014	Guanal 3ra. Sección	276		
1	1		5	979	3	
0	Jalapa Caravana 2 Benito González (Nueva)	0024	San Cristóbal 1ra. Sección	162	1 MEDICO 1 ENFERMERA 1 PROMOTOR-CHOFER	LUNES A VIERNES 8 HORAS
		0038	San Cristóbal 2da. Sección	131		
		0082	Aquiles Serdán 5ta. Sección	361		
		0048	Santo Domingo 2da. Sección	479		
		0038	Tequila 1ra. Sección	746		
1	1		5	1879	3	
0	Emiliano Zapata Caravana Tipo 0 No.- 2 El Jobal TCSSA002370	0017	Reforma	142	1 MEDICO 1 ENFERMERA 1 PROMOTOR-CHOFER	LUNES A VIERNES 8 HORAS
		0101	Ranchería Cacao	154		
		0012	Ejido Emiliano Zapata sección Jobal	328		
		0030	Ejido Nuevo Chable	268		
		0104	Ejido Nuevo Pochote	208		
1	1		5	1100	3	
0	Tenosique Caravana Tipo 0 No.- 4 TCSSA004996	0083	Sueños de Oro	455	1 MEDICO 1 ENFERMERA 1 PROMOTOR-CHOFER	LUNES A VIERNES 8 HORAS
		0182	Carlos Pellicer	289		
		0090	Xotal	467		
		0107	Emiliano Zapata 3a. Sección	372		
		0183	Nueva Jerusalén	88		
1	1		5	1671	3	
6	5		32	12686	18	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.) del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Por la Secretaría: la Subsecretaría de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata.-** Rúbrica.

ANEXO 7
PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS DE ATENCION
ESTADO DE TABASCO

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

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

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

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

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

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

(1) Meta anual programada

(2) % de cumplimiento respecto al 100% anual

(3) % acumulado respecto al 100% anual

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.) del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Por la Secretaría: la Subsecretaría de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata.-** Rúbrica.

ANEXO 8

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

PARTIDA DE GASTO		OBSERVACIONES
1201	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad.
3502	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos.
3506	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipos de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
3804	CONGRESOS Y CONVENCIONES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral. que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios y simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares que se organicen en cumplimiento del Programa.
3808	PASAJES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores de campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción.
3810	PASAJES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales.
3811	PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 3808, 3809 y 3810.

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

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.) del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Por la Secretaría: la Subsecretaría de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata.-** Rúbrica.

ANEXO 9
CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE TABASCO

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01008	* MEDICO GENERAL "A"	6	\$18,545.75	\$2,060.64	\$20,606.39	3.5	\$432,734.19
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	6	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	9.5	\$719,157.03
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	6	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	9.5	\$604,726.68
							\$1,756,617.90

TOTAL

\$1,756,617.90

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.) del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata.-** Rúbrica.

ANEXO 10
PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE TABASCO

No. DE VISITA:	FECHA DE VISITA:
PRIMERA VISTA	JUNIO
SEGUNDA VISTA	OCTUBRE

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de la "ENTIDAD FEDERATIVA" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa de Caravanas de la Salud.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad \$3,210,117.90 (tres millones doscientos diez mil ciento diecisiete pesos 90/100 M.N.) del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata.-** Rúbrica.

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

CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS 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, TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD; DR. HUGO LOPEZ-GATELL RAMIREZ, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE EPIDEMIOLOGIA; DR. CARLOS JOSE RODRIGUEZ AJENJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES; T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; ING. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD; DR. ARTURO CERVANTES TREJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES; DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZUÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y 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 EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR LA DRA. ELSA ALICIA AGUILAR DIAZ EN SU CARACTER DE DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE ZACATECAS, CON LA PARTICIPACION DEL M. C. JORGE MIRANDA CASTRO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación en materia de transferencia de recursos federales, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de fijar las bases y mecanismos generales a fin de facilitar la concurrencia, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, en la prestación de servicios en materia de salubridad general, con calidad y calidez, conforme a los objetivos y metas señalados en el Programa Sectorial de Salud 2007-2012, los cuales serían transferidos, mediante el Convenio Específico correspondiente.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos por la Dra. Elsa Alicia Aguilar Díaz en su carácter de Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, y M. C. Jorge Miranda Castro, en su carácter de Secretario de Finanzas por parte de "LA ENTIDAD", y por el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud por sí mismo, o asistido por los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tiene adscritos, por parte de "LA SECRETARIA".
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 prevé como premisa básica para el desarrollo integral del país, al desarrollo humano sustentable y orienta la actuación gubernamental en torno a cinco ejes principales: **(i)** Estado de derecho y seguridad, **(ii)** Economía competitiva y generadora de empleos, **(iii)** Igualdad de oportunidades, **(iv)** Sustentabilidad ambiental, y **(v)** Democracia efectiva y política exterior responsable.
- IV. El Programa Sectorial de Salud 2007-2012 plantea cinco objetivos en la atención de los retos de la salud que enfrenta el país, a los cuales se han asociado metas estratégicas, líneas de acción y actividades que corresponden a las prioridades del sector salud para contribuir al logro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, y destaca, en materia de salud pública, la Estrategia 2 destinada a Fortalecer e integrar las acciones de promoción de la salud, y prevención y control de enfermedades, la cual se concreta en 31 Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS".

DECLARACIONES**I. DECLARA "LA SECRETARIA":**

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI, y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y adicciones; además, coordinar el desarrollo de los Centros Nacionales de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de Equidad de Género y Salud Reproductiva y para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiología, así como los secretariados técnicos del Consejo Nacional Contra las Adicciones, Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, Consejo Nacional de Salud Mental, y el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, son unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, Literal B, fracciones XII, XVII, XVII BIS, XIX, XX y XXI, 15, 16, 28, 32 Bis 2, 33, 35 Bis 1 y 35 Bis 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y que los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, Literal C, fracciones II, VII, VIII y IX, 36, 37, 38, 40, 45, 46 y 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y se encuentran adscritos administrativamente a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, cuyos titulares se encuentran plenamente facultados para suscribir el presente Convenio Específico y acreditan su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
4. Que de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, les corresponde, entre otros, proponer las políticas y estrategias nacionales de los Programas de Prevención y Promoción de la Salud; participar en el ámbito de sus respectivas competencias en la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud; promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; establecer los procedimientos para la instrumentación y operación de la Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud; y proponer o definir los mecanismos que permitan el control en el suministro y la distribución oportuna, suficiente y de calidad del material y los insumos utilizados en los programas.
5. Que cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud cuentan con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para los efectos legales del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en la calle de Lieja número 7, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA “LA ENTIDAD”:

1. Que el C. M. C. Jorge Miranda Castro, en su carácter de Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 10 fracción II, 16 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
2. Que la C. Dra. Elsa Alicia Aguilar Díaz en su carácter de Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 35 y 36 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son proponer, coordinar y supervisar la política en materia de asistencia social, apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y poner en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud, de conformidad con lo establecido en el (los) artículo(s) 1, 2, 3 y 6 de la Ley de Salud del Estado de Zacatecas y en los artículos 1o., 3o., 9o. y 13 de la Ley General de Salud.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Av. González Ortega sin número Esquina Dr. José Castro Villagrana, colonia Centro Zacatecas, Zac., código postal 98000.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico tiene por objeto transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de lo previsto en el 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.

En los Anexos 2, 3 y 5 del presente instrumento, se mencionan "LOS PROGRAMAS" en los que se aplicarán tales recursos y en el Anexo 4 se precisan los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, así como los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

La transferencia de recursos federales que efectúe "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", se realizará en recursos financieros o insumos, de acuerdo con la distribución siguiente:

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA"		
		(Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD				
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$453,919.00	\$440,647.00	\$894,566.00
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$137,772.00	\$137,772.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Subtotal		\$453,919.00	\$578,419.00	\$1,032,338.00
312 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES				
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$1,672,226.00	\$125,800.00	\$1,798,026.00
Subtotal		\$1,672,226.00	\$125,800.00	\$1,798,026.00
313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Subtotal		\$0.00	\$0.00	\$0.00
314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$1,255,749.02	\$1,255,749.02
Subtotal		\$0.00	\$1,255,749.02	\$1,255,749.02
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES				
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$250,000.00	\$0.00	\$250,000.00
Subtotal		\$250,000.00	\$0.00	\$250,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$761,102.87	\$94,017.50	\$855,120.37
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$2,000,000.00	\$3,265,762.96	\$5,265,762.96
8	Arranque Parejo en la Vida	\$0.00	\$829,375.00	\$829,375.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$0.00	\$2,178,995.00	\$2,178,995.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$7,400.00	\$7,400.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$2,465,477.91	\$21,353.25	\$2,486,831.16
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$3,951.80	\$3,951.80
Subtotal		\$5,226,580.78	\$6,400,855.51	\$11,627,436.29
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$2,458,287.00	\$220,885.00	\$2,679,172.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$2,186,110.00	\$404,436.00	\$2,590,546.00
11	Prevención y control del dengue	\$3,467,586.00	\$0.00	\$3,467,586.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$652,966.00	\$70,041.70	\$723,007.70
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$340,966.50	\$340,966.50
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Subtotal		\$8,764,949.00	\$1,036,329.20	\$9,801,278.20
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$5,647,789.32	\$5,647,789.32
Subtotal		\$0.00	\$5,647,789.32	\$5,647,789.32
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$174,126.00	\$39,893,106.93	\$40,067,232.93
Subtotal		\$174,126.00	\$39,893,106.93	\$40,067,232.93
O00 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA				
25	Vigilancia epidemiológica	\$2,143,827.00	\$0.00	\$2,143,827.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$2,876,363.83	\$161,000.00	\$3,037,363.83
Subtotal		\$5,020,190.83	\$161,000.00	\$5,181,190.83
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD"		\$21,561,991.61	\$55,099,048.98	\$76,661,040.59

Los recursos federales señalados en el cuadro anterior serán ejercidos y aplicados en las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos federales transferidos por "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento conservarán su carácter federal, por lo que su control, verificación, seguimiento y fiscalización se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del Gasto Público Federal.

La ministración de recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", se hará considerando la estacionalidad del gasto y, en su caso, el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF).

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de \$76'661,040.59 (setenta y seis millones seiscientos sesenta y un mil cuarenta pesos 59/100 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 \$21'561,991.61 (veintiún millones quinientos sesenta y un mil novecientos noventa y un pesos 61/100 M.N.) se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la(s) cuenta(s) bancaria(s) productiva(s) específica(s) 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 Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos por un monto total de \$55'099,048.98 (cincuenta y cinco millones noventa y nueve mil cuarenta y ocho pesos 98/100 M.N.) serán entregados directamente a los Servicios de Salud de Zacatecas, y serán aplicados, de manera exclusiva en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

Los recursos financieros e insumos que se transfieren en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos financieros e insumos federales otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamientos, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", que los recursos financieros e insumos transferidos con motivo del presente Convenio Específico, sean destinados únicamente para la realización de las intervenciones aprobadas en el ámbito de "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

1. Los recursos financieros e insumos federales que "LA SECRETARIA" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", a través de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.
2. "LA SECRETARIA", por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", podrá verificar, supervisar, auditar y evaluar en todo momento las acciones a las que se compromete "LA ENTIDAD", así como la aplicación y destino de los recursos financieros e insumos federales que se le entregan en el marco del presente instrumento.
3. "LA SECRETARIA" por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el caso o

casos en que los recursos financieros no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión o cancelación de la ministración de recursos federales a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

4. "LA SECRETARIA" a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", practicará visitas de acuerdo a los programas convenidos para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances de "LOS PROGRAMAS", estando obligada "LA ENTIDAD", a la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

Los documentos que integran la certificación del gasto, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

TERCERA.- INTERVENCIONES, INDICADORES Y METAS.- Los recursos federales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", se aplicarán en las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, los cuales estarán destinados a realizar las intervenciones y alcanzar las metas comprometidas, mismas que serán evaluadas de conformidad con los indicadores establecidos en el Anexo 4 del presente instrumento.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos financieros e insumos que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", se destinarán en forma exclusiva a la realización de las intervenciones de cada uno de "LOS PROGRAMAS" a que alude la Cláusula Primera de este Instrumento.

Los recursos presupuestarios que se transfieren con motivo de la celebración de este Convenio Específico no podrán transferirse hacia cuentas en las que "LA ENTIDAD" maneje otro tipo de recursos ni traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse a las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" previstos en la Cláusula Primera.

Los remanentes resultado de las economías obtenidas en el ejercicio recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este convenio, se podrán, a solicitud de "LA ENTIDAD" y previa autorización de los titulares de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", aplicar a otros o a los mismos conceptos de gastos del mismo Programa, que sean necesarios para el cumplimiento de sus metas, siempre y cuando se ejerzan antes del 31 de diciembre y se demuestre que se cumplió totalmente con las metas establecidas en el presente convenio del Programa al cual se asignaron los recursos. Para tal efecto se deberán suscribir los convenios modificatorios correspondientes.

Los recursos no ejercidos junto con los rendimientos obtenidos, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

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

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD", adicionalmente a los establecidos en "EL ACUERDO MARCO", estará obligada a:

- I. Aplicar la totalidad de los recursos financieros e insumos federales a que se refiere la Cláusula Primera de este instrumento en las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" establecidos en la misma, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos federales.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", la relación detallada sobre el avance entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado, elaborado por los Servicios de Salud de Zacatecas y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

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

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos financieros federales objeto de este Convenio Específico, deberá expedirse a nombre de los Servicios de Salud de Zacatecas y deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc. Dicha documentación comprobatoria se deberá cancelar con la leyenda "Operado", o como se establezca en las disposiciones locales, y se identificará con el nombre de "LOS PROGRAMAS" en los que se haya efectuado el gasto.

- III. Mantener bajo su custodia, a través de los Servicios de Salud de Zacatecas la documentación comprobatoria original de los insumos transferidos, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas llegaran a requerirle.
- IV. Ministran los recursos financieros federales a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, a los Servicios de Salud de Zacatecas, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" mencionados en la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARIA" radique los recursos financieros federales en la Secretaría de Finanzas.

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

- V. Que los Servicios de Salud de Zacatecas destine los insumos federales transferidos, a efecto de realizar las intervenciones señalados en el Anexo 5 del presente instrumento, y dar cumplimiento a las intervenciones a "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera de este instrumento.

Los insumos federales que después de otorgados a los Servicios de Salud de Zacatecas no sean destinados en tiempo y forma a las intervenciones señaladas en el Anexo 5 de este Convenio, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes en que lo requiera "LA SECRETARIA" e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público".

- VI. Informar, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos financieros e insumos federales transferidos, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones, objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VII. Requisitar, de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normatividad vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para los sistemas de información específicos establecidos por las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiología, así como para los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales Contra las Adicciones, para las Personas con Discapacidad, de Salud Mental, y para la Prevención de Accidentes, y por los centros nacionales de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de Equidad de Género y Salud Reproductiva y para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

- VIII.** Manejar adecuadamente el ciclo logístico para la conservación y distribución oportuna de los insumos federales que se le transfieren con motivo de este instrumento.
- IX.** Mantener en condiciones óptimas de operación los sistemas de red de frío para el mantenimiento de insumos y vigilar la vigencia de insumos federales transferidos de aplicación directa a la población estatal evitando la caducidad de los mismos.
- X.** Verificar que todos los procedimientos referentes a la remodelación, modificación, ampliación y equipamiento de los laboratorios de referencia epidemiológica, que se realicen en “LA ENTIDAD”, cumplan con lo dispuesto por las Leyes, Reglamentos, Decretos, Circulares y Normas de las Autoridades competentes en materia de Salubridad, Protección Ecológica y de Medio Ambiente que rijan en el ámbito federal.
- XI.** Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- XII.** Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Estatal y en los demás informes que le sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos financieros e insumos federales transferidos con motivo del presente Convenio Específico, sin que por ello pierdan su carácter federal.
- XIII.** Contratar, con recursos de “LA ENTIDAD”, y mantener vigentes, las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que sean adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento.
- XIV.** Aportar los recursos humanos calificados para la consecución de las intervenciones de “LOS PROGRAMAS” y, en su caso, proporcionar las facilidades, viáticos y transportación, con cargo al presupuesto de “LA ENTIDAD”, para la asistencia a cursos de capacitación, entrenamiento o actualización que señalen las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiología, así como para los secretariados técnicos de los consejos nacionales Contra las Adicciones, para las Personas con Discapacidad, de Salud Mental, y para la Prevención de Accidentes, y por los centros nacionales de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de Equidad de Género y Salud Reproductiva y para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.
- XV.** Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- XVI.** Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos presupuestarios e insumos federales transferidos.
- XVII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “LA ENTIDAD”.
- XVIII.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARIA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XIX.** Entregar copia certificada de los resultados que obtenga el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD”, respecto de los recursos federales que transfiera “LA SECRETARIA” a “LA ENTIDAD”, tanto financieros como de insumos, con base en las reglas y procedimientos para fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos federales, que al efecto acuerde el órgano técnico de fiscalización con la Auditoría Superior de la Federación.
- XX.** Publicar el presente Convenio Específico en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- XXI.** Difundir en su página de Internet “LOS PROGRAMAS” financiados con los recursos que le serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.
- XXII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio los recursos financieros objeto del presente Convenio Específico, que al 31 de diciembre de 2010 se conserven por cualquier motivo sin devengar, incluyendo los rendimientos que se hayan obtenido. Cuando se trate de remanentes resultado de las economías obtenidas en el ejercicio recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este “CONVENIO”, se podrán devengar conforme a lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente instrumento.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECRETARIA”, estará obligada a:

- I. Transferir los recursos financieros federales a “LA ENTIDAD”, señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con el calendario establecido que se precisa en el Anexo 3 de este Convenio Específico.
- II. Transferir los insumos federales a “LA ENTIDAD”, señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con lo establecido y detallado en el Anexo 5 de este Convenio Específico.
- III. Verificar que los recursos financieros e insumos que se transfieran no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para la realización de las intervenciones de “LOS PROGRAMAS” a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio Específico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- IV. A proporcionar la asesoría técnica necesaria a “LA ENTIDAD” a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en los tiempos y con la calidad en la prestación de los servicios relacionados con las materias de salubridad general.
- V. Practicar visitas de supervisión y establecer mecanismos para asegurar la aplicación de los recursos federales transferidos y el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Contraloría Interna de “LA ENTIDAD”, en el ámbito de sus respectivas competencias, el caso o casos en que los recursos financieros o insumos federales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan.
- VII. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos financieros e insumos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- IX. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA ENTIDAD”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- X. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios e insumos que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARIA”, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública Federales, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.
- XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos e insumos transferidos.
- XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XIII. Publicar el presente Convenio Específico en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- XIV. Difundir en su página de Internet “LOS PROGRAMAS” financiados con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

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

Las partes convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA ENTIDAD” en los términos del presente Convenio Específico.

NOVENA.- VIGENCIA.- 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 hasta el 31 de diciembre de 2010, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización

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

En caso de contingencias para la realización de "LOS PROGRAMAS" previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos necesarios que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por previo acuerdo de las partes.
- III. Por no existir la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos adquiridos por "LA SECRETARIA".
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar a la brevedad dichas circunstancias mediante escrito firmado por la parte que corresponda.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse en su totalidad, o bien, de forma parcial, por cada una de las unidades administrativas u órganos desconcentrados en lo concerniente a "LOS PROGRAMAS" que les corresponda, por las siguientes causas:

- I. Por falta de entrega de la información, reportes y demás documentos dentro de los plazos establecidos en este Convenio específico.
- II. Cuando se determine que los recursos presupuestarios y/o insumos federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- III. Por incumplimiento de alguna de las partes a las obligaciones contraídas en el mismo.

En estos casos se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado el día uno del mes de marzo de dos mil diez.- 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.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Myriam de Lourdes Arabian Couttolenc.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- El Director General Adjunto de Epidemiología, **Hugo López-Gatell Ramírez.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.

ANEXO 1

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA "LA SECRETARIA" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARIA"

1.	Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández	Director General de Promoción de la Salud
2.	Dr. Hugo López-Gatell Ramírez	Director General Adjunto de Epidemiología
3.	Dr. Carlos José Rodríguez Ajenjo	Secretario Técnico del Consejo Nacional Contra las Adicciones
4.	Ing. Myriam de Lourdes Arabian Couttolenc	Secretaria Técnica del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad
5.	Dr. Arturo Cervantes Trejo	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6.	T.R. Virginia González Torres	Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental
7.	Dra. Patricia Estela Uribe Zúñiga	Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
8.	Dr. Miguel Angel Lezana Fernández	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
9.	Dr. José Antonio Izazola Licea	Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
10.	Dra. Vesta Louise Richardson López-Collada	Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA ENTIDAD"

1.	Dra. Elsa Alicia Aguilar Díaz	Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas
2.	M. C. Jorge Miranda Castro	Secretario de Finanzas

ANEXO 2A**310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

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	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$0.00	\$0.00	\$453,919.00	\$0.00	\$453,919.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$453,919.00
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES		\$0.00	\$0.00	\$453,919.00	\$0.00	\$453,919.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$453,919.00

Por la Secretaría: el Director General de Promoción de la Salud, **Gustavo Adolfo Olaiz Fernández.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.

ANEXO 2B

312 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

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	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$213,400.00	\$0.00	\$605,226.00	\$853,600.00	\$1,672,226.00	\$119,000.00	\$0.00	\$0.00	\$119,000.00	\$1,791,226.00
TOTALES		\$213,400.00	\$0.00	\$605,226.00	\$853,600.00	\$1,672,226.00	\$119,000.00	\$0.00	\$0.00	\$119,000.00	\$1,791,226.00

Por la Secretaría: el Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 2C

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

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	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,123,906.63	\$0.00	\$0.00	\$1,123,906.63	\$1,123,906.63
TOTALES		\$0.00	\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,123,906.63	\$0.00	\$0.00	\$1,123,906.63	\$1,123,906.63

Por la Secretaría: la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 2D

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

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	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Por la Secretaría: la Secretaria Técnica del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Myriam de Lourdes Arabian Couttolenc**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 2E

**315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL
PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

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	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$0.00	\$250,000.00	\$0.00	\$250,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$250,000.00
TOTALES		\$0.00	\$0.00	\$250,000.00	\$0.00	\$250,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$250,000.00

Por la Secretaría: el Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 2F

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

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	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL			
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$0.00	\$496,990.00	\$0.00	\$264,112.87	\$761,102.87	\$676,989.94	\$0.00	\$0.00	\$676,989.94	\$1,438,092.81
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$1,894,860.68	\$105,139.32	\$0.00	\$0.00	\$2,000,000.00	\$1,000,590.00	\$0.00	\$0.00	\$1,000,590.00	\$3,000,590.00
8	Arranque Parejo en la Vida	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$16,095,418.06	\$0.00	\$0.00	\$16,095,418.06	\$16,095,418.06
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,805,460.00	\$0.00	\$0.00	\$3,805,460.00	\$3,805,460.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$1,553,805.58	\$474,500.00	\$0.00	\$437,172.33	\$2,465,477.91	\$780,000.00	\$0.00	\$0.00	\$780,000.00	\$3,245,477.91
20	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
TOTALES		\$3,448,666.26	\$1,076,629.32	\$0.00	\$701,285.20	\$5,226,580.78	\$22,358,458.00	\$0.00	\$0.00	\$22,358,458.00	\$27,585,038.78

Por la Secretaría: la Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 2G

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

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	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$397,445.00	\$321,334.00	\$0.00	\$1,739,508.00	\$2,458,287.00	\$5,074,317.00	\$0.00	\$0.00	\$5,074,317.00	\$7,532,604.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$1,848,000.00	\$338,110.00	\$0.00	\$0.00	\$2,186,110.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,186,110.00
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$0.00	\$3,467,586.00	\$0.00	\$3,467,586.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,467,586.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$652,966.00	\$0.00	\$652,966.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$652,966.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,423,118.70	\$0.00	\$0.00	\$2,423,118.70	\$2,423,118.70
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES		\$2,245,445.00	\$659,444.00	\$4,120,552.00	\$1,739,508.00	\$8,764,949.00	\$7,497,435.70	\$0.00	\$0.00	\$7,497,435.70	\$16,262,384.70

Por la Secretaría: El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.

ANEXO 2H**K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS									
		(PESOS)									
		Ramo 12									
		SPPS/ INTERVENCIONES					COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,399,225.00	\$0.00	\$0.00	\$3,399,225.00	\$3,399,225.00
TOTALES		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,399,225.00	\$0.00	\$0.00	\$3,399,225.00	\$3,399,225.00

Por la Secretaría: el Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 2I**R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS									
		(PESOS)									
		Ramo 12									
		SPPS/ INTERVENCIONES					COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$0.00	\$0.00	\$174,126.00	\$0.00	\$174,126.00	\$3,498,704.00	\$0.00	\$0.00	\$3,498,704.00	\$3,672,830.00
TOTALES		\$0.00	\$0.00	\$174,126.00	\$0.00	\$174,126.00	\$3,498,704.00	\$0.00	\$0.00	\$3,498,704.00	\$3,672,830.00

Por la Secretaría: la Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 2J**O00 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA**

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS									
		(PESOS)									
		Ramo 12									
		SPPS/ INTERVENCIONES					COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$0.00	\$2,143,827.00	\$0.00	\$2,143,827.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,143,827.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$2,876,363.83	\$0.00	\$2,876,363.83	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,876,363.83
TOTALES		\$0.00	\$0.00	\$5,020,190.83	\$0.00	\$5,020,190.83	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,020,190.83

Por la Secretaría: el Director General Adjunto de Epidemiología, **Hugo López-Gatell Ramírez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 3A

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$136,175.70	\$136,175.70	\$90,783.80	\$90,783.80	\$453,919.00
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES		\$136,175.70	\$136,175.70	\$90,783.80	\$90,783.80	\$453,919.00

Por la Secretaría: el Director General de Promoción de la Salud, **Gustavo Adolfo Olaiz Fernández.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.

ANEXO 3B

312 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

c	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$501,667.80	\$501,667.80	\$334,445.20	\$334,445.20	\$1,672,226.00
TOTALES		\$501,667.80	\$501,667.80	\$334,445.20	\$334,445.20	\$1,672,226.00

Por la Secretaría: el Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.

ANEXO 3C

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Por la Secretaría: la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.

ANEXO 3D

**314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL
PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Por la Secretaría: la Secretaria Técnica del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Myriam de Lourdes Arabian Couttolenc**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 3E

**315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL
PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$75,000.00	\$75,000.00	\$50,000.00	\$50,000.00	\$250,000.00
TOTALES		\$75,000.00	\$75,000.00	\$50,000.00	\$50,000.00	\$250,000.00

Por la Secretaría: el Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 3F

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$228,330.86	\$228,330.86	\$152,220.57	\$152,220.57	\$761,102.87
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$600,000.00	\$600,000.00	\$400,000.00	\$400,000.00	\$2,000,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$739,643.37	\$739,643.37	\$493,095.58	\$493,095.58	\$2,465,477.91
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES		\$1,567,974.23	\$1,567,974.23	\$1,045,316.16	\$1,045,316.16	\$5,226,580.78

Por la Secretaría: la Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 3G

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$737,486.10	\$737,486.10	\$491,657.40	\$491,657.40	\$2,458,287.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$655,833.00	\$655,833.00	\$437,222.00	\$437,222.00	\$2,186,110.00
11	Prevención y control del dengue	\$1,040,275.80	\$1,040,275.80	\$693,517.20	\$693,517.20	\$3,467,586.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$195,889.80	\$195,889.80	\$130,593.20	\$130,593.20	\$652,966.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES		\$2,629,484.70	\$2,629,484.70	\$1,752,989.80	\$1,752,989.80	\$8,764,949.00

Por la Secretaría: el Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.

ANEXO 3H

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Por la Secretaría: el Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.

ANEXO 3I

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$52,237.80	\$52,237.80	\$34,825.20	\$34,825.20	\$174,126.00
TOTALES		\$52,237.80	\$52,237.80	\$34,825.20	\$34,825.20	\$174,126.00

Por la Secretaría: la Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 3J

O00 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
25	Vigilancia epidemiológica	\$643,148.10	\$643,148.10	\$428,765.40	\$428,765.40	\$2,143,827.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$862,909.15	\$862,909.15	\$575,272.77	\$575,272.77	\$2,876,363.83
TOTALES		\$1,506,057.25	\$1,506,057.25	\$1,004,038.17	\$1,004,038.17	\$5,020,190.83

Por la Secretaría: el Director General Adjunto de Epidemiología, **Hugo López-Gatell Ramírez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 4A

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	No. de jurisdicciones con implantación del sistema de *monitoreo de determinantes (*contar por lo menos con una jurisdicción con monitoreo de determinantes en tres grupos etáreos (niños, adolescentes y adultos) 1.0	Total de jurisdicciones 7.0	100.0	Monitoreo de determinantes 14.286
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Número de cartillas entregadas a la población nueva sin seguridad social por grupo de edad y sexo 50825.0	Población total nueva sin seguridad social por grupo de edad y sexo 50825.0	100.0	Cobertura de Cartillas Nacionales de Salud a población nueva 100

14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Número de cartillas entregadas como reposición a la población sin seguridad social por grupo de edad y sexo 20753.0	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo 29647.0	100.0	Cobertura de Cartillas Nacionales de Salud. Reposición 70
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Núm. Total de promotores adscritos a promoción de la salud que reciben capacitación 17.0	Núm. Total de personas adscritas a promoción de la salud X 100 17.0	100.0	Capacitación con valor curricular en el programa Nueva cultura a promotores adscritos a promoción de la salud 100
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Núm. Total de personas adscritas a promoción de la salud en el nivel estatal y jurisdiccional que reciben capacitación 20.0	Núm. Total de personas adscritas a promoción de la salud en el nivel estatal y jurisdiccional 20.0	100.0	Capacitación en el programa Nueva Cultura a personal de promoción de la salud del nivel estatal y jurisdiccional mediante cursos de valor curricular 100
15 Escuela y Salud	Obligatorio	Número de escuelas certificadas 45.0	Número de escuelas en proceso de certificación (BB) 56.0	100.0	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras por nivel educativo en relación a las escuelas en proceso de certificación (BB) por nivel educativo 80.357
15 Escuela y Salud	Obligatorio	Detecciones realizadas a escolares por nivel educativo 44484.0	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo 44484.0	100.0	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada 100
16 Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de Comunidades iniciadas *como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables *Comunidad Iniciada= (Con Comité Local de Salud activo y/o reorientado con dx y plan de trabajo) 22.0	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas* para su incorporación al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 27.0	100.0	Porcentaje de comunidades iniciadas como Comunidades Saludables respecto al número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas 81.481
26 Programa Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 24781.0	Número de consultas programadas 24781.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 100
26 Programa Vete Sano, Regresa Sano	Obligatorio	Número de Talleres realizados 42.0	Número de Talleres Programados 42.0	100.0	Talleres de Promoción de la Salud a Migrantes 100

Por la Secretaría: el Director General de Promoción de la Salud, **Gustavo Adolfo Olaiz Fernández.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.

ANEXO 4B

312 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
1 Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de Municipios con acciones de prevención 12.0	Total de municipios prioritarios en el país 12.0	100.0	Municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones de prevención 100
1 Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de personas atendidas en los Centros Nueva Vida incluidos los adolescentes de 12 a 17 años. 1000.0	Número de personas atendidas en los Centros Nueva Vida incluidos los adolescentes de 12 a 17 años programados 1000.0	100.0	Personas atendidas en los Centros Nueva Vida incluidos los adolescentes de 12 a 17 años 100
1 Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 110.0	Número total de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad 138.0	100.0	Porcentaje de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 79.71
1 Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de establecimientos residenciales especializados en adicciones con registro en STCONADIC, conforme a lo establecido en la NOM-28-SSA2-2009 para la prevención, tratamiento y control de las adicciones 3.0	Total de establecimientos residenciales especializados en adicciones en el país. 3.0	100.0	Establecimientos residenciales especializados en adicciones con registro en STCONADIC, conforme a lo establecido en la NOM-28-SSA2-2009 para la prevención, tratamiento y control de las adicciones. 100
1 Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de unidades de primer nivel de atención de la Secretaría de Salud con personal sensibilizado 138.0	Total de unidades de primer nivel de atención de la Secretaría de Salud 138.0	100.0	Personal de salud de clínicas de primer nivel de atención, sensibilizado en el manejo de personas que presentan síndrome de abstinencia al alcohol 100
1 Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de personas orientadas durante el año 2000.0	Número de personas orientadas programadas 2000.0	100.0	Personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida 100
1 Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de establecimientos especializados en adicciones registrados ante el STCONADIC durante el año 5.0	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial reportados 50.0	100.0	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 10

1 Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de personas certificadas durante el año 16.0	Número de personas certificadas programadas 16.0	100.0	Personas certificadas para operar el Programa de Cesación del Consumo de Tabaco por entidad federativa 100
1 Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Adolescentes de 12 a 17 años de edad que participan en acciones de prevención 36873.0	Total de adolescentes en este rango de edad en el país 178474.0	100.0	Participación de adolescentes de 12 a 17 años en acciones de prevención 20.66

Por la Secretaría: el Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 4C

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
SIN DATOS					

Por la Secretaría: la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 4D

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
12 Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de otorrinolaringólogos capacitados para realizar implante coclear 1.0	1 1.0	100.0	Número de otorrinolaringólogos capacitados para implante coclear 100
12 Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de cursos realizados 7.0	Número de cursos programados 7.0	100.0	Grado de cumplimiento de meta de capacitación a personal operativo 100

Por la Secretaría: la Secretaria Técnica del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Myriam de Lourdes Arabian Couttolenc**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 4E

**315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL
PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondiente en soporte vital básico. 150.0	Personas programadas para capacitación como primer respondiente en soporte vital básico. 150.0	100.0	Número de personas capacitadas 100
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de municipios prioritarios que cuentan con marco legal adecuado para la realización de operativos de alcoholimetría 4.0	Número de municipios prioritarios programados para adecuar el marco legal para la realización de operativos de alcoholimetría 4.0	100.0	Municipios prioritarios que cuentan con marco legal para realización de operativos de control de aliento 100

Por la Secretaría: el Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 4F

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
6 Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó mastografías 9189.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud 54699.0	100.0	Cobertura de mastografías en mujeres de 50 a 69 años de edad 16.799
6 Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Obligatorio	Total de mastografías realizadas en mujeres de 50 a 69 años de edad por día 72.0	Total de mastógrafos en la Secretaría de Salud 4.0	1.0	Productividad por mastógrafo 18
7 Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Obligatorio	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad 23016.0	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100 23016.0	100.0	Cobertura de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad 100
7 Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Obligatorio	Número de mujeres de 25 a 64 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó prueba de detección del cáncer cérvico uterino por citología cervical 20137.0	Número de mujeres de 25 a 64 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud x 100 23972.0	100.0	Cobertura de detección del cáncer cérvico uterino por citología vaginal en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA 84.002

7 Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Obligatorio	Número de clínicas de colposcopia equipadas para la atención de mujeres con lesiones precursoras 2.0	Número de clínicas de colposcopia programadas para equipamiento x 100 2.0	100.0	% de clínicas de colposcopia equipadas 100
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud 16229.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabiencia formal 17021.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 95.347
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de personal de salud capacitado en emergencias obstétricas de los hospitales resolutivos 100.0	Total de personal de salud que atiende emergencias obstétricas en los hospitales resolutivos 310.0	100.0	Porcentaje de personal de salud capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos 32.258
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de cesáreas realizadas en las unidades de la SS 5101.0	Número de partos atendidos en las unidades de la SS 18061.0	100.0	Porcentaje de operación cesárea en unidades de la SS 28.243
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Núm. de personal de salud capacitado en reanimación neonatal 200.0	Total de personal de salud programado para capacitarse en reanimación neonatal 200.0	100.0	Porcentaje de personal de salud capacitado en reanimación neonatal 100
9 Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	Número de usuarios aceptantes de vasectomía 240.0	Número de usuarios programados para vasectomía 240.0	100.0	Porcentaje de hombres vasectomizados 100
9 Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Aceptantes en el posparto inmediato + aceptantes durante el puerperio 10568.0	Eventos obstétricos atendidos durante el año X 100 16565.0	100.0	Cobertura de APEO 63.797
9 Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU usuarias de métodos anticonceptivos 68327.0	MEFU de población responsabilidad de la Secretaría de Salud 105015.0	100.0	Cobertura de usuarias activas con métodos anticonceptivos modernos, de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 65.064
9 Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	Informes finales entregados 2.0	Informes finales programados 2.0	100.0	Participación en Semanas Nacionales de Salud 100
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Obligatorio	Número de nuevos Servicios Amigables a instalar durante el periodo. 2.0	Total de Servicios Amigables en el periodo x 100 2.0	100.0	Incremento porcentual del Número de Servicios Amigables para Adolescentes en 2010. 100
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Número de materiales Reproducidos por tipo en el periodo. 1700.0	Total de materiales programados por tipo en el periodo x 100 1700.0	100.0	Porcentaje de materiales de Comunicación (IEC) en Salud Sexual y Reproductiva en Adolescentes (SSyRA) producidos. 100

18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Aceptantes menores de 20 años en el pos-evento obstétrico 2502.0	Total de egresos de eventos obstétricos de menores de 20 años en el periodo 4211.0	100.0	Cobertura de Anticoncepción pos-evento obstétrico en Adolescentes. 59.416
19 Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta 33929.0	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas 169646.0	100.0	Cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad 20
19 Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad, unidas, que reciben atención especializada y que fueron referidas por otros servicios de salud 1945.0	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa 2779.0	100.0	Mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud 69.989
19 Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 2779.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 19849.0	100.0	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 14.001
19 Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores que concluyen el programa 32.0	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores esperados, que concluyen el programa 32.0	100.0	% de grupos que concluyen el programa de reeducación de víctimas o agresores 100
19 Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Cursos taller impartidos 16.0	Cursos taller programados 16.0	100.0	% de cursos taller impartidos al personal médico operativo de las diferentes instituciones del sector salud, en la NOM-046 100
20 Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 66.0	Personal de salud a capacitar 1093.0	100.0	Personal de salud actualizado/capacitado durante el año 6.038
20 Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 18.0	Personal directivo de hospitales programado 18.0	100.0	Personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 100
20 Igualdad de género en salud	Opcional	Programas prioritarios de salud con acciones con perspectiva de género 3.0	Programas prioritarios de salud 15.0	100.0	Programas con acciones de perspectiva de género incorporadas durante el año 20

Por la Secretaría: la Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 4G

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES- Crónicas construidas y operando 4.0	Número de UNEMES- Crónicas programadas para ser construidas y operar 4.0	100.0	Porcentaje de UNEMES EC construidas y operando 100
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de grupos de ayuda mutua acreditados 15.0	Número de Grupos de ayuda Mutua programados para acreditar 146.0	100.0	Porcentaje de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados 10.274
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes con DM con niveles de HbA1c < 7% 966.0	Total de Pacientes con DM en tratamiento en la UNEME EC 1610.0	100.0	Pacientes en control (hemoglobina glucosilada <7%) 60
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes con DM con glucemia <= 126mg/dl 113.0	Número de pacientes con DM en tratamiento 251.0	100.0	Control Glucémico en GAM 45.02
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes de primera vez en la UNEME EC con exploración de pies realizadas 1449.0	Total de pacientes de primera vez en la UNEME 1610.0	100.0	Cobertura de exploración de pies a pacientes de UNEMES EC 90
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de detecciones realizadas 373009.0	Número de detecciones programadas 510971.0	100.0	Porcentaje de detección de RCV en población de 20 años y más 73
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de detecciones realizadas 168620.0	Número de detecciones programadas 510971.0	100.0	Porcentaje de detección de DM en población de 20 años y más 33
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes (de UNEMES y GAM propuestas para acreditar) con estudio de microalbuminuria negativa 1791.0	Número de pacientes (de UNEMES y GAM propuestas para acreditar) en consulta con estudios de microalbuminuria 1990.0	100.0	Porcentaje de pacientes negativos a microalbuminuria 90
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en UNEMES EC que redujeron el 10% de peso corporal 892.0	Número de pacientes con Obesidad en tratamiento 1274.0	100.0	Porcentaje de pacientes con obesidad que redujeron el 10% de peso corporal en UNEME EC 70.016
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en tratamiento con cifras < a 140/90 mmHg 5923.8	Número de pacientes con HTA en tratamiento 9873.0	100.0	Porcentaje de pacientes en control de su hipertensión arterial 60
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en GAM Acreditados que redujeron el 5% de peso corporal 80.0	Número de pacientes con sobrepeso y obesidad en tratamiento 114.0	100.0	Porcentaje de pacientes con sobrepeso y obesidad que redujeron el 5% de peso corporal en GAM Acreditados 70.175

11 Prevención y control del dengue	Obligatorio	Número de casos nuevos de FD. 25.0	Número de casos de FD en el mismo periodo del año anterior. 31.0	100.0	Incidencia de FD. 80.645
11 Prevención y control del dengue	Obligatorio	Número de casos nuevos de FHD. 1.0	Número de casos de FHD en el mismo periodo del año anterior. 1.0	100.0	Incidencia de FHD. 100
17 Atención al envejecimiento	Opcional	Número de detecciones de alteraciones de memoria en la población adulta mayor no asegurada 11681.0	Total de la población adulta mayor no asegurada 57014.0	100.0	Porcentaje de detección de alteraciones de memoria en población adulto a mayor no asegurada de 60 o más años 20.488
21 Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TB.P diagnosticados 36.0	Casos de TB.P esperados 40.0	100.0	% de casos de TB.P diagnosticados de los esperados 90
21 Prevención y control de la tuberculosis	Opcional	Número de casos TB P Bk+ curados en 2009 26.0	Número de casos TB P Bk+ ingresados a tratamiento en 2009 32.0	100.0	% de casos que ingresaron al tratamiento durante 2009 y curaron 81.25
22 Prevención y control del paludismo	Opcional	Muestras de sangre en el mes de probables 900.0	Total de probables en el mes 1000.0	100.0	Porcentaje de muestras de pacientes febriles 90
22 Prevención y control del paludismo	Opcional	Localidades trabajadas en EMHCAs en el año 50.0	Localidades con riesgo en el año 50.0	100.0	Localidades en riesgo trabajadas en EMHCAs 100
22 Prevención y control del paludismo	Opcional	No. tratamientos supresivos ministrados en el año 12000.0	Número de muestras de sangre tomadas en el año 12000.0	100.0	Cobertura de Tratamientos supresivos 100
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Número de personas agredidas por animal sospechoso que iniciarán tratamiento antirrábico en el periodo evaluado 201.0	Número de personas que se espera inicien tratamiento antirrábico en el periodo evaluado 760.0	100.0	Porcentaje de personas agredidas por animal sospechoso de rabia que inician tratamiento antirrábico 26.45
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Opcional	Brotes atendidos 72.0	Total de brotes notificados 72.0	100.0	Porcentaje de brotes atendidos 100
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de reuniones trimestrales por estado realizadas 4.0	Número de reuniones trimestrales por estado programadas 4.0	100.0	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud 100
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de capacitaciones realizadas en el periodo 2.0	Número de capacitaciones programadas en el periodo 2.0	100.0	Capacitaciones realizadas 100

24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de notas de monitoreo realizadas 365.0	Número de notas de monitoreo programadas 365.0	100.0	Porcentaje de notas de monitoreo realizadas 100
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de refugios temporales verificados 117.0	Número de refugios temporales programados para verificación 117.0	100.0	Porcentaje de refugios temporales verificados 100
27 Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 121696.0	Total consultas odontológicas 2008 118151.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 103
27 Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 54892.0	Total de pacientes de 1ra vez 2008 68616.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional. 79.999
27 Salud bucal	Opcional	Campañas de difusión e información realizadas 2.0	Campañas de difusión e información programadas 2.0	100.0	Cobertura de difusión e información 100
28 Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número de casos de diarrea a estudiar para Vibrio cholerae 734.0	Total de casos de diarrea atendidos en unidades médicas por institución 39100.0	100.0	Búsqueda intencionada de Vibrio cholerae en casos de diarrea atendidos en las unidades médicas, por institución 1.877
29 Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de contactos examinados 110.0	Total de contactos identificados 122.0	100.0	Porcentaje de contactos examinados dermatológicamente de acuerdo a los identificados 90.164
30 Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	Opcional	Número de talleres realizados. 1.0	No. de talleres programados. 1.0	100.0	Realizar uno o más talleres de capacitación y actualización de Enfermedad de Chagas para personal de Atención Médica y Vectores. 100
30 Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	Opcional	Reuniones realizadas del Comité Intersectorial de VON. 1.0	Reuniones programadas del Comité Intersectorial de VON. 1.0	1.0	Reactivación y funcionamiento del Comité Intersectorial estatal de VON. 1
30 Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	Opcional	Personas tratadas. 2653.0	Personas picadas por alacrán. 4097.0	100.0	Garantizar el tratamiento oportuno y adecuado del 100% de personas picadas por alacrán. 64.755

Por la Secretaría: el Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.- Rúbrica.-** Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.- Rúbrica.-** El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.- Rúbrica.**

ANEXO 4H

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de detección de sífilis (laboratorio y rápidas) realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud 17801.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 17801.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas 100
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de detección de VIH (Elisas y pruebas rápidas) realizadas a mujeres embarazadas en la Secretaría de Salud 14522.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 14522.0	100.0	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas 100
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 97.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud 97.0	100.0	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico 100
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Condomes distribuidos por el Programa de VIH/SIDA e ITS en población clave 856834.0	Meta de condones a distribuir 856834.0	100.0	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA/ITS en población clave 100

Por la Secretaría: el Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 4I

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Niños menores de un año con esquema básico de vacunación según PROVAC. 11991.0	Total de niños menores de un año según población CONAPO registrados en PROVAC. 12622.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema básico en niños menores de un año, con base en proyección de población CONAPO. 95.001
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Niños de 1 año de edad con esquema básico completo ingresado a PROVAC. 9360.0	Total de niños de 1 año según población CONAPO 9852.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en niños de 1 año de edad, con base en proyección de población CONAPO. 95.006
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Niños de 1 a 4 años de edad con esquema completo de vacunación ingresado a PROVAC 37596.0	Total de niños de 1 a 4 años de edad según población CONAPO 39574.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en población de 1 a 4 años de edad, con base en proyección de población CONAPO 95.002

5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Número de defunciones ocurridas en menores de 5 años de edad por enfermedad diarreica aguda 15.0	Total de niños menores de 5 años de edad 124184.0	100.0	Tasa de mortalidad por enfermedad diarreica aguda 0.012
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Número de defunciones ocurridas en menores de 5 años de edad por infecciones respiratorias agudas 26.0	Total de niños menores de 5 años de edad 124184.0	100.0	Tasa de mortalidad por infección respiratoria aguda 0.021

Por la Secretaría: la Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 4J

000 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Unidades trazadoras equipadas 2.0	Unidades trazadoras programadas 2.0	100.0	Unidades trazadoras equipadas/ unidades trazadoras programadas X 100 100
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Recomendaciones elaboradas 12.0	12 12.0	100.0	Recomendaciones elaboradas al mes/12 recomendaciones programadas al año X 100 100
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Capacitaciones proporcionadas 4.0	Capacitaciones programadas 4.0	100.0	Actualización o capacitación proporcionada / actualizaciones o capacitaciones programadas X 100 100
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Jurisdicciones equipadas 7.0	Jurisdicciones en el estado 7.0	100.0	Jurisdicciones equipadas/número de jurisdicciones en el estado X 100 100
31 Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	Obligatorio	Indice de Desempeño obtenido en 2010 78.4	Indice de Desempeño obtenido en 2009 76.4	100.0	Indice de Desempeño 102.618
31 Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	Obligatorio	Muestras procesadas 90.0	Muestras recibidas 100.0	100.0	Porcentaje de muestras procesadas 90

31 Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	Obligatorio	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico 80.0	Muestras recibida por cada diagnóstico del marco analítico 100.0	100.0	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo por diagnóstico 80
31 Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	Obligatorio	Técnicas reportadas en el marco analítico del Estado 25.0	Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico en el Estado de acuerdo al Riesgo Epidemiológico (Marco analítico básico) 27 diagnósticos 27.0	100.0	Porcentaje de técnicas en el marco analítico del Estado 92.593

Por la Secretaría: el Director General Adjunto de Epidemiología, **Hugo López-Gatell Ramírez**.- Rúbrica.-
 Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.-
 Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 5A

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	1:RAMO 12: Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos Guías Técnicas de las Cartillas Nacionales de Salud	\$120.00	5.0	\$600.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud de Niñas y Niños de 0 a 9 años	\$2.37	40900.0	\$96,933.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud del Adolescente de 10 a 19 años	\$2.33	45100.0	\$105,083.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud de la Mujer de 20 a 59 años	\$2.30	42000.0	\$96,600.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud del Hombre de 20 a 59 años	\$2.37	37100.0	\$87,927.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor de 60 años o más	\$2.56	20900.0	\$53,504.00
16	Entorno y comunidades saludables	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Laptop con unidad óptica DVD	\$9,539.00	6.0	\$57,234.00
16	Entorno y comunidades saludables	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Software	\$1,358.00	6.0	\$8,148.00
16	Entorno y comunidades saludables	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Cámara digital	\$1,259.00	6.0	\$7,554.00
16	Entorno y comunidades saludables	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Pantalla portátil	\$1,304.00	6.0	\$7,824.00
16	Entorno y comunidades saludables	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Impresora portátil	\$512.00	6.0	\$3,072.00
16	Entorno y comunidades saludables	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Equipo de perifoneo	\$1,431.00	6.0	\$8,586.00
16	Entorno y comunidades saludables	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Proyector	\$7,559.00	6.0	\$45,354.00
TOTAL						\$578,419.00

Por la Secretaría: el Director General de Promoción de la Salud, **Gustavo Adolfo Olaiz Fernández**.-
 Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.-
 Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 5B

312 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Equipo para detección de sustancias psicoactivas	\$200.00	629.0	\$125,800.00
TOTAL						\$125,800.00

Por la Secretaría: el Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 5C

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

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

Por la Secretaría: la Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 5D

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	\$95,250.00	3.0	\$285,750.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Equipo para Diagnóstico de Hipoacusia y Sordera	\$200,000.00	1.0	\$200,000.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	11:SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	\$72,184.42	6.0	\$433,106.52
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Equipo para Diagnóstico de Hipoacusia y Sordera	\$336,892.50	1.0	\$336,892.50
TOTAL						\$1,255,749.02

Por la Secretaría: la Secretaria Técnica del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Myriam de Lourdes Arabian Couttolenc**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 5E

**315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL
PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES**

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

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

Por la Secretaría: el Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 5F

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Guía modelo de atención	\$36.00	100.0	\$3,600.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Mastografía	\$1.00	10000.0	\$10,000.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico resultado anormal	\$0.93	1500.0	\$1,395.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	\$40.00	250.0	\$10,000.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico tengo una bolita	\$1.14	1500.0	\$1,710.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Formatos SICAM	\$0.80	500.0	\$400.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Portafolio para promotoras	\$566.00	100.0	\$56,600.00

6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	1:RAMO 12: Apoyo Federal	NOM-041	\$5.25	250.0	\$1,312.50
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Disco capacitación NOM-041	\$180.00	50.0	\$9,000.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	HIBRIDACION DE ACIDO NUCLEICO EN MICROPLACA Digene High. Risk HPV test hc2)	\$17,597.08	138.0	\$2,428,397.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Antología electrónica CaCu	\$64.03	100.0	\$6,403.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjetero plastificado de consulta del programa de CaCu	\$2.56	300.0	\$768.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Guía para la prevención y control de CaCu	\$53.36	500.0	\$26,680.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico informativo prueba de VPH para hombres	\$0.83	10000.0	\$8,300.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico informativo prueba de VPH anormal	\$0.73	1000.0	\$730.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Solicitud y reporte de resultados prueba de VPH"	\$0.83	17000.0	\$14,110.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Solicitud y reporte de resultado de citología cervical	\$0.83	16000.0	\$13,280.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Seguimiento en clínica de colposcopia"	\$0.83	2000.0	\$1,660.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Microscopio de rutina	\$26,284.83	6.0	\$157,708.98

7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Microscopio de doble cabezal	\$241,558.98	1.0	\$241,558.98
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Colposcopio	\$289,746.00	1.0	\$289,746.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Evacuador de humo	\$18,272.50	2.0	\$36,545.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Unidad de electrocirugía	\$39,876.00	1.0	\$39,876.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Papel filtro para tamiz neonatal	\$8.12	10000.0	\$81,200.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos de TSH	\$8.38	10000.0	\$83,800.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Manual de Tamiz neonatal	\$45.00	150.0	\$6,750.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel de Reanimación neonatal	\$3.50	300.0	\$1,050.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	\$1.50	1400.0	\$2,100.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folder	\$4.50	150.0	\$675.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Lineamiento Cesárea	\$45.00	150.0	\$6,750.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Acido fólico	\$3.50	700.0	\$2,450.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta Acido fólico	\$0.50	3000.0	\$1,500.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Antología APV	\$55.00	400.0	\$22,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos para hiperplasia	\$25.42	10000.0	\$254,200.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos para fenilcetonuria	\$17.08	10000.0	\$170,800.00
8	Arranque Parejo en la Vida	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivo para galactosemia	\$19.61	10000.0	\$196,100.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Disco Criterios de Elegibilidad	\$8.00	200.0	\$1,600.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	\$7.00	210.0	\$1,470.00

9	Planificación Familiar y anticoncepción	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	\$0.70	35000.0	\$24,500.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	\$0.70	35000.0	\$24,500.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Blíster Métodos Anticonceptivos	\$25.00	300.0	\$7,500.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	\$308.50	50.0	\$15,425.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	1:RAMO 12:Apoyo Federal	Injectable bimestral	\$30.00	6000.0	\$180,000.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Implante subdérmico	\$1,400.00	350.0	\$490,000.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Diu medicado	\$1,471.20	300.0	\$441,360.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Parche dérmico	\$155.00	6000.0	\$930,000.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	\$22.50	2760.0	\$62,100.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Banner Vasectomía	\$180.00	3.0	\$540.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta con pulsera	\$5.00	300.0	\$1,500.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Combo Anticonceptivo	\$2.50	600.0	\$1,500.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Derechos Sexuales y Rep.	\$1.00	800.0	\$800.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Banner Adolescentes	\$180.00	20.0	\$3,600.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Lineamientos y Protocolos para la Atención Psicológica a mujeres en situación de violencia	\$77.59	21.0	\$1,629.39
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Manual de Planeación, Modelo Integrado para la Prevención y Atención de la violencia Familiar y Sexual	\$58.61	13.0	\$761.93
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Manual de Estrategia, Modelo Integrado para la Prevención y Atención de la violencia Familiar y Sexual	\$58.61	13.0	\$761.93
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Guía de Atención médica a Personas violadas. 2a. Edición	\$70.00	260.0	\$18,200.00

20	Igualdad de género en salud	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7(3)	\$38.44	30.0	\$1,153.20
20	Igualdad de género en salud	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 8(1)	\$38.44	30.0	\$1,153.20
20	Igualdad de género en salud	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 8(2)	\$38.44	30.0	\$1,153.20
20	Igualdad de género en salud	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Hostigamiento Sexual en el ámbito laboral	\$3.39	100.0	\$339.00
20	Igualdad de género en salud	1:RAMO 12:Apoyo Federal	Mejores prácticas en Género, etnia y salud. Incorporación de la perspectiva de Género en los programas prioritarios de salud. El caso de Prevención y Control de la Diabetes Mellitus en México	\$15.32	10.0	\$153.20
TOTAL						\$6,400,855.51

Por la Secretaría: la Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.

ANEXO 5G

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	\$105.00	2037.0	\$213,885.00
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	1:RAMO 12: Apoyo Federal	TALLERES DE EXAMENES BASICOS	\$7,000.00	1.0	\$7,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Capacitación	\$4,028.00	58.0	\$233,624.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$19.00	8148.0	\$154,812.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Verificadores patrón esfigmomanómetro	\$8,000.00	2.0	\$16,000.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente estandarizado	\$24,675.70	1.0	\$24,675.70
21	Prevención y control de la tuberculosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente individualizado	\$45,366.00	1.0	\$45,366.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Vacuna antirrábica humana	\$200.00	654.0	\$130,800.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Bencilpenicilina	\$6.38	250.0	\$1,595.00

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Pentobarbital Sódico	\$120.00	40.0	\$4,800.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Xilacina	\$145.00	50.0	\$7,250.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Suturas c/12	\$149.00	20.0	\$2,980.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12:Apoyo Federal	Gasas c/200	\$41.00	20.0	\$820.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 1 ml	\$0.82	200.0	\$164.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 3 ml	\$0.80	450.0	\$360.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 5 ml	\$0.75	250.0	\$187.50
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 10 ml	\$1.10	100.0	\$110.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	\$4.00	300.0	\$1,200.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	\$4.00	300.0	\$1,200.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Inmunoglobulina antirrábica humana	\$700.00	205.0	\$143,500.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam	\$184.00	250.0	\$46,000.00
TOTAL						\$1,036,329.20

Por la Secretaría: el Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.

ANEXO 5H

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	9:Fideicomiso: Fideicomiso	Pacientes con tratamiento ARV	\$20,452.72	194.0	\$3,967,828.07
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Condomes masculinos	\$0.55	483125.0	\$265,718.75
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	1:RAMO 12: Apoyo Federal	Condomes femeninos (pieza)	\$20.00	2155.0	\$43,100.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	9:Fideicomiso: Fideicomiso	Reactivos CD4 y CV (Prestación de servicios para la realización de CD4, CV y en su caso genotipos)	\$6,952.50	197.0	\$1,369,642.50
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	1:RAMO 12:Apoyo Federal	Paquete con jeringa para insulina con aguja integrada (29G x 13 mm), condón de látex, toallita con alcohol isopropílico al 75%, agua inyectable (3 ml), triptico y bolsa de plástico transparente	\$10.00	150.0	\$1,500.00
TOTAL						\$5,647,789.32

Por la Secretaría: el Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.- Rúbrica.-** Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.- Rúbrica.-** El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.- Rúbrica.**

ANEXO 5I

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	1:RAMO 12: Apoyo Federal	BCG	\$6.08	30680.0	\$186,534.40
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	1:RAMO 12: Apoyo Federal	HEPATITIS B 10 MCG	\$9.45	27130.0	\$256,378.50
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	1:RAMO 12: Apoyo Federal	PENTAVALENTE	\$97.20	64500.0	\$6,269,400.00

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11:SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	ROTAVIRUS	\$94.39	14900.0	\$1,406,411.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11:SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	NEUMOCOCCICA 7	\$270.00	41445.0	\$11,190,150.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	9:Fideicomiso: Fideicomiso	INFLUENZA ADULTO	\$41.85	113133.0	\$4,734,616.05
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	9:Fideicomiso: Fideicomiso	INFLUENZA	\$41.85	68086.0	\$2,849,399.10
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	1:RAMO 12: Apoyo Federal	HEPATITIS B 20 MCG	\$8.91	13200.0	\$117,612.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	1:RAMO 12: Apoyo Federal	SR	\$14.04	7550.0	\$106,002.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	1:RAMO 12: Apoyo Federal	NEUMO 23	\$79.00	9575.0	\$756,425.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11:SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Cámaras frías para Centro Estatal de Vacunas *	\$1,127,000.00	3.0	\$3,381,000.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11:SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Cámara Fría para Centro Jurisdiccional de Vacunas++	\$787,750.00	7.0	\$5,514,250.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11:SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Refrigerador equipado de 17.5 pies cúbicos	\$48,676.05	16.0	\$778,816.80
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11:SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Planta auxiliar de energía eléctrica	\$249,500.00	8.0	\$1,995,999.98
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11:SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipo de cómputo	\$14,024.25	8.0	\$112,194.00

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11:SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Impresora	\$3,789.25	8.0	\$30,314.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11:SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Fuente de poder	\$1,040.75	8.0	\$8,326.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11:SMNG :Seguro Médico para una Nueva Generación	Trajes para la protección contra el frío	\$2,625.45	19.0	\$49,883.55
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11:SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Termo de 9 litros	\$819.95	151.0	\$123,812.45
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	11:SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Mochila para termo de 9 litros	\$239.08	107.0	\$25,582.10
TOTAL						\$39,893,106.93

Por la Secretaría: la Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

ANEXO 5J

000 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1:RAMO 12:Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de cultivo, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	\$161,000.00	1.0	\$161,000.00
TOTAL						\$161,000.00

Por la Secretaría: El Director General Adjunto de Epidemiología, **Hugo López-Gatell Ramírez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.

APENDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33 y Aportación Estatal, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Oportunidades y Anexo IV), y Otra, 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 "LOS PROGRAMAS".

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	SUBTOTAL	OPORTUNIDADES	ANEXO IV	SUBTOTAL	OTRA	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	
		CASCO	APOYO		FASSA-P							
		CAUSES	FEDERAL		FASSA-C							
		FASSA-C	SMNG		RECTORIA							
		(ETIQUETADO)	FPGC									
		OTRA										
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD												
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$453,919.00	\$440,647.00	\$894,566.00	\$1,590,486.00	\$0.00	\$1,590,486.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,485,052.00
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,991,089.60	\$0.00	\$1,991,089.60	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,991,089.60
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$137,772.00	\$137,772.00	\$1,985,831.40	\$0.00	\$1,985,831.40	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,123,603.40
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,783,022.00	\$0.00	\$1,783,022.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,783,022.00
TOTAL		\$453,919.00	\$578,419.00	\$1,032,338.00	\$7,350,429.00	\$0.00	\$7,350,429.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,382,767.00
312 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES												
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$1,672,226.00	\$125,800.00	\$1,798,026.00	\$1,493,045.03	\$0.00	\$1,493,045.03	\$0.00	\$119,000.00	\$119,000.00	\$0.00	\$3,410,071.03
TOTAL		\$1,672,226.00	\$125,800.00	\$1,798,026.00	\$1,493,045.03	\$0.00	\$1,493,045.03	\$0.00	\$119,000.00	\$119,000.00	\$0.00	\$3,410,071.03
313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$321,071.20	\$0.00	\$321,071.20	\$0.00	\$1,123,906.63	\$1,123,906.63	\$0.00	\$1,444,977.83
TOTAL		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$321,071.20	\$0.00	\$321,071.20	\$0.00	\$1,123,906.63	\$1,123,906.63	\$0.00	\$1,444,977.83
314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD												
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$1,255,749.02	\$1,255,749.02	\$229,651.16	\$0.00	\$229,651.16	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$220,000.00	\$1,705,400.18
TOTAL		\$0.00	\$1,255,749.02	\$1,255,749.02	\$229,651.16	\$0.00	\$229,651.16	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$220,000.00	\$1,705,400.18

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES												
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$250,000.00	\$0.00	\$250,000.00	\$2,380,302.18	\$0.00	\$2,380,302.18	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,630,302.18
TOTAL		\$250,000.00	\$0.00	\$250,000.00	\$2,380,302.18	\$0.00	\$2,380,302.18	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,630,302.18
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$761,102.87	\$94,017.50	\$855,120.37	\$1,768,135.24	\$0.00	\$1,768,135.24	\$0.00	\$676,989.94	\$676,989.94	\$0.00	\$3,300,245.55
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$2,000,000.00	\$3,265,762.96	\$5,265,762.96	\$9,768,244.00	\$0.00	\$9,768,244.00	\$0.00	\$1,000,590.00	\$1,000,590.00	\$0.00	\$16,034,596.96
8	Arranque Parejo en la Vida	\$0.00	\$829,375.00	\$829,375.00	\$7,578,189.29	\$0.00	\$7,578,189.29	\$0.00	\$16,095,418.06	\$16,095,418.06	\$491,400.00	\$24,994,382.35
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$0.00	\$2,178,995.00	\$2,178,995.00	\$21,812,928.88	\$0.00	\$21,812,928.88	\$0.00	\$3,805,460.00	\$3,805,460.00	\$0.00	\$27,797,383.88
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$7,400.00	\$7,400.00	\$1,428,399.74	\$0.00	\$1,428,399.74	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,435,799.74
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$2,465,477.91	\$21,353.25	\$2,486,831.16	\$190,600.00	\$0.00	\$190,600.00	\$0.00	\$780,000.00	\$780,000.00	\$0.00	\$3,457,431.16
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$3,951.80	\$3,951.80	\$470,000.00	\$0.00	\$470,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$473,951.80
TOTAL		\$5,226,580.78	\$6,400,855.51	\$11,627,436.29	\$43,016,497.15	\$0.00	\$43,016,497.15	\$0.00	\$22,358,458.00	\$22,358,458.00	\$491,400.00	\$77,493,791.44
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$2,458,287.00	\$220,885.00	\$2,679,172.00	\$2,323,634.84	\$0.00	\$2,323,634.84	\$0.00	\$5,074,317.00	\$5,074,317.00	\$0.00	\$10,077,123.84
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$2,186,110.00	\$404,436.00	\$2,590,546.00	\$1,046,945.54	\$0.00	\$1,046,945.54	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,637,491.54
11	Prevención y control del dengue	\$3,467,586.00	\$0.00	\$3,467,586.00	\$2,196,000.00	\$0.00	\$2,196,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,663,586.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$79,602.49	\$0.00	\$79,602.49	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$79,602.49
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$652,966.00	\$70,041.70	\$723,007.70	\$1,873,130.00	\$0.00	\$1,873,130.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,596,137.70
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$879,200.00	\$0.00	\$879,200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$879,200.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$340,966.50	\$340,966.50	\$2,638,967.20	\$0.00	\$2,638,967.20	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$386,778.00	\$3,366,711.70

24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$26,608,944.70	\$0.00	\$26,608,944.70	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$26,608,944.70
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,262,211.58	\$0.00	\$2,262,211.58	\$0.00	\$2,423,118.70	\$2,423,118.70	\$0.00	\$4,685,330.28
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$371,452.22	\$0.00	\$371,452.22	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$371,452.22
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$123,396.00	\$0.00	\$123,396.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$123,396.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,151,150.00	\$0.00	\$2,151,150.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,151,150.00
TOTAL		\$8,764,949.00	\$1,036,329.20	\$9,801,278.20	\$42,554,634.57	\$0.00	\$42,554,634.57	\$0.00	\$7,497,435.70	\$7,497,435.70	\$386,778.00	\$60,240,126.47
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$5,647,789.32	\$5,647,789.32	\$1,645,177.00	\$0.00	\$1,645,177.00	\$0.00	\$3,399,225.00	\$3,399,225.00	\$0.00	\$10,692,191.32
TOTAL		\$0.00	\$5,647,789.32	\$5,647,789.32	\$1,645,177.00	\$0.00	\$1,645,177.00	\$0.00	\$3,399,225.00	\$3,399,225.00	\$0.00	\$10,692,191.32
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$174,126.00	\$39,893,106.93	\$40,067,232.93	\$23,925,733.78	\$0.00	\$23,925,733.78	\$0.00	\$3,498,704.00	\$3,498,704.00	\$0.00	\$67,491,670.71
TOTAL		\$174,126.00	\$39,893,106.93	\$40,067,232.93	\$23,925,733.78	\$0.00	\$23,925,733.78	\$0.00	\$3,498,704.00	\$3,498,704.00	\$0.00	\$67,491,670.71
O00 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA												
25	Vigilancia epidemiológica	\$2,143,827.00	\$0.00	\$2,143,827.00	\$3,183,070.32	\$0.00	\$3,183,070.32	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$5,326,897.32
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$2,876,363.83	\$161,000.00	\$3,037,363.83	\$3,342,623.80	\$0.00	\$3,342,623.80	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,379,987.63
TOTAL		\$5,020,190.83	\$161,000.00	\$5,181,190.83	\$6,525,694.12	\$0.00	\$6,525,694.12	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$11,706,884.95

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.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Myriam de Lourdes Arabian Couttolenc.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- El Director General Adjunto de Epidemiología, **Hugo López-Gatell Ramírez.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro.-** Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Poder Judicial del Estado de México
Juzgado de Cuantía Menor y de Juicios Orales del Distrito Judicial de Otumba
con residencia en Tecámac, Estado de México
Primera Secretaría
EDICTO

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por JOSE ALFREDO MORA LEVARIO, quien cedió los derechos del juicio a ALEJANDRO OLMEDO GALVEZ, en contra de LUIS ARTURO MEDINA MONTES DE OCA Y MARIA DE JESUS MONTES DE OCA BADILLO, la C. Juez de Cuantía Menor y de Juicios Orales de Tecámac, Estado de México, por auto de fecha dos de diciembre de dos mil once, ordenó señalar las DOCE HORAS DEL DIA VEINTISIETE DE ENERO DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, respecto del inmueble ubicado en CALLE MANDARINAS NUMERO 105, LOTE 14, FRACCIONAMIENTO JARDINES OJO DE AGUA, MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MEXICO, es valor del mismo la cantidad de \$522,671.00 (QUINIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad mencionada, debiendo convocarse postores mediante edictos, quienes deberán de consignar previamente por los medios autorizados por la ley el diez por ciento de la cantidad fijada.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO.

Tecámac, Edo. de Méx., a 8 de diciembre de 2011.
Notificadora en Funciones de Secretario de Acuerdos
Lic. Martha Hernández Choreño
Rúbrica.

(R.- 339985)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur
EDICTO

JUICIO DE AMPARO 1188/2010, PROMOVIDO POR SALOMON AMADOR MOLINA, CONTRA ACTOS DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 48, RESIDENTE EN ESTA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A QUIEN RECLAMA EL PROCEDIMIENTO DE PRIVACION DE DERECHOS AGRARIOS POR LA RESOLUCION DE LA COMISION AGRARIA MIXTA DE SIETE DE JULIO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE; SE ORDENO EMPLAZAR AL TERCERO PERJUDICADO FELIX ALAMEDA ALVAREZ, POR EDICTOS, PARA QUE COMPAREZCA EN TREINTA DIAS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION, SEÑALE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO, SE HARAN POR LISTA; ARTICULO 30 LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA.

La Paz, B.C.S., a 12 de septiembre de 2011.
El Juez Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur
Lic. Alfredo Manuel Bautista Encina
Rúbrica.

(R.- 339823)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México

Octava Sala Civil
EDICTO

FERNANDO RENE ZENDEJAS CASTRO

Que en los autos del Toca 902/2011, relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, seguido por ESTRADA LOPEZ JORGE ANTONIO, en contra de ZENDEJAS CASTRO FERNANDO RENE, se ha interpuesto juicio de Amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha trece de julio de dos mil once, por lo que se ordenó emplazarla por edictos, en virtud de haber sido señalada como tercera perjudicada y por ignorarse su domicilio, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, ante la Autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de Amparo, contados del día siguiente al de la última publicación

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Reforma, así como en los estrados de esta Sala.

Atentamente

México, D.F., a 11 de noviembre de 2011.

El Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil
del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Rogelio Bravo Acosta

Rúbrica.

(R.- 340094)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Colima, Col.
EDICTO

En el juicio de amparo 1091/2010-I que promueve RAFAEL PEREZ GENEL, contra actos del Tribunal Unitario Agrario Distrito 38 con sede en esta ciudad de Colima, por ignorarse el domicilio de Santos Leyva Martínez, Andrés Alejo Estrada y Enrique Larios Arceo, en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado de Bienes Comunales de la Comunidad Indígena de Santa María Ostula, Municipio de Aquila, Michoacán, en su carácter de terceros perjudicados, se ordenó este medio a efecto de emplazarlos para que comparezcan al juicio antes citado del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Colima, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja copia de demanda en la Secretaría de este juzgado, apercibidos que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Colima, Col., a 12 de diciembre de 2011.

El Secretario del Juzgado Segundo de
Distrito en el Estado de Colima

Lic. José L. Miguel Santos Cortés

Rúbrica.

(R.- 340097)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

Al margen sello escudo Nacional Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos.

CONSORCIO EMPRESARIAL DE PUEBLA PARA LA CONSTRUCCION SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN EL LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE.

En autos del juicio ordinario civil número 8/2010, promovido Enrique Gerardo Vázquez Angeles y Perla Karina Bahena Mendoza, en su carácter de apoderados legales de la parte actora CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS, en contra de CONSORCIO EMPRESARIAL DE PUEBLA PARA LA CONSTRUCCION SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago, número ciento tres, Colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, de esta ciudad, y que en el juicio al rubro citado, la parte actora ofreció la prueba confesional a cargo de la parte demandada, CONSORCIO EMPRESARIAL DE

PUEBLA PARA LA CONSTRUCCION SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su representante legal, identificada con el número 25, del escrito de ofrecimiento de pruebas (foja 707), al estar ofrecida conforme a derecho, con fundamento en los artículos 79, 93, fracción I, 95, 97 y 102 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su admisión, y para su desahogo se señalan las DOCE HORAS DEL DIA VEINTISEIS DE ENERO DE DOS MIL DOCE, al tenor del pliego de posiciones exhibido, previa calificación de legales que de las mismas se realice.

Y, con apoyo en los artículos 104 y 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena notificar a la parte demandada, CONSORCIO EMPRESARIAL DE PUEBLA PARA LA CONSTRUCCION SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de EDICTOS a costa de la parte actora, los que deberán ser publicados por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación.

De igual forma, cítese al mandatario, representante o apoderado legal de la parte demandada antes mencionada, para que comparezca ante este juzgado el día y hora señalados, debidamente identificado y con documento fehaciente que acredite que cuenta con facultades para absolver posiciones; apercibido que de no comparecer sin justa causa se le tendrá por confeso de las posiciones que se califiquen de legales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral mencionado en primer término.

Fíjese en la puerta de este Juzgado Federal un ejemplar de este edicto, por el término que dure la notificación.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 28 de diciembre de 2011.

El Secretario del Juzgado Primero de

Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Roberto Ramírez Moreno

Rúbrica.

(R.- 340072)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Segundo Circuito

EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que a la letra dice: "Poder Judicial de la Federación".

TERCERO PERJUDICADO

RAUL JIMENEZ

Por acuerdo de veintidós de junio de dos mil once, dictado por la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, con sede en Tlalnepantla de Baz, México, en el toca de amparo T.A.D.J.4/48/2009, relacionado con el expediente laboral J.4/185/2002, que dio origen al juicio de amparo directo D.T. 381/2010, promovido por ANASTACIO CORONA DURAN a través de su apoderado Eduardo Alberto Castañeda Hernández contra el acto de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, con sede en Tlalnepantla de Baz, México, consistente en el laudo de quince de agosto de dos mil siete, se le tuvo a usted RAUL JIMENEZ como tercero perjudicado y en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, se le mandó emplazar a juicio por medio de edictos, para que si a sus intereses conviniera se apersona al juicio de amparo antes citado, en la inteligencia de que deberá presentarse en el Local de este Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Segundo Circuito, sito, en la Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Exrancho Cuauhtémoc, Toluca, México, Código Postal 50010, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, quedando a su disposición en la Secretaría de este órgano colegiado copia simple de la demanda de amparo.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico de Mayor Circulación en la República. Se expide la presente en la ciudad de Toluca, Estado de México; nueve de noviembre de dos mil once. Doy fe.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Segundo Circuito, con residencia en la ciudad de Toluca, Estado de México

Lic. Carlos Díaz Cruz

Rúbrica.

(R.- 339804)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Sexto de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO**

FLORIBEL HERNANDEZ GUZMAN, QUIEN TIENE EL CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LAS TERCEROS PERJUDICADAS DARDING ELIZABETH VAZQUEZ HERNANDEZ Y JOHANA INES VAZQUEZ HERNANDEZ.

TERCERAS PERJUDICADAS.

EN EL JUICIO DE AMPARO I.1203/2011, PROMOVIDO POR JOSE ANTONIO ROBLERO HERNANDEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DEL RAMO PENAL PARA LA ATENCION DE DELITOS GRAVES, CON RESIDENCIA EN CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS Y OTRA AUTORIDAD, SE ORDENO EMPLAZAR A JUICIO, CON EL CARACTER DE TERCERAS PERJUDICADAS A LAS MENORES DARDING ELIZABETH VAZQUEZ HERNANDEZ Y JOHANA INES VAZQUEZ HERNANDEZ POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL FLORIBEL HERNANDEZ GUZMAN, EN EL QUE SE SEÑALO COMO ACTO RECLAMADO:

ACTO RECLAMADO: EL AUTO DE FORMAL PRISION, DICTADO EN SU CONTRA EL DIECISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE, EN LA CAUSA PENAL 165/2011, DEL INDICE DEL JUZGADO SEGUNDO DEL RAMO PENAL, CON SEDE EN CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS, POR EL DELITO DE TRATA DE PERSONAS.

LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE TIENE DESPUES DE LA ULTIMA PUBLICACION TREINTA DIAS PARA COMPARECER ANTE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO COMPARECER Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARACTER PERSONAL SE PRATICARAN POR LISTA QUE SE PUBLICARA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 8 de noviembre de 2011.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Benito Siu Cruz

Rúbrica.

(R.- 339821)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de
Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO**

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

MORA DIAS Y/O DIAZ BERENICE

En los autos del juicio de amparo número 2391/2011-II, promovido por WALTER CREAM HEYDRICH, contra actos del Presidente de la Junta Especial Número Catorce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, 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 diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena 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; 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 ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 21 de diciembre de 2011.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en

Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Araceli Fuentes Medina

Rúbrica.

(R.- 340090)

AVISO AL PUBLICO

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

1/8	de plana	\$ 1,539.00	Suscripción semestral al público:	\$ 1,203.00
4/8	de plana	\$ 6,156.00	Ejemplar de una sección del día:	\$ 12.00
1	plana	\$ 12,312.00	El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.	

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz con Residencia en Boca del Río****EDICTO**

En el juicio de amparo 810/2011, promovido por Grupo Posadas Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable, a través de su apoderada legal Maribel Hernández Hernández, contra actos de la Junta Especial número Nueve de la Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, consistentes en la falta de emplazamiento al juicio laboral número 59/IX/2011, así como sus consecuencias, incluyendo el laudo de treinta de mayo del año en curso y su ejecución, por ignorarse el domicilio del tercero perjudicado Uriel Antonio Martínez Morgado, se ordenó emplazarlo por este medio para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibido, que de no comparecer, continuará el juicio de garantías y las subsecuentes notificaciones personales, les serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado; significándole que la audiencia constitucional se señaló para las once horas con treinta minutos del catorce de diciembre de dos mil once.

NOTA: Este edicto debe publicarse tres veces consecutivas de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Excelsior de la ciudad de México, Distrito Federal y en el Diario El Dictamen de la ciudad de Veracruz.

Boca del Río, Ver., a 2 de diciembre de 2011.

La Secretaria

Lic. Maribel Rodríguez Rojas

Rúbrica.

(R.- 339136)

Estados Unidos Mexicanos**Poder Judicial de la Federación****Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal****EDICTO**

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

GUILLERMO HUESCA Y/O HUEZCA BAUZA, HUMBERTO MARTINEZ PORTILLO Y AGUIRRE OLIVA MANUEL NEMORIO Y/O NEMERIO.

En los autos del juicio de amparo número 2273/2011-V, promovido por Protección Privada Angeles Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado, contra actos de la Junta Especial Numero Quince de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 2 de diciembre de 2011.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Erika Andrade Espinoza

Rúbrica.

(R.- 339340)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

EMPLAZAMIENTO TERCEROS PERJUDICADOS:

MARIA TERESA BERMEA CORTES, NOTHANAEL LEON "N" Y NOTHANAEL LEON BERMEA.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del juicio de amparo 1206/2011, promovido por LETICIA VALERIANO NORIEGA, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, con residencia en esta ciudad, se les ha señalado a esas personas con el carácter de terceras perjudicadas en el juicio de amparo mencionado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de ocho de noviembre de dos mil once, se ordenó emplazarlos por edictos, les hago saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370, lo cual podrán hacerlo por sí o por conducto de apoderado que pueda representarlos.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 7 de noviembre de 2011.

El Juez Quinto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Salvador Hernández Hernández

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado

Lic. Javier Robles Almaráz

Rúbrica.

(R.- 339819)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Juicio de Amparo I.885/2011
EDICTO

JOSEFA CRUZ BALLINAS.

TERCERA PERJUDICADA.

EN EL JUICIO DE AMPARO I.885/2011, PROMOVIDO POR SEBASTIAN ESPINOZA MARTINEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DEL RAMO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA, CON RESIDENCIA EN CATAZAJA, CHIAPAS Y OTRA AUTORIDAD, SE ORDENO EMPLAZAR A JUICIO, CON EL CARACTER DE TERCERA PERJUDICADA A JOSEFA CRUZ BALLINAS, EN EL QUE SE SEÑALO COMO ACTO RECLAMADO:

"...IV. ACTOS RECLAMADOS.-

A).-DE LA AUTORIDAD SEÑALADA COMO RESPONSABLE ORDENADORA; LA ORDEN DE APREHENSION OBSEQUIADA EN MI CONTRA FUERA DE TODO PROCEDIMIENTO JUDICIAL.

B).-DE LA AUTORIDAD SEÑALADA COMO RESPONSABLE EJECUTORA; EL CUMPLIMIENTO QUE PRETENDE DAR A DICHA ORDEN DE APREHENSION"

"...PRECEPTOS CONSTITUCIONALES QUE CONTIENEN LAS GARANTIAS INDIVIDUALES VIOLADAS.-

ARTICULOS 14º Y 16º DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS".

LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE TIENE DESPUES DE LA ULTIMA PUBLICACION TREINTA DIAS PARA COMPARECER ANTE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO COMPARECER Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARACTER PERSONAL SE PRATICARAN POR LISTA QUE SE PUBLICARA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 26 de octubre de 2011.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

Lic. Benito Siu Cruz

Rúbrica.

(R.- 339824)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Saltillo, Coahuila
EDICTO

REPRESENTANTES LEGLES DE LAS SUCESIONES A BIENES DE LOS TERCERO PERJUDICADOS JOSE MARIA GALINDO FUENTE Y JOSE MARIA GALINDO FUENTES.

PRESENTE.

Por el presente, se hace de su conocimiento que en los autos del juicio de amparo número 755/2011, promovido por BLANCA LETICIA GALINDO LUNA, POR SI Y COMO REPRESENTANTE COMUN DE MANUEL CERDA LOPEZ, HERIBERTO UVALLE CHAVARRIA Y DELEGADA ESPECIAL DE LA SOCIEDAD MUTUA DE ACCIONISTAS DE ENCINAS, contra actos de los Magistrados Integrantes del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, residente en esta ciudad, y otras autoridades, por autos de ocho de septiembre y veinticinco de octubre ambos de dos mil once, se les tuvo el carácter de tercero perjudicado a la SUCESION A BIENES DE JOSE MARIA GALINDO FUENTE, Y SUCESION A BIENES DE JOSE MARIA GALINDO FUENTES, por conducto de quien legalmente las represente, respectivamente; se requirió a la parte quejosa sus domicilios, bajo apercibimiento que de no hacerlo se procedería conforme al artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y en su caso se procedería a notificar por edictos; que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico particular, pudiendo ser el UNIVERSAL, REFORMA o el NORTE, notificándoles el acuerdo de quince de agosto de dos mil nueve, mediante el cual se admitió la demanda de amparo promovida por los referidos quejosos contra actos de los Magistrados Integrantes del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, residente en esta ciudad, y otras autoridades, señalando como actos reclamados los siguientes: "(...) Resolución Acuerdo emitido por el PLENO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO en sesión celebrada el primero de junio de dos mil once, relativo al Recurso de Reconsideración, interpuesto en contra de la Sentencia Interlocutoria dictada por ese MAXIMO TRIBUNAL DE JUSTICIA con fecha cinco de mayo de dos mil diez, (...)". De igual modo, hágase saber a los nombrados terceros perjudicados que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las instalaciones que ocupa este Juzgado Segundo de Distrito, sito en Boulevard Venustiano Carranza número 1819 colonia República Poniente y que en caso de no comparecer, se seguirá el juicio por sus trámites legales, efectuándose las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado Segundo de Distrito. Además, se hace del conocimiento de los terceros perjudicados en mención, que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA NUEVE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DOCE, y que la copia simple de tal demanda de amparo queda a su disposición en la Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la Ley de Amparo.

Saltillo, Coah., a 8 de diciembre de 2011.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Bertha Alicia Guerrero Fernández

Rúbrica.

(R.- 339131)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

PARA EMPLAZAR A

ASESORIA, SUPERVISION Y MANTENIMIENTO, S.C.

En los autos del juicio ordinario civil federal 218/2011, el Juez Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, Licenciado Eduardo Hernández Sánchez, ordenó por auto de diez de noviembre de dos mil once, emplazar por medio de edictos a ASESORIA, SUPERVISION Y MANTENIMIENTO, S.C., para hacerle saber que cuenta con el término de treinta días, siguientes a la última publicación, para apersonarse a juicio, oponga las excepciones y defensas que considere necesarias, ofrezca las pruebas que estime necesarias,

con el apercibimiento que de no hacerlo se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, incluso las personales, se harán por medio de rotulón que se fije en los estrados del juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado en la Secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace saber que la controversia suscitada entre las partes en este juicio son: como actor TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO y como demandada ASESORIA, SUPERVISION Y MANTENIMIENTO, S.C., en la que el actor reclama las siguientes prestaciones:

"A) El pago de la cantidad de \$2'351,220.65 (DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS 65/100 M.N.), por concepto de daños ocasionados al Tribunal Superior Agrario, por haber abandonado los trabajos de construcción de las instalaciones del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 7 en el predio ubicado en la calle de los Sauces No. 207, Fraccionamiento Villa Blanca, C.P. 34208, en la ciudad y Estado de Durango, y no haber entregado la misma, en el tiempo pactado en el contrato de obra pública por unidad de obra terminada No. DGAJ-093-08. B) El pago de los intereses que se causen al tipo legal, sobre la cantidad especificada en el inciso que antecede. C) El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine."

Prestaciones que basó, entre otras cosas, en el incumplimiento de ASESORIA, SUPERVISION Y MANTENIMIENTO, S.C., en el contrato DE OBRA PUBLICA POR UNIDAD DE OBRA TERMINADA No. DGAJ-093-08 para la construcción de las instalaciones del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 7 en el predio ubicado en la calle de los Sauces No. 207, Fraccionamiento Villa Blanca, C.P. 34208, en la ciudad y Estado de Durango.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Ricardo Pedro Guinea Nieto

Rúbrica.

(R.- 338652)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Tijuana, B.C.
Sección Administrativa
EDICTO

En los autos del juicio de garantías número 506/2011-I, promovido por Juan Fernando González Ortega, contra actos del Juez Cuarto de lo Penal, Comandante Operativo de la Policía Ministerial del Estado, y Jefe de Grupo de Aprehensiones de la Policía Ministerial, en esta ciudad, reclamando substancialmente lo siguiente: "... orden de aprehensión..."; con fundamento en los artículos 30, fracción II, última parte de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, se ordena emplazar a los terceros perjudicados José Antonio Flores Solano; Juan Manuel Linares Ocegüera; Víctor Paúl Zambrano Alvarado; Desiderio Sánchez García; Miguel Angel Herrera Solís; Miguel Angel Pardo López; Rodolfo Barrón Galván; Amalia Rojas Otervo; Jorge Antonio Jaramillo; Alejandra Herrera Tiburcio; y Juana Romero Bravo, por edictos, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Periódico "El Mexicano" de esta ciudad, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Reforma, de la Ciudad de México, Distrito Federal, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Baja California, si así conviene a sus intereses en el término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, quedando en la Secretaría, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado.

Domicilio: Paseo de los Héroes, número 10540, tercer piso, Desarrollo Urbano Río Tijuana, C.P. 22320, Tijuana, Baja California.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 14 de noviembre de 2011.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. Lidia Medrano Meza

Rúbrica.

(R.- 339772)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Tercero de lo Civil
EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por BANCO SANTANDER MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER en contra de DOS OCEANOS LIBRAMIENTO S.A. DE C.V. Y BIENES RAICES BAHIAS DE HUATULCO S.A. DE C.V., expediente 195/2010, el C. Juez Vigésimo Tercero de lo Civil, dictó una sentencia que en su parte conducente dice:

MEXICO DISTRITO FEDERAL A VEINTITRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE. Téngase por hechas sus manifestaciones que indica EL(LA)(S) APODERADO(A)(S) LEGAL DE LA PARTE ACTORA, como lo solicita y con fundamento en lo dispuesto por el(lo)s artículo(s) 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio se ordena que los edictos para notificar los puntos resolutive de la sentencia definitiva igualmente deberán fijarse en la puerta del juzgado en los términos ordenados por auto de fecha veintisiete de octubre del año en curso, por lo que proceda a su elaboración y fijación en los términos antes aludidos.- NOTIFIQUESE. LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ VIGESIMO TERCERO CIVIL, LICENCIADO JOSE LUIS CASTILLO SANDOVAL, ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A" LICENCIADA LOURDES REGINA GERMAN QUE AUTORIZA LO ACTUADO. DOY FE

MEXICO DISTRITO FEDERAL A VEINTISIETE DE OCTUBRE DE DOS "MIL ONCE.

Como lo solicita con fundamento en lo dispuesto el(los) artículo(s) 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, se ordena que los edictos para notificar los puntos resolutive de la sentencia definitiva, igualmente deberán fijarse en los estrados del juzgado en los términos ordenados por auto de fecha diecisiete de octubre del año en curso.-NOTIFIQUESE. LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ VIGESIMO TERCERO CIVIL, LICENCIADO JOSE LUIS CASTILLO SANDOVAL, ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A" LICENCIADA LOURDES REGINA GERMAN QUE AUTORIZA LO ACTUADO. DOY FE. MEXICO DISTRITO FEDERAL A DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE.

Agréguese a sus autos el escrito presentado por EL(LA)(S) APODERADO (A)(S)LEGAL DE LA PARTE ACTORA, como lo solicita se precisa que los puntos resolutive de la sentencia dictada el veintinueve de septiembre del año dos mil once en el presente juicio deberá publicarse en el "DIARIO OFICIAL" Y EN "EL DIARIO DE MEXICO" por tres veces de siete en siete días. Formando parte integrante la presente resolución de la sentencia que se aclara.- NOTIFIQUESE. LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ VIGESIMO TERCERO CIVIL, LICENCIADO JOSE LUIS CASTILLO SANDOVAL, ante la c. secretaria de acuerdos "A" que autoriza y da fe.- DOY FE. MEXICO DISTRITO FEDERAL A VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE.

V I S T O S, los autos relativos al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por BANCO SANTANDER MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER en contra de DOS OCEANOS LIBRAMIENTO S.A. DE C.V. Y BIENES RAICES BAHIAS DE HUATULCO S.A. DE C.V., expediente 195/2010, a efecto de dictar SENTENCIA DEFINITIVA... "RESUELVE: PRIMERO.- Es procedente la vía EJECUTIVA MERCANTIL en la que la parte actora BANCO SANTANDER (MEXICO) S. A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER acreditó los extremos de la acción ejercitada y los demandados DOS OCEANOS LIBRAMIENTO S.A. DE C.V. y BIENES RAICES BAHIAS DE HUATULCO S.A. DE C.V., se constituyeron en rebeldía, en consecuencia,-SEGUNDO.- Se condena a los demandados al pago de la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS 43/100 M. N. por concepto de capital dispuesto.- TERCERO.- Se concede a los demandados el término de CINCO DIAS para verificar el pago y no haciéndolo, se procederá en ejecución de sentencia.- CUARTO.- Se condena a los demandados al pago de los intereses ordinarios como se reclamó en la prestación número dos de escrito inicial de demandada, en los términos de la parte final del segundo considerando de la presente resolución. QUINTO.- Se condena a los demandados al pago de las costas a favor de su contrario de conformidad con lo expuesto y fundado en el tercer considerando de la presente resolución.- SEXTO.- Notifíquese.- SEPTIMO.- Guárdese copia autorizada de la presente resolución para ser agregada al legajo correspondiente - ASI, Definitivamente lo resolvió y firma el Ciudadano Juez Vigésimo Tercero de lo Civil, Licenciado JOSE LUIS CASTILLO SANDOVAL, ante la C. Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe.-

PARA SU PUBLICACION EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO, EN EL "DIARIO OFICIAL" Y "EN EL DIARIO DE MEXICO "POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS

Atentamente
México, D.F., a 29 de noviembre de 2011.
La C. Secretaria de Acuerdos "A"
Lic. Lourdes Regina Germán
Rúbrica.

(R.- 339983)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito, con residencia en Córdoba, Veracruz
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL 37/2008, promovido por SILVIA OCHOA GARCIA, el C. Juez dictó un auto que en lo conducente dice:

“Córdoba, Veracruz, a veintiséis de diciembre de dos mil once.

Visto el escrito signado por el licenciado Baltazar Iván Rodríguez Espinosa, autorizado de la parte actora en términos del tercer párrafo del artículo 1069, del Código de Comercio en el presente juicio ejecutivo mercantil, mediante el cual solicita se señale nueva fecha y hora para efectuar la audiencia de remate en el presente juicio.

En ese orden, como lo solicita, y con fundamento en los artículos 1410 y 1411 del Código de Comercio, así como los diversos 469, 472, 473, 474 y además relativos del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria del Código de Comercio, por disposición expresa del artículo 1063 del propio código, se señalan las ONCE HORAS CON VEINTE MINUTOS, DEL DIA VEINTITRES DE ENERO DE DOS MIL DOCE, para que tenga lugar en primera almoneda la subasta pública del bien inmueble que lo es el consistente en el lote de terreno marcado con el número seis, manzana nueve, del fraccionamiento San Pedro, de esta ciudad, con una superficie de doscientos cincuenta y uno punto ochenta y cinco metros cuadrados (251.85 M2), y construcciones en él edificadas, con las siguientes medidas y colindancias:

Nor-Este: en veinticinco metros con doce centímetros, colinda con el Lote Cinco.

Sur-Oeste: en veinticinco metros con veinticinco centímetros, colinda con el Lote Siete.

Sur-Este: en diez metros, colinda con la calle Veintitrés.

Nor-oeste: en diez metros, colinda con Lote Dos.

El cual se encuentra inscrito bajo el número 698, de la Sección Primera, de fecha diecinueve de marzo de mil novecientos ochenta y seis, del Registro Público de la Propiedad de la ciudad de Córdoba, Veracruz.

Comuníquese a los postores interesados que la primera almoneda en subasta pública del bien inmueble señalado, se realizará en la oficina que ocupa la mesa de trámite civil de este Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en Córdoba, Veracruz, sito en la avenida tres (3), número mil trescientos nueve (1309), esquina calle trece (13), de esta ciudad de Córdoba, Veracruz.

Por otra parte, dado que el inmueble a rematar tiene un valor comercial de \$850.432.50 (ochocientos cincuenta mil cuatrocientos treinta y dos pesos, con cincuenta centavos, moneda nacional), según se determinó en proveído de treinta de marzo de dos mil once (fojas 639 a 642), precio realizado por medio del método físico o directo, apoyado en el valor del terreno y de la construcción, determinado en base al peritaje rendido por el perito de la parte demandada, se fija como postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

En la inteligencia que los interesados deberán depositar al menos el diez por ciento de la postura legal fijada con la anticipación debida (un día antes del señalado para la audiencia de remate), en billete de depósito y a disposición de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en el artículo 482, del Código Federal de Procedimientos Civiles, a fin de que el recibo de depósito correspondiente sirva como instrumento de acceso de su titular al lugar en que se verificará la almoneda en la hora y día señaladas.

Asimismo, signifíquese a la parte actora que, para estar en condiciones de cumplir con lo previsto por el artículo 1411 del Código de Comercio, cuya última reforma fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de octubre de dos mil once, y en vigor a partir del día hábil siguiente, se dejan a su disposición los edictos del presente proveído, para que proceda al anuncio en el diario “El Mundo de Córdoba”, mismo que se estima de amplia circulación en el lugar de ubicación del inmueble a rematar y en esta entidad federativa, debiendo exhibir en la oficialía de partes de este juzgado, el original de los ejemplares en que conste la publicación correspondiente, como máximo el día inmediato anterior a la fecha señalada para la subasta pública, en la inteligencia de que de no hacerlo así, se suspenderá la celebración de la misma y se fijará nueva fecha para que tenga verificativo.

Signifíquesele a la parte ejecutante que dichas publicaciones deberán realizarse tal y como lo dispone el referido artículo 1411 del Código de Comercio, esto es, por tres veces en el lapso de nueve días.

Resulta aplicable al caso la jurisprudencia por contradicción de tesis número 1a./J.52/98, emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, consultable en la página 168, Tomo VIII, septiembre de 1998, Novena Epoca del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta que dice:

“EDICTOS, PUBLICACION DE LOS. TRATANDOSE DEL REMATE DE BIENES RAICES DEBE MEDIAR UN LAPSO DE NUEVE DIAS ENTRE LA PRIMERA Y LA ULTIMA (INTERPRETACION DEL ARTICULO 1411

DEL CODIGO DE COMERCIO). Una correcta interpretación del artículo 1411 del Código de Comercio permite sostener que tratándose de bienes raíces, su remate se anunciará por tres veces, dentro del plazo de nueve días, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, ya que su publicación de otra forma reduciría la oportunidad de los terceros extraños a juicio que pudieran interesarse en la adquisición del bien, para enterarse de la diligencia, y de que pudieran prepararse adecuadamente para su adquisición; además debe establecerse que fue intención del legislador distinguir entre el remate de bienes muebles y el de inmuebles, por lo que otorgó un mayor plazo para el anuncio de estos últimos, distinción que el juzgador no debe desatender.”

Por otra parte, con base en el artículo 469 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al Código de Comercio, se impone señalar que entre la publicación del último edicto y la fecha de la audiencia de almoneda debe mediar al menos cinco días hábiles, sin contar el de su publicación y el de la fecha de celebración de la audiencia de almoneda.

En su oportunidad, fjese un tanto de los edictos en el tablero de avisos de este Juzgado.

Notifíquese personalmente a las partes.

Así lo acordó y firma el licenciado Salvador Orozco Domínguez, secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en la ciudad de Córdoba, autorizado mediante oficio CCJ/ST/6693/2011, de veintidós de noviembre de dos mil once, para desempeñar las funciones de Juez de Distrito, en términos del párrafo segundo del artículo 43, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, a partir del veintiocho siguiente hasta en tanto el Pleno del Consejo de la Judicatura adscriba Titular a este Organismo, por ante la licenciada Karla Calderón Ortega, secretaria que autoriza y da fe. Doy fe.”. “DOS RUBRICAS ILEGIBLES”.

Córdoba, Ver., a 26 de diciembre de 2011.

El Secretario

Lic. Karla Calderón Ortega

Rúbrica.

(R.- 339986)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

BEATRIZ ADRIANA BAUTISTA CALIZ
TERCERA PERJUDICADA

En los autos del juicio de amparo número 649/2011-III, promovido por EDUARDO HUACUZ CABALLERO, contra actos del Juez Sexto de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial y otras Autoridades, los que se hacen consistir en el auto de veintitrés de agosto de dos mil once, el acto de desposesión de fecha veintisiete de junio de dos mil siete, y el auto de veinte de junio de dos mil siete, dentro del juicio sumario civil número 1117/1995; dentro del presente juicio de garantías, se ha señalado a Usted como tercera perjudicada; y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado el emplazamiento por edictos, los que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación ante este Juzgado, quedando a su disposición la copia de la demanda de garantías, haciéndole de su conocimiento que se han señalado las NUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DOCE DE ENERO DE DOS MIL DOCE, para la celebración de la audiencia CONSTITUCIONAL y previniéndole para que señale domicilio en esta Ciudad para oír notificaciones personales, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal, le correrán por lista en términos del artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Atentamente

Morelia, Mich., a 12 de diciembre de 2011.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Rosa María Cortés Guzmán

Rúbrica.

(R.- 339921)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Tercero de lo Civil
EDICTO

JUZGADO 23ro. CIVI. EXP. NUM. 1997/2009. SRIA. "A".

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR BANCO SANTANDER (MEXICO) S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, EN CONTRA DE DOS OCEANOS PASO DEL TORO S.A. DE C.V. Y BIENES RAICES BAHIAS DE HUATULCO S.A. DE C.V., el C. juez Vigésimo Tercero de lo Civil dictó un auto que a la letra dice.

En México, Distrito Federal, a dieciocho de octubre del año dos mil once.

Agréguese a sus autos el escrito de la parte actora para que obre como corresponda y como lo solicita, con fundamento en lo ordenado por el artículo 58 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la materia mercantil en el presente asunto, en relación con el artículo 315 del cuerpo de leyes citado, se precisa que las publicaciones de edictos ordenados en la sentencia definitiva dictada en este expediente el tres de octubre del dos mil once, y su auto aclaratorio del seis del mismo mes y año, se publicarán en: 1. El Diario Oficial de la Federación; 2. en el Periódico "LA CRONICA"; y, 3. en la puerta de este H. Juzgado; por lo que se deja sin efectos la parte conducente del auto del seis de octubre del actual, en la que se dijo: "... y en un periódico local del Estado de Oaxaca, por lo que gírese exhorto con los insertos necesarios al juez competente en HUATULCO ESTADO DE OAXACA, para que ordene la publicación de los edictos en su localidad... "; lo anterior para los efectos legales conducentes. NOTIFIQUESE. LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ VIGESIMO TERCERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADO JOSE LUIS CASTILLO SANDOVAL., ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS QUE AUTORIZA Y DA FE. AL CALCE DOS FIRMAS.

OTRO AUTO MAS.

En México, Distrito Federal, a seis de octubre del año dos mil once.

Dada cuenta en los presentes autos, y con fundamento en lo ordenado por los artículos 1331 y 1332 del Código de Comercio, se aclara la Resolución Definitiva dictada el tres de octubre del dos mil once, toda vez que al final del considerando dos romano, y en el quinto punto resolutivo, de dicha resolución, se asentó lo siguiente: "... y en virtud de que, la codemandada BIENES RAICES BAHIAS DE HUATULCO, S.A. DE C.V., fue requerida de pago y emplazada por medio de EDICTOS, se ordena la publicación de los puntos resolutivos de esta resolución en el periódico "LA CRONICA", en términos de lo ordenado por el artículo 639 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, y en un periódico local del Estado de Oaxaca, por lo que gírese exhorto con los insertos necesarios al juez competente en HUATULCO ESTADO DE OAXACA, para que ordene la publicación de los edictos en su localidad..."; se aclara que debe decir: "...y en virtud de que, la codemandada BIENES RAICES BAHIAS DE HUATULCO, S.A. DE C.V., fue requerida de pago y emplazada por medio de EDICTOS, se ordena la publicación de los puntos resolutivos de esta resolución en el periódico "LA CRONICA", en términos de lo ordenado por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la materia mercantil, y en un periódico local del Estado de Oaxaca, por lo que gírese exhorto con los insertos necesarios al juez competente en HUATULCO ESTADO DE OAXACA, para que ordene la publicación de los edictos en su localidad... ". NOTIFIQUESE. LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ VIGESIMO TERCERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADO JOSE LUIS CASTILLO SANDOVAL., ANTE LA C SECRETARIA DE ACUERDOS QUE AUTORIZA Y DA FE. AL CALCE DOS FIRMAS.

PUNTOS RESOLUTIVOS A PUBLICAR.

PRIMERO.- Ha sido procedente la vía EJECUTIVA MERCANTIL en la que la parte actora BANCO SANTANDER (MEXICO), S. A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER, acreditó la procedencia de su acción ejecutiva y los codemandados DOS OCEANOS PASO DEL TORO, S. A. DE C. V. y BIENES RAICES BAHIAS DE HUATULCO, S. A. DE C. V., se condujeron en rebeldía en el presente juicio, en consecuencia.

SEGUNDO.- Se condena a la parte demandada al pago de: la cantidad de \$1'142,151.34 (UN MILLON CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y UN PESOS 34/100 M.N.) en concepto de suerte principal, pago que deberán realizar las codemandadas en el término improrrogable de CINCO DIAS contados a partir de que la presente resolución sea legalmente ejecutable y para el caso contrario procédase al trance y remate de lo embargado y con su producto pago a la actora.

TERCERO.- También se les condena al pago de los Intereses Ordinarios y su correspondiente Impuesto al Valor Agregado, de conformidad a lo indicado en el segundo considerando de ésta resolución.

CUARTO.- Asimismo se les condena al pago de las costas procesales de acuerdo con lo precisado en el considerando tres romano de la presente resolución.

QUINTO.- Notifíquese, y en virtud de que la codemandada BIENES RAICES BAHIAS DE HUATULCO, S. A. DE C. V., fue requerida de pago y emplazada por medio de EDICTOS, se ordena la publicación de los puntos resolutivos de esta resolución en el periódico "LA CRONICA", en términos de lo ordenado por el artículo 639 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, y en un periódico local del Estado de Oaxaca, por lo que gírese exhorto con los insertos necesarios al juez competente en HUATULCO ESTADO DE OAXACA, para que ordene la publicación de los edictos en su localidad.

PARA SU PUBLICACION DE ESTA RESOLUCION EN LA PUERTA DEL JUZGADO, EN EL PERIODICO LA CRONICA, Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN TERMINOS DE LO ORDENADO POR EL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES. PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS.

Atentamente
México, D.F., a 7 de diciembre de 2011.
La C. Secretaria de Acuerdos "A"
Lic. Lourdes Regina German
Rúbrica.

(R.- 339982)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas.

AUTOTRANSPORTES ARIAS, TERCERO PERJUDICADO EN EL LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE.

En el juicio de amparo número 262/2011, promovido por Miguel Angel Alvarez Loarca, contra actos del Juez Segundo del Ramo Penal, con sede en Cintalapa de Figueroa, Chiapas y otra autoridad, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas, sito en Palacio de Justicia Federal, Edificio "B", planta baja, boulevard Angel Albino Corzo, número 2641, colonia Las Palmas, código postal 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el que se dictó el acuerdo de fecha treinta y uno de octubre de dos mil once, mediante el cual se ordenó emplazarle al presente juicio, en virtud de que se le ha señalado como tercero perjudicado y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley en cita; haciéndole saber que podrán presentarse dentro de los TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación por sí o apoderado, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Quedando a su disposición en este órgano judicial la demanda de garantías de que se trata; asimismo, se le hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para su celebración las NUEVE HORAS DEL VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL DOCE. Fijese en la puerta de este Tribunal un ejemplar de este edicto, por el término que dure la notificación.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 31 de octubre de 2011.
El Secretario del Juzgado Primero de
Distrito en el Estado de Chiapas
Lic. Ricardo Coutiño Gordillo
Rúbrica.

(R.- 339917)

**Estados Unidos Mexicanos
Gobierno del Estado de Jalisco
Poder Judicial del Estado de Jalisco
Supremo Tribunal de Justicia
Quinta Sala
EDICTO**

Emplácese Tercero Perjudicado ROSALINA MANRIQUEZ GUZMAN preséntese defender derechos término TREINTA DIAS contados partir última publicación, promovido por PATRIMONIO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO Toca 62/2011 Exp. 655/2010 Quinta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.

Publicarse tres veces de siete en Siete días en un periódico de circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación.

Guadalajara, Jal., a 3 de enero de 2012.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Miguel Angel Estrada Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 340095)

AVISOS GENERALES

**TALLER ESCUELA DE PLATERIA DE SOMBRERETE, S.A.
AVISO A LOS ACCIONISTAS**

Se informa a los accionistas de Taller Escuela de Platería de Sombrerete, S.A., que por acuerdo tomado por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 30 de diciembre de 2011, se resolvió lo siguiente:

1.- Reestructurar el capital social de la sociedad, a fin de reducir el número de acciones representativas del capital social en circulación mediante un ajuste (Split inverso) en el número total de acciones representativas del capital social pagado de la sociedad, con un factor de intercambio de 1 (una) nueva acción por cada 100 (cien) acciones de las que se encuentran actualmente en circulación, sin modificar el monto del capital social.

2.- La cancelación de la totalidad de las 2,000 acciones que actualmente representan el capital social y al efecto se aprueba emitir 20 (veinte) nuevas acciones, que se identificarán como Emisión 2011, todas ellas representativas del capital social pagado de la sociedad a efecto de realizar el canje accionario con base en el factor aprobado en la Resolución anterior.

3.- En el caso de aquellos accionistas que en su tenencia accionaria no mantengan el mínimo de 100 (cien) acciones para realizar el canje por una nueva acción Emisión 2011, la sociedad tendrá la obligación de cancelar el número de acciones que en lo individual posean inferior a 100 (cien) acciones (una vez realizado el canje por el resto de su tenencia), al valor nominal por acción, o sea \$100.00 (cien pesos 00/100 M. N.), con cargo a capital contable.

4.- Se acuerda que los tenedores de las acciones de TALLER ESCUELA DE PLATERIA DE SOMBRERETE, S.A., podrán canjear sus títulos a partir de la fecha de publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación, contra la entrega de los títulos actualmente en circulación.

Los accionistas podrán ejercitar los derechos a que se refieren las resoluciones anteriores en las oficinas de la sociedad, ubicadas en las oficinas en Campos Elíseos 400, piso 2, colonia Lomas de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11000, México, D.F. de lunes a viernes de 9:30 a 13:00 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 3 de enero de 2012.

Delegado de la Asamblea de Accionistas

Lic. Alejo Francisco Manzo Díaz

Rúbrica.

(R.- 340013)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 888357 OMAX**

Exped. P.C. 672/2011(C-171)6330

Folio 31409

NOTIFICACION POR EDICTO

TENSON, S. A. DE C.V.
TITULAR DEL REGISTRO MARCARIO 888357 OMAX
PRESENTE.

En el procedimiento administrativo de caducidad identificado bajo el P.C. 672/2011 (C-171)6330, relativo al registro marcario 888357 OMAX, iniciado por CONSUELO GONZALEZ RODRIGUEZ, apoderada de MONTRES OMAX SA (OMAX WATCHES COMPANY), por escrito presentado con fecha 18 de abril de 2011, con número de folio de entrada 6330, en contra de TENSON, S.A. DE C.V., mediante oficio de fecha 30 de noviembre de 2011, con folio de salida 30364, se dictó resolución, la que se transcribe en sus puntos resolutivos a continuación:

"RESUELVE:

I.- Se declara administrativamente la caducidad prevista en la fracción II del artículo 152 de la Ley de la Propiedad Industrial, respecto del registro marcario 888357 OMAX, propiedad de TENSON, S.A. DE C.V.

II.- Notifíquese esta resolución a la parte actora de forma personal y a la demandada a través de edictos. En consecuencia con apoyo en los artículos 187, 194 y 199 de la Ley de la Propiedad Industrial, gírese a la actora oficio que contenga un extracto de la presente resolución a efecto de que por una sola vez sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en la República Mexicana y surta efectos la notificación de la presente resolución a la demandada. Por lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se concede a la parte actora, el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente que se notifique la presente, para exhibir la publicación del extracto de resolución, haciendo de su conocimiento que en caso de no dar cumplimiento al presente requerimiento, se le impondrá una multa que podría ser hasta por el importe de veinte mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, de conformidad con los artículos 213 fracción XXVIII, 214 fracción I y 220 de la Ley de la Propiedad Industrial.

III.- Publíquese en la Gaceta de la Propiedad Industrial, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6o. y 8o. de la Ley de la Propiedad Industrial, así como 15 del Reglamento de dicho ordenamiento.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993, 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, Título Sexto y Séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 y 28 de junio de 2010 en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii), segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio del 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto del 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo incisos j), k), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, el 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente

8 de diciembre de 2011.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Fernando Soler Aguilar

Rúbrica.

(R.- 340092)

CLUB DE RAQUETA EL YAQUI, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

Con fundamento en el artículo 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y las Cláusulas Octava y Novena de los estatutos sociales, en segunda convocatoria, se convoca a todos los accionistas de Club de Raqueta el Yaqui, S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar en el domicilio de la Sociedad, ubicado en las calles de José María Castorena número 460, colonia San José de los Cedros, Delegación Cuajimalpa, en México, Distrito Federal, código postal 05200, el día 26 de enero de 2012, a partir de las 18:00 horas, para desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Presentación, discusión, modificación y, en su caso, aprobación de los actos y del informe del Consejo de Administración, conjuntamente con el informe del Comisario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, incluyendo los estados financieros al 31 de diciembre de 2010, así como la aplicación de resultados de la sociedad, en su caso.

II.- Informe especial del Consejo de Administración sobre el estado y marcha de los negocios sociales al 30 de noviembre de 2011, y su proyección al año 2012 y opinión del Comisario de la Sociedad.

III.- Ratificación de los miembros del Consejo de Administración y del Comisario.

IV.- Propuesta de nombramiento como Consejero del Sr. Francisco Jesús Navarro Hernández en sustitución del Consejero Licenciado Alejandro Aguilar Montaña por renuncia al cargo por parte de este último.

V.- Asuntos Generales.

VI.- Designación de delegados para protocolizar los acuerdos tomados por la Asamblea.

La información relativa a la marcha y situación financiera de la Sociedad a que se refiere el artículo 173 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, está a disposición de los señores accionistas para su consulta, en las oficinas de la Gerencia del Club, ubicadas en el domicilio social ya mencionado, durante los próximos 15 días contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria.

La participación en la Asamblea está sujeta a la comprobación de su calidad de accionistas en términos de la cláusula Novena numeral 4, de los Estatutos Sociales. Los accionistas podrán asistir personalmente o por medio de mandatario en los términos establecidos en el artículo 192 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y de la Cláusula Novena de los Estatutos Sociales.

México, D.F., a 6 de enero de 2012.

El Presidente del Consejo de Administración

Alfonso Cassab Tirado

Rúbrica.

(R.- 340050)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.

- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.

- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.

- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.

- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.

- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.

- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.

- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.

- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los(as) candidatos(as) que desean inscribirse al concurso **INSPECTOR(A) DISTRITO FEDERAL** con código de puesto **04-211-1-CF21865-0000426-E-C-B**, adscrita a la Unidad de Gobierno de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de diciembre de 2011 de la convocatoria "056/2011", se les informa lo siguiente:

Debido a una inconsistencia presentada en el perfil registrado en el portal de Trabajaen, la cual no permitió el registro de aspirantes durante el periodo del 14 de diciembre de 2011 al 6 de enero de 2012 y con el fin de garantizar la transparencia del concurso así como fomentar la más amplia participación en el mismo, el periodo de registro de aspirantes para esta plaza estará comprendido del 11 al 24 de enero de 2012, por lo que las etapas subsecuentes comenzarán a partir del día 27 de enero de 2012.

México, D.F., a 11 de enero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez

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 Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 01-2012

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección de Administración de Inmuebles y Obra Pública (01-01-12)		
Código	10-711-1-CFKMA003-0000103-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,617.18
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco C. P. 10400 Del. Magdalena Contreras México D.F		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo 1: Planear 12 programas de mantenimiento y conservación de inmuebles. • Función 1: Establecer metas y objetivos de los programas de mantenimiento y conservación de inmuebles. • Función 2: Determinar las necesidades de los usuarios en materia de inmuebles. • Función 3: Consolidar los requerimientos de las unidades administrativas. Objetivo 2: Administrar los servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles. • Función 1: Administrar la adquisición de materiales y equipos para los inmuebles. • Función 2: Administrar el pago de los servicios de fijos y de mantenimiento a inmuebles. • Función 3: Emitir lineamientos en materia de inmuebles. Objetivo 3: Planear los 2 programas de obra pública. • Función 1: Establecer metas y objetivos de los programas de obra pública. • Función 2: Realizar la adjudicación de la obra pública. • Función 3: Administrar y supervisar la obra pública. Objetivo 4: Planear la seguridad al 100% en los inmuebles del sector central • Función 1: Coordinar el programa de protección civil para asegurar la seguridad • Función 2: Establecer lineamientos en materia de seguridad • Función 3: Administrar los servicios de seguridad en los inmuebles del sector central.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Arquitectura y/o Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos u Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencias de las Artes y las Letras. Área de Experiencia Requerida: Arquitectura.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica	
	Otros:	No aplica.	

La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases

Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html>).

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.

En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Requisitos de participación

Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx.

Registro de candidatos

La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del **11 de enero de 2012**, la que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.

Temarios

Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la dependencia www.economia.gob.mx / Servicio Profesional de Carrera y en www.trabajaen.gob.mx. Las guías referentes a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrarán a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso"; del mismo modo, estará disponible en el portal de la Secretaría de Economía www.economia.gob.mx.

Entrega de Documentos

Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en **original y copia para su cotejo**; en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.

- Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.
- Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.
- Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.
- Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).

- Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:
 - a) En las plazas donde se requiere un nivel de licenciatura titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o cédula profesional, o en su caso Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).
 - b) De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 29 de agosto del 2011, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable.
La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
 - c) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.
 - d) Para el caso de los puestos de enlace o jefaturas de departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del certificado de bachillerato.
 - e) Para el caso de los puestos de enlace o jefaturas de departamento y el perfil requiera carrera técnica o técnico superior universitario, se propone contar como cubierto el perfil si el aspirante cuenta con el título o cédula debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones, del nivel de licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.
 - f) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de no ser Servidor Público Titular de Carrera. (Formato proporcionado por la Dependencia al momento de su revisión documental).

- Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, (formato proporcionado por la Dependencia al momento de su revisión documental).
- Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:
 - a) Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
 - b) Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos.
- Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el curriculum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago (uno de cada mes), finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y termino de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.
Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.
- Solo para los rangos de enlace y jefe de departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a servicio social, prácticas profesionales y/o programa de becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal o Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.
- Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso, y en cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.
Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones.
Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la administración pública.
- Para la etapa de Evaluación de la Experiencia se requerirá además, el Formato de Evaluación de Experiencia mismo que es proporcionado por

esta Dependencia al momento de realizarse la revisión documental y el cual es requisitado por el aspirante.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.

Asimismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, lo cual será notificado.

Etapas y Fechas del concurso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	11 de enero de 2012
Registro de aspirantes	Del 11 al 24 de enero de 2012
Revisión curricular	24 de enero de 2012
Evaluación de conocimientos*	A partir del 27 de enero de 2012

Evaluación de habilidades*	A partir del 27 de enero de 2012
Revisión Documental*	A partir del 27 de enero de 2012
Evaluación de la experiencia*	A partir del 27 de enero de 2012
Valoración del mérito*	A partir del 27 de enero de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 31 de enero de 2012
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 31 de enero de 2012

*** A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de Trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones.** Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.

****Las evaluaciones de los puestos radicados en las entidades federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir de esta convocatoria se llevarán a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.** Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o, de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna.

Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados

La Secretaría de Economía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el

participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.

La Secretaría de Economía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.

Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Capacitación y Desarrollo adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas de: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.

Las evaluaciones de habilidades gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.

El puntaje obtenido en las etapas de evaluación de conocimientos, de habilidades gerenciales, de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los

candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.

Sólo en el caso de las evaluaciones de habilidades gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección

El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.

Sistema de Puntuación

Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.

Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.

En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente:

Sistema de puntuación a aplicar en los concursos de esta convocatoria será el siguiente:

☐ Director General y Director General Adjunto:

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

☐ Director de Área:

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

☐ Subdirector de Área:

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

□	Jefe de Departamento	
	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	15
	Evaluación de la Experiencia	15
	Valoración del Mérito	10
	Entrevista	30
	Total	100
□	Enlace	
	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	15
	Evaluación de la Experiencia	15
	Valoración del Mérito	10
	Entrevista	30
	Total	100

Reserva de Candidatos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el 57-29-94-00, extensión 57192 ó 57174, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), así como al correo reclutamiento@economía.gob.mx.

Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica

Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de entrevista y determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma:

1. **En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal** en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuenta o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema.
2. **Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales**, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delg. Magdalena Contreras, C:P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema.
3. **El Presidente del Comité de Selección:** sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos.
4. **El o los candidato(s) o aspirante(s):** deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajo.
5. **El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato):** recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación.
6. **Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato):** remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación.
7. **Determinación:** se elabora el Acta de entrevista y determinación del ganador o de declaratoria de concurso desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días

**Sobre
Reactivación de
Folios**

hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Capacitación y Desarrollo, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente.

Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollaran en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.

En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, se informa:

El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: (Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.

De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.

Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:

- Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso,
- Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.
- Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.
- Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.
- Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.
- Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.
- Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.
- En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.

Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57192 ó 57174.

**Para la
validación
calificación de**

En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 que establece los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de

**exámenes de
conocimientos**

los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada que indica : “Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Según se establece en cada uno de los puestos que se concursa.

En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.

Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de validación de calificación de exámenes de conocimientos, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:

- Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso,
- Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.
- Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
- Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.

Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57192 ó 57174.

**Disposiciones
generales**

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Los nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de

protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).
8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera).

Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 11 de enero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Luz Irma Huerta Olache

Rúbrica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 01/2012, a todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

Nombre de la plaza	Coordinador Nacional de Museos y Exposiciones			Cons. 869 "D"	
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	MA2		
Percepción ordinaria	\$56,129.20 mensual bruta (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción	Secretaría a Técnica	Sede (radicación)	México, D.F.		
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que encaminen a la óptima coordinación, planeación y organización de museos y exposiciones.			
	Objetivos del puesto	Contribuir al cumplimiento de la función sustantiva de difusión y seguridad que establece la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia en materia de museografía, museología y control de bienes culturales dentro de los museos dependientes del instituto.			
Funciones principales	1. Establecer normas y mecanismos en materia de seguridad y manejo de bienes culturales en los museos y exposiciones dependiente del instituto. 2. Organizar el establecimiento de exposiciones nacionales e internacionales, a fin de difundir el patrimonio cultural. 3. Coordinar las actividades de los museos nacionales, regionales, locales, de sitio, comunitarios y escolares requeridas para la divulgación del patrimonio cultural. 4. Coordinar y controlar el desarrollo de técnicas museográficas, así como el uso de otros medios para el mejoramiento de exhibiciones y en general de las actividades museográficas. 5. Coordinar la elaboración de catálogos, guiones científicos, museográficos y demás documentación científica, técnica y de divulgación que contribuyan al conocimiento, conservación y difusión de los bienes culturales. 6. Promover el desarrollo de proyectos de creación y mantenimiento de museos y exposiciones nacionales e internacionales. 7. Contribuir a la planeación, promoción, creación y evaluación de los museos. 8. Definir programas de participación de la población con los museos, a fin de que no sean sólo espectadores. 9. Planear y coordinar la salvaguarda y seguridad de personas, bienes culturales, inmuebles, instalaciones, equipos y demás bienes muebles instrumentales de los museos, así como dirigir y/o asistir a todas las áreas del instituto respecto a equipamiento e instrumentación de procedimientos cuyo objeto sea la seguridad institucional.				
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado y Pasante en: Arquitectura y/o Artes.			
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Museología y/o Museografía.			
	Evaluación de habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.			
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Básicos de INAH 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal			
	Idiomas	No indispensable.			
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, PowerPoint, Windows).			
Nombre de la plaza	Delegado del Centro INAH Aguascalientes				Cons. 896 "T"
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	NC3		
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)				

Adscripción	Dirección General		Sede (radicación)	Aguascalientes, Ags.
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad federativa.		
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.		
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la Secretaría Técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos y su Reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación, así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el Consejo de Arqueología y autorizados por la Secretaría Técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad. 8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la Dirección General del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos.			

		14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la Secretaría Técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la Coordinación Nacional de Difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la Coordinación Nacional de Centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Antropología, Arqueología y/o Ingeniería Civil.	
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, y/o Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)	
Nombre de la plaza	Titular de la Pinacoteca del Estado		Cons. 653 "F"
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Adscripción	Centro INAH Yucatán		Sede (radicación)	Mérida, Yucatán
Información adicional	Misión del puesto	Cumplir con la normatividad establecida para que el museo cumpla con sus objetivos.		
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, respetando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de administración y control, atendiendo directamente los proyectos de mantenimiento integral y seguridad (a través del departamento de resguardo de bienes culturales del centro INAH).		
Funciones principales	1. Colaborar en el plan museológico propuesto por la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones para la elaboración de proyectos, de imagen institucional y operación del museo. 2. Desarrollar el proyecto de mantenimiento integral del museo, en conjunto con el personal de las áreas de seguridad, custodia y administrativas. 3. Ejecutar las tareas cotidianas relacionadas con la seguridad del museo y la protección de los bienes culturales resguardados. 4. Informar al centro INAH correspondiente, de acuerdo a la normatividad establecida por la coordinación nacional de museos y exposiciones sobre la ejecución de proyectos y operación cotidiana del museo, proponiendo medidas de corrección y mejora. 5. Elaborar y remitir los informes de trabajo requeridos por las áreas centrales del instituto y el centro INAH correspondiente. 6. Ejecutar los mecanismos definidos por la coordinación nacional de museos y exposiciones relacionados con la organización laboral, capacitación, normas y procedimientos del museo, así como aplicar aquéllos de carácter institucional. 7. Realizar gestiones necesarias para el museo ante la coordinación nacional de museos y exposiciones y el centro INAH correspondiente. 8. Coadyuvar con la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones y el centro INAH correspondiente, en el desarrollo de proyectos específicos de difusión mantenimiento integral, promoción cultural, protección y resguardo de colecciones y de administración requeridos en el museo, así como ejecutar e informar sobre los mismos.			
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Artes, y/o Filosofía y Letras.		
	laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes, Administración Pública, y/o Cultura.		
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Conocimientos técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en el Centro INAH		
	Idiomas	No indispensable.		
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)		

Nombre de la Plaza	Titular del Museo Regional de Oaxaca			Cons. 572 “F”
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC2	
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
Adscripción	Centro INAH Oaxaca		Sede (radicación)	Oaxaca, Oax.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.		
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, observando la normatividad establecida, mediante la		

		aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de atención al inmueble, mantenimiento museográfico y organización de exposiciones, difusión, comunicación educativa, de promoción cultural y de registro, protección y resguardo de bienes culturales.	
Funciones principales	1. Coordinar el diseño y las acciones de difusión y promoción del museo en los medios de comunicación: prensa, radio, t.v. e Internet, a fin de fortalecer la imagen del museo y la identidad cultural.		
	2. Coordinar el diseño y la operación de los programas educativos, culturales y académicos que realice el museo para enriquecer y difundir sus actividades.		
	3. Garantizar la conservación, investigación y difusión de los bienes culturales muebles e inmuebles que conforman el patrimonio cultural e histórico del museo.		
	4. Coordinar, diseñar, desarrollar y proponer los planes, programas y proyectos específicos de conservación, restauración, protección, difusión, comunicación, educación y exhibición de los bienes muebles e inmuebles de carácter cultural e histórico propiedad de la nación.		
	5. Formular y presentar conjuntamente con el delegado del centro INAH, al coordinador nacional de museos y exposiciones para su autorización el proyecto anual de programación-presupuestación de los programas, proyectos específicos y actividades operativas del museo.		
	6. Coordinar las acciones jurídico-administrativas necesarias para gestión de recursos, materiales, humanos y financieros, la recepción, préstamo, traslado, exhibición y movilización de colecciones y bienes culturales ante autoridades gubernamentales, organizaciones civiles y particulares, en estricto apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos por el INAH.		
	7. Desarrollar el programa de exposiciones bajo responsabilidad del museo de forma permanente y/o temporal, estableciendo los criterios de mejora en excelencia académica de sus discursos y en el diseño y montaje de sus instalaciones museográficas.		
	8. Coordinar la elaboración de los guiones académico y museográfico y su envío a la coordinación nacional de museos y exposiciones para su revisión y autorización, y a partir de ellos proponer las estrategias de comunicación educativa, de difusión, de imagen gráfica, de montaje museográfico, de iluminación, de manejo de colecciones y de seguridad.		
	9. Coordinar las acciones relativas al diseño y montaje museográfico, conjuntamente con los especialistas y personal del museo.		
Perfil y requisitos	Académicos	Preparatoria o Bachillerato. Concluido.	
	Laborales	Mínimo cinco años de experiencia en las áreas de: Museología, Museografía y/o Cultura.	
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en el Centro INAH	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)	
Nombre de la Plaza	Cons. 320 "F" Jefe del Departamento de Servicios Administrativos		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Adscripción	Centro INAH Querétaro		Sede (radicación)	Querétaro, Qro.
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.		
	Objetivo del puesto	Coadyuvar en el logro de los objetivos y metas sustantivas del instituto, mediante la gestión y administración eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a su área de responsabilidad.		
Funciones principales	1. Establecer los controles que le permitan registrar de acuerdo a la normatividad vigente las incidencias (faltas, retardos, licencias e incapacidades) y prestaciones (vacaciones, vacaciones extraordinarias, permisos y días económicos) del personal que labora en su unidad administrativa. 2. Realizar la comprobación tanto de nóminas como de prestaciones del personal adscrito a su unidad administrativa en tiempo y forma de conformidad con lo que establece la normatividad vigente. 3. Proporcionar los elementos necesarios para el óptimo desarrollo de las comisiones mixtas reglamentarias que se celebren en su unidad administrativa. 4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa de la cual depende de conformidad con las instituciones, procedimientos y demás lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Antropología e Historia. 5. Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados para el logro de los objetivos y proyectos específicos de su unidad administrativa a través de un adecuado registro de movimientos, compromisos y ejercicio de los recursos financieros. 6. Mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal definidos por las instancias competentes, así como resguardar y fiscalizar los documentos originales que justifiquen y comprueben las operaciones realizadas. 7. Comprobar y, en su caso, reintegrar oportunamente todos y cada uno de los recursos financieros que le son ministrados a la unidad administrativa para el cumplimiento de sus funciones. 8. Controlar los egresos e ingresos de las cuentas bancarias asignadas a su unidad administrativa, a través de realizar oportunamente los registros contables y conciliaciones establecidos en la normatividad emitida por las instancias competentes. 9. Tramitar oportunamente los movimientos, incidencias, prestaciones e incapacidades de los trabajadores de estructura y del personal por contrato (cuando los tuviera autorizados) de su centro de trabajo para que éstos se reflejen de manera correcta, tanto en las diferentes nóminas que procesa la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, como en aquellas que procese de manera autónoma. 10. Coordinar que las actas administrativas levantadas en su centro de trabajo reúnan todos los requisitos de ley; así como llevar un estricto control de éstas que le permita dar el seguimiento necesario. 11. Comprobar en tiempo y forma los préstamos y prestaciones que de acuerdo a los convenios establecidos se le otorgan al personal adscrito a su unidad administrativa. 12. Promover, vigilar y controlar el oportuno mantenimiento preventivo, correctivo y de prestación de servicios, de edificios, mobiliario, equipo, instalaciones y vehículos asignados a su unidad administrativa. 13. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos firmados por el instituto respecto de su unidad administrativa, tanto de concesionarios, prestadores de servicios, como de adquisiciones de bienes y servicios. 14. Adquirir los suministros, bienes y servicios necesarios para la operación de su unidad administrativa, conforme a las facultades atribuidas y a los procedimientos y normatividad establecida por el Instituto. 15. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de su unidad administrativa. 16. Organizar, coordinar, evaluar y supervisar los sistemas informáticos de su unidad administrativa, así como solicitar el soporte de cómputo, informático, mantenimiento correctivo de equipos y desarrollo de nuevas necesidades a la instancia correspondiente. 17. Integra y enviar oportunamente a las instancias correspondientes los informes,			

	avances, reportes, estadísticas e indicadores de gestión de su unidad administrativa; así como a la coordinación nacional de desarrollo institucional la actualización de aquellos programas, manuales, procedimientos, etc., que se hayan modificado. 18. Tramitar con las instancias autorizadas los requerimientos o apoyos que necesite su unidad administrativa en materia de: difusión, comunicación, obras y proyectos.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Administración, y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas y/o Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Cons. 783 "F" Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes Culturales		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH San Luis Potosí	Sede (radicación)	San Luis Potosí, SLP
Información adicional	Misión del puesto	Preparar, operar, controlar, evaluar y reportar toda acción institucional realizada para la protección de los bienes paleontológicos, arqueológicos e históricos que se encuentran resguardados en museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos, depósitos, laboratorios y demás áreas procedentes que dependen del centro INAH, coadyuvando al logro del objetivo general a fin del Instituto Nacional de Antropología e Historia.	
	Objetivos del puesto	1. Lograr la generación de un sistema preventivo de protección de bienes culturales dirigido a la eliminación de riesgos, así como la integridad y conservación del patrimonio cultural que se encuentra a resguardo del centro INAH. 2. Realizar todas las operaciones necesarias para la protección eficaz del patrimonio cultural que resguarda el centro INAH. 3. Supervisar y vigilar la adecuada utilización y operación de los elementos tecnológicos que integran la infraestructura para la protección de los bienes culturales que se encuentran a resguardo del centro INAH; así como promover la actualización e incremento de esta infraestructura.	
Funciones principales	1. Identificar y analizar todo factor de riesgo que amenace la integridad y la conservación de los bienes culturales que se encuentran a resguardo del centro INAH. 2. Desarrollar, integrar, impulsar y promover de conformidad con las directrices de carácter nacional y/o institucional; las normas, políticas, lineamientos y demás normatividad de carácter local, para la protección de los bienes culturales que resguarda el centro INAH. 3. Diseñar, desarrollar e integrar el plan y el programa específico del centro INAH, sobre la protección de bienes culturales, de acuerdo a la legislación, del plan y programa institucional e incluyendo las necesidades específicas de carácter local. 4. Diseñar, desarrollar e integrar los procedimientos de operación para la protección de los bienes culturales que se encuentran resguardados en el centro INAH. 5. Definir, impulsar, programar y ejecutar acciones de capacitación en la materia de protección y seguridad, para el personal que se encarga de la protección de los bienes culturales que resguarda el centro INAH. 6. Organizar, ejecutar y dirigir todas las operaciones ordinarias y extraordinarias para		

	la protección de los bienes culturales que resguarda el centro INAH. 7. Supervisar y verificar el cumplimiento de las políticas y lineamientos y demás normatividad relacionados con la ejecución de los procedimientos de operación ordinarios y extraordinarios para la protección de los bienes culturales que resguardan los centros INAH. 8. Controlar y evaluar constantemente los procedimientos para la protección de bienes culturales, a fin de conocer su desarrollo, establecer y evaluar su grado de eficacia y, en su caso, promover las acciones procedentes para adecuarlos y fortalecerlos. 9. Determinar, recabar, analizar, clasificar, utilizar y resguardar toda la información relacionada con la protección de los bienes culturales que se encuentran a resguardo del centro INAH. 10. Mantener informados permanentemente al delegado del centro INAH, así como al coordinador nacional de recursos materiales y servicios, sobre cualquier asunto o novedad relacionados con la protección de los bienes culturales que se tienen a resguardo y, en su caso, de eventualidades o contingencias, esta información deberá de ser inmediata, realizando asimismo las acciones que se le instruyan. 11. Mantener comunicación permanente con las autoridades civiles y militares a fin de contar con su apoyo, ordinario y extraordinario, para la protección de los bienes culturales que tienen a su resguardo. 12. Realizar todas las actividades que los procedimientos y disposiciones indiquen, cuando existan movimiento de colecciones. 13. Prever, planear, solicitar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos que integran la infraestructura con la que se cuenta para la protección de los bienes culturales en los museos las zonas arqueológicas, zonas de monumentos y los diferentes centros de trabajo que dependen del centro INAH. Así como coordinar los censos, registros y demás controles sobre los equipos e infraestructura de protección. 14. Desarrollar, integrar, impulsar y promover los proyectos de carácter tecnológico, necesarios para la instalación o el incremento de los elementos que integran o que integrarán la infraestructura destinada a la protección de los bienes culturales que se encuentran bajo resguardo del centro INAH.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Artes y/o Comunicación.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Comunicaciones Sociales, Apoyo Ejecutivo y/o administrativo y/o Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Coordinación de proyectos y planes de seguridad y resguardo de bienes culturales 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 3. Atención de siniestros y emergencias 4. Conocimientos básicos del INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Titular del Museo Regional de Nuevo León			Cons. 686 "F"
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OC2	
Percepción ordinaria	\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
Adscripción	Centro INAH Nuevo León		Sede (radicación)	Monterrey, Nuevo León
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.		
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, observando la normatividad establecida, mediante la		

		aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de atención al inmueble, mantenimiento museográfico y organización de exposiciones, difusión, comunicación educativa, de promoción cultural y de registro, protección y resguardo de bienes culturales.
Funciones principales	1. Desarrollar el programa de exposiciones bajo responsabilidad del museo de forma permanente y/o temporal, estableciendo los criterios de mejora en excelencia académica de sus discursos y en el diseño y montaje de sus instalaciones museográficas. 2. Coordinar la elaboración de los guiones académico y museográfico y su envío a la coordinación nacional de museos y exposiciones para su revisión y autorización, y a partir de ellos proponer las estrategias de comunicación educativa, de difusión, de imagen gráfica, de montaje museográfico, de iluminación, de manejo de colecciones y de seguridad. 3. Coordinar las acciones relativas al diseño y montaje museográfico, conjuntamente con los especialistas y personal del museo. 4. Coordinar el diseño y las acciones de difusión y promoción del museo en los medios de comunicación: prensa, radio, TV. e Internet, a fin de fortalecer la imagen del museo y la identidad cultural. 5. Coordinar las acciones jurídico-administrativas necesarias para gestión de recursos, materiales, humanos y financieros, la recepción, préstamo, traslado, exhibición y movilización de colecciones y bienes culturales ante autoridades gubernamentales, organizaciones civiles y particulares, en estricto apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos por el INAH. 6. Garantizar la conservación, investigación y difusión de los bienes culturales muebles e inmuebles que conforman el patrimonio cultural e histórico del museo. 7. Coordinar, diseñar, desarrollar y proponer los planes, programas y proyectos específicos de conservación, restauración, protección, difusión, comunicación, educación y exhibición de los bienes muebles e inmuebles de carácter cultural e histórico propiedad de la nación. 8. Formular y presentar conjuntamente con el delegado del centro INAH, al coordinador nacional de museos y exposiciones para su autorización el proyecto anual de programación-presupuestación de los programas, proyectos específicos y actividades operativas del museo. 9. Coordinar el diseño y la operación de los programas educativos, culturales y académicos que realice el museo para enriquecer y difundir sus actividades.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional. Titulado en: Artes, Historia y/o Arquitectura.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Cultura, Administración Pública y/o Conservación y Restauración de Bienes Muebles Culturales o Históricos.
	Habilidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Cons. 576 "P" Jefe del Departamento de Trámites y Servicios Legales		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Yucatán	Sede (radicación)	Yucatán, Mérida
Información	Misión del	Realizar las estrategias adecuadas que encaminen a la óptima	

adicional	puesto	actualización y elaboración de procesos jurídicos con los cuales pueda apoyarse el INAH.
	Objetivo del puesto	Coadyuvar en la atención y prestación de manera eficiente y eficaz los trámites y servicios jurídico-administrativos para garantizar la adecuada defensa de los intereses del instituto nacional de antropología e historia en los centros INAH.
Funciones principales	1. Informar a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos de los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos o decretos de los gobiernos estatales en materia de patrimonio cultural. 2. Solicitar asesoría a la coordinación nacional de asuntos jurídicos en asuntos de carácter contencioso y administrativo. 3. Atender y desahogar las consultas de carácter jurídico que formulen los particulares en relación con los trámites inscritos en el registro federal de trámites y, en su caso, remitir la solicitud correspondiente a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos. 4. Proponer a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos los proyectos de denuncias, querellas, desistimientos, demandas, reconvenciones, así como el otorgamiento del perdón y en general todo el recurso legal necesario en materia civil, laboral, mercantil, administrativa y penal, que requiera el centro INAH. 5. Remitir a la coordinación nacional de asuntos jurídicos los proyectos de convenios con gobiernos estatales, municipales o con cualquier otro organismo de carácter civil. 6. Remitir a la coordinación nacional de asuntos jurídicos para su revisión y validación de los contratos y convenios que se pretendan celebrar. 7. Coadyuvar en la supervisión de la gestión de los diversos trámites ante las autoridades administrativas locales tendientes a salvaguardar los derechos del instituto. 8. Apoyar en los asuntos contenciosos y administrativos en los que el Instituto Nacional de Antropología e Historia sea parte.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Derecho.
	laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Administración Pública.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en el Centro INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Cons. 336 "F" Jefe de la Zona Arqueológica de Edzna		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Campeche	Sede (radicación)	Campeche, Camp.
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la conservación de la zona arqueológica de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos por el instituto, así como realizar la difusión y cuidado del patrimonio cultural respectivo.	
	Objetivo del puesto	Administrar y conservar la Zona Arqueológica de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por el instituto, con el objeto de difundir adecuadamente el patrimonio cultural que en ella se resguarda.	
Funciones principales	1. Coordinar el mantenimiento de la zona arqueológica, con el objeto de que se encuentre en óptimas condiciones de limpieza y conservación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las diversas instancias involucradas del instituto y a los proyectos de conservación autorizados.		

	2. Administrar los recursos materiales asignados a la zona arqueológica y garantizar su adecuado uso y conservación de acuerdo a las disposiciones legales respectivas. 3. Solicitar a la Subdirección de Administración del Centro INAH, en su caso asistir en la adquisición y administración de los recursos financieros asignados a la zona arqueológica de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Coordinación Nacional de Recursos Financieros. 4. Efectuar los registros, depósitos e informes de los ingresos generados por venta de boletos de acceso y permisos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos. 5. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia. 6. Ejercer la vigilancia de la zona arqueológica, supervisando las acciones del personal de custodia y de seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 7. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del Centro INAH o en la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o en cualquier otra área del instituto involucrada en proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del instituto correspondientes. 8. Implementar con las autoridades competentes el sistema de seguridad y los controles requeridos para la protección y resguardo de los bienes culturales localizados en la zona arqueológica. 9. Administrar los recursos humanos asignados a la zona arqueológica en términos de la normatividad aplicable. 10. Coordinar bajo las indicaciones de la dirección del Centro INAH, el resguardo, movimiento y conservación de las piezas y colecciones que custodia la zona arqueológica, en la propia zona, en su almacén cultural de colecciones o, en su caso, en el museo de sitio. 11. Elaborar y proponer el programa de trabajo anual de la zona arqueológica y supervisar su cumplimiento. 12. Administrar los recursos humanos asignados a la zona arqueológica en términos de la normatividad aplicable 13. Efectuar los registros, depósitos e informes por los ingresos generados por venta de boletos de acceso y permisos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos. 14. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del Centro INAH, o de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o en cualquier otra área del instituto involucrada en el proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del instituto correspondientes. 15. Solicitar, supervisar y coordinar el mantenimiento correctivo y preventivo del equipo de seguridad acorde a lineamientos establecidos por la dirección de seguridad a museos y del departamento de protección de bienes culturales del Centro INAH. 16. Dirigir, controlar y promover en coordinación con las áreas técnicas y administrativas del centro INAH, la operación de los servicios proporcionados al público visitante de la zona arqueológica. 17. Proporcionar y coordinar el apoyo necesario a los investigadores responsables de proyectos arqueológicos autorizados en la zona arqueológica, en coordinación con el Centro INAH y bajo los lineamientos establecidos por las diversas áreas técnicas facultadas del instituto. 18. Planear, proponer y supervisar en coordinación con el Centro INAH la operación de eventos culturales en la zona arqueológica.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración, Organización Industrial y Políticas

		Gubernamentales y/o Administración Pública.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en el Centro INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Director de Museos			Cons. 626 "D"
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	NC3	
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruta (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinador Nacional de Museos y Exposiciones		Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que permitan investigar, coordinar y desarrollar a los museos del INAH.		
	Objetivo del puesto	Coordinar y asistir a los museos del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el logro y mejora de sus funciones y de los servicios prestados a la comunidad en la implantación de exposiciones permanentes y/o temporales, así como nacionales e internacionales, así como proporcionar asesoría e información técnica para la integración de proyectos que permitan el desarrollo de dichos museos.		
Funciones principales	1. Aprobar en coordinación con los museos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, el montaje de exposiciones permanentes, temporales e itinerantes. 2. Aprobar y supervisar la elaboración de guiones museográficos de museos y exposiciones. 3. Asistir y supervisar que se lleve a cabo el mantenimiento museográfico en la bodega y salas de exposición. 4. Proponer sistemas y mecanismos de seguridad museográfica que contribuyan al resguardo y protección del patrimonio cultural e instalaciones. 5. Aprobar, asesorar y verificar los proyectos de remodelación museográfica. 6. Verificar en coordinación con la dirección de seguridad a museos que el embalaje de colecciones y elementos museográficos se realice bajo los lineamientos establecidos por el instituto. 7. Dirigir y supervisar montajes museográficos y desarrollo de proyectos. Establecer las prioridades de las actividades de la coordinación nacional de museos y exposiciones, tomando en cuenta las propuestas de los centros de trabajo. Atender las solicitudes a realizar y dar a conocer sus resultados. 8. Investigar, exhibir y difundir las culturas internacionales. 9. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confiere al instituto, que sean afines a las aquí señaladas y encomendadas.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado y Pasante en: Comunicación, y/o Artes.		
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Museología, Museografía y/o Administración Pública.		
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No indispensable.		
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office		

				(Excel, Word, PowerPoint)	
Nombre de la plaza		Titular del Museo Regional de Jalisco			
Número de vacantes		1 (una)	Nivel administrativo		OC2
Percepción ordinaria		\$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
Adscripción		Centro INAH Jalisco		Sede (radicación)	Guadalajara, Jalisco
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.			
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, observando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de atención al inmueble, mantenimiento museográfico y organización de exposiciones, difusión, comunicación educativa, de promoción cultural y de registro, protección y resguardo de bienes culturales.			
Funciones principales	1. Diseñar, desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de conservación, restauración, protección, difusión, comunicación educación, administración y exhibición de los bienes muebles e inmuebles de carácter cultural e histórico propiedad de la nación; así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 2. Formular y presentar al Coordinador Nacional de Museos y Exposiciones para su autorización el proyecto anual de programación-presupuestación de los programas y actividades del museo. 3. Autorizar y coordinar las gestiones jurídico-administrativas necesarias para la recepción, préstamo, traslado, exhibición y movilización de colecciones y bienes culturales ante autoridades gubernamentales, organizaciones civiles y particulares, en estricto apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos por la dirección general y las secretarías técnica y administrativa del INAH. 4. Organizar y desarrollar exposiciones de los bienes culturales bajo responsabilidad del museo de forma temporal o permanente. 5. Dirigir y coordinar la elaboración de las cédulas y guiones museográficos para apoyar la comunicación y exhibición de las colecciones, investigaciones y bienes culturales a cargo del museo; así como de los materiales didácticos y educativos para difundir las actividades y programas del mismo. 6. Dirigir y coordinar las acciones relativas al diseño y montaje museográfico, conjuntamente con los especialistas y personal del museo. 7. Coordinar y dirigir las campañas de difusión y promoción del museo en los medios masivos de comunicación: prensa, radio, TV. e Internet, a fin de fortalecer la imagen y la identidad cultural de la nación. 8. Evaluar y supervisar las condiciones técnicas, operativas y circunstancias climatológicas que puedan afectar la integridad, protección y seguridad de los bienes culturales involucrados. 9. Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo en el ámbito de su competencia. 10. Evaluar la ejecución de los proyectos específicos de conservación, restauración, protección, difusión, comunicación, educación y exhibición de los bienes culturales bajo responsabilidad del museo, conjuntamente con los titulares de cada área definiendo medidas correctivas y de mejora. 11. Coordinar la operación de los programas culturales, talleres educativos, congresos, ciclos de conferencias y conciertos que realice el museo para apoyar y difundir sus actividades. 12. Garantizar la conservación, protección y restauración de los bienes culturales muebles e inmuebles que conforman el patrimonio cultural e histórico del museo.				
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Historia y/o Artes.			
	laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Historia y Etnohistoria y/o Cultura.			
	Evaluación de	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo, en el nivel de			

	habilidades	dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en el Centro INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Titular del Centro Comunitario Culhuacán			Cons. 843 "F"
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones		Sede (radicación)	México, D.F.
Información adicional	Misión del puesto	Llevar a cabo las medidas necesarias para realizar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el área adscrita.		
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, respetando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de difusión, de comunicación educativa, de promoción cultural, de museografía, de control de bienes e inventarios, catalogación, documentación, seguridad, así como de protección y resguardo de bienes culturales.		
Funciones principales	1. Desarrollar el proyecto museológico, como fundamento para elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación del museo. 2. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados al museo. 3. Presidir reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con el personal del museo. 4. Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana del museo, en conjunto con los titulares de cada área, definiendo medidas de corrección y mejora. 5. Dirigir la ejecución de las tareas cotidianas del museo con los titulares de las áreas técnicas y administrativas. 6. Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo. 7. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural. Protección y resguardo de colecciones y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 8. Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales del museo, en conjunto con los titulares de las áreas técnicas, de seguridad y administrativas. 9. Elaborar y remitir los informes de trabajo requeridos por las áreas centrales de la institución.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Artes, y/o Administración.		
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración, Administración Pública, y/o Cultura.		
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Conocimientos técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas		

		en el Centro INAH.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes Culturales			Cons. 807 "F"
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo		OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Centro INAH Campeche		Sede (radicación)	Campeche, Campeche
Información adicional	Misión del puesto	Preparar, operar, controlar, evaluar y reportar toda acción institucional realizada para la protección de los bienes paleontológicos, arqueológicos e históricos que se encuentran resguardados en museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos, depósitos, laboratorios y demás áreas procedentes que dependen del centro INAH, coadyuvando al logro del objetivo general a fin del INAH.		
	Objetivos del puesto	1. Lograr la generación de un sistema preventivo de protección de bienes culturales dirigido a la eliminación de riesgos así como la integridad y conservación del patrimonio cultural que se encuentra a resguardo del centro INAH. 2. Realizar todas las operaciones necesarias para la protección eficaz del patrimonio cultural que resguarda el centro INAH. 3. Supervisar y vigilar la adecuada utilización y operación de los elementos tecnológicos que integran la infraestructura para la protección de los bienes culturales que se encuentran a resguardo del centro INAH, así como promover la actualización e incremento de esta infraestructura.		
Funciones principales	1. Identificar y analizar todo factor de riesgo que amenace la integridad y la conservación de los bienes culturales que se encuentran a resguardo del centro INAH. 2. Desarrollar, integrar, impulsar y promover de conformidad con las directrices de carácter nacional y/o institucional; las normas, políticas, lineamientos y demás normatividad de carácter local, para la protección de los bienes culturales que resguarda el centro INAH. 3. Diseñar, desarrollar e integrar el plan y el programa específico del centro INAH, sobre la protección de bienes culturales, de acuerdo a la legislación, del plan y programa institucional e incluyendo las necesidades específicas de carácter local. 4. Diseñar, desarrollar e integrar los procedimientos de operación para la protección de los bienes culturales que se encuentran resguardados en el centro INAH. 5. Definir, impulsar, programar y ejecutar acciones de capacitación en la materia de protección y seguridad, para el personal que se encarga de la protección de los bienes culturales que resguarda el centro INAH. 6. Organizar, ejecutar y dirigir todas las operaciones ordinarias y extraordinarias para la protección de los bienes culturales que resguarda el centro INAH. 7. Supervisar y verificar el cumplimiento de las políticas y lineamientos y demás normatividad relacionados con la ejecución de los procedimientos de operación ordinarios y extraordinarios para la protección de los bienes culturales que resguarda los centros INAH. 8. Controlar y evaluar constantemente los procedimientos para la protección de bienes culturales, a fin de conocer su desarrollo, establecer y evaluar su grado de eficacia y, en su caso, promover las acciones procedentes para adecuarlos y fortalecerlos. 9. Determinar, recabar, analizar, clasificar, utilizar y resguardar toda la información relacionada con la protección de los bienes culturales que se encuentran a resguardo del centro INAH. 10. Mantener informados permanentemente al delegado del centro INAH, así como al coordinador nacional de recursos materiales y servicios, sobre cualquier asunto o novedad relacionados con la protección de los bienes culturales que se tienen a			

	resguardo y, en su caso, de eventualidades o contingencias, esta información deberá de ser inmediata, realizando asimismo las acciones que se le instruyan. 11. Mantener comunicación permanente con las autoridades civiles y militares a fin de contar con su apoyo, ordinario y extraordinario, para la protección de los bienes culturales que tienen a su resguardo. 12. Realizar todas las actividades que los procedimientos y disposiciones indiquen, cuando existan movimiento de colecciones. 13. Prever, planear, solicitar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos que integran la infraestructura con la que se cuenta para la protección de los bienes culturales en los museos las zonas arqueológicas, zonas de monumentos y los diferentes centros de trabajo que dependen del centro INAH. Así como coordinar los censos, registros y demás controles sobre los equipos e infraestructura de protección. 14. Desarrollar, integrar, impulsar y promover los proyectos de carácter tecnológico, necesarios para la instalación o el incremento de los elementos que integran o que integrarán la infraestructura destinada a la protección de los bienes culturales que se encuentran bajo resguardo del centro INAH.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado Terminado y/o Pasante en: Informática Administrativa y/o Antropología.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Comunicaciones Sociales, Apoyo Ejecutivo y/o Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Coordinación de proyectos y planes de seguridad y resguardo de bienes culturales 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 3. Atención de siniestros y emergencias 4. Conocimientos básicos del INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, y del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, en el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y • No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular;

de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se 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 y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad De acuerdo con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. * Etapa IV. Entrevista La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo éste de tres si el universo de candidatos lo permite. En el

supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 235 de del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;

II. Finalista al que obtenga la siguiente calificación mayor definitiva, o

III. Desierto el concurso.

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje Mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que haya obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40 fracción II de su Reglamento.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

CONVOCATORIA 01/2012	
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	11 de enero de 2012
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 11 al 24 de enero de 2012
* Evaluación de Conocimientos	Del 30 de enero al 3 de febrero 2012
* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud	Del 6 al 10 de febrero 2012
* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 13 al 17 de febrero 2012
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 20 al 29 de febrero de 2012
***Fecha de Ingreso	1 de marzo de 2012

***Nota 1:** Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de este Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.

La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

****Nota 2:** Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.

Publicación y vigencia de resultados

En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: “Tratándose de

	los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Lic. Javier Flores Luna, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur núm. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae actualizado de TrabajaEn, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretado, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc. 10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a

	una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx/ceneval.html. Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.INAH.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 01/2012.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El banco de reactivos de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad", el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria. El Instituto Nacional de Antropología e Historia http://www.inah.gob.mx/, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no

	resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinara el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la Calle de Insurgentes Sur Núm. 421, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en el teléfono: 40 40 43 00, Exts. 417430, 417431, 417432, 417433 y 417435, de lunes a viernes, de 11:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 horas, o en el correo electrónico rebeca_lopez@inah.gob.mx o gabriela_jimenez@inah.gob.mx

Ciudad de México, D.F., a 11 de enero de 2012.

Servicio Profesional de Carrera

Instituto Nacional de Antropología e Historia

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Francisco Javier Flores Luna

Rúbrica.

TERCERA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS DISCAPACITADAS
QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 234

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Instrumentación Legal		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-114-1-CFMC003-0000012-E-C-T		
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras:		
	Área de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Federalismo Fiscal de Ingresos Públicos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Office, Outlook e Internet. Disponibilidad para viajar a veces. Otros: Horario mixto.		

Funciones Principales: 1. Coordinar la elaboración de proyectos de convenios, acuerdos y demás instrumentos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, mediante el análisis, procedencia de la propuesta, fundamentación económica y jurídica, reuniones con autoridades involucradas, discusión y consenso con las autoridades locales, aprobación, firma y publicación, para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley, derivadas de la coordinación en materia de ingreso, gasto y deuda. 2. Proporcionar asistencia a las Entidades Federativas y Municipios que lo soliciten y resolver consultas, mediante el análisis y estudio de propuestas, antecedentes, criterios para la aplicación de contribuciones dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y los criterios de la Secretaría, reuniones con funcionarios involucrados, emisión de sugerencias y recomendaciones, para dar

cumplimiento al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, a la Ley y a otros instrumentos de coordinación.

3. Asistir a reuniones de Comités, Grupos Técnicos de la Secretaría así como de Trabajo de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales y fungir como Secretario Técnico en la Junta de Coordinación Fiscal, con estudios específicos sobre temas de coordinación fiscal y, en su caso, intervención directa y mediante la coordinación en la elaboración de actas y proyectos de dictámenes técnicos derivados del artículo 11-A de la Ley de Coordinación Fiscal, para coadyuvar en la toma de decisiones en materia de federalismo fiscal, específicamente en coordinación fiscal y para dar cumplimiento a los compromisos concertados entre las Entidades Federativas y la Secretaría.

4. Apoyar e intervenir en programas de capacitación y actualización, mediante la impartición de cursos sobre federalismo fiscal y materias relacionadas con este tema, específicamente en coordinación, para difusión y mejor conocimiento de la filosofía y fundamento de la coordinación fiscal. Ser enlace entre las Entidades Federativas y los expertos en temas de federalismo fiscal nacionales e internacionales incluyendo el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico entre otros.

5. Coordinar y colaborar en la labor de enlace entre las Entidades Federativas y Municipios y las áreas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en atención a consultas y criterios, mediante el análisis de la petición, opinión de la misma y envío, en su caso, para su atención y resolución a las áreas correspondientes y posteriormente remisión a las Entidades solicitantes, con el fin de dar cumplimiento a la fracción I del artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

6. Coordinar la obtención, compilación y actualización de la información financiera y legislación federal, estatal y municipal, mediante solicitud a las Entidades Federativas y Municipios de su información financiera y legislación fiscal; compilación, actualización y captura en medios magnéticos de dicha información, para contar con un acervo documental y estadístico, y en medios magnéticos que permita formular estudios y tomar decisiones que perfeccionen el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

7. Colaborar con las áreas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria con la información de Coordinación Fiscal en cuanto a los diversos medios de defensa. Compilar, actualizar la información de impuestos locales, derechos y transferencias federales para contar con un acervo estadístico de los ingresos totales de las entidades. Coordinar la homologación contable en materia de ingresos, gastos y deuda.

8. Colaborar con las Entidades Federativas en la mejora de la Administración Tributaria, haciendo más eficiente el Gasto Público y mejorando la planeación y programación financiera; analizar los balances fiscales y el entorno macroeconómico e identificar los retos y las oportunidades para incrementar la recaudación local potencial, alineando las capacidades fiscales con las necesidades fiscales de las Entidades Federativas.

9. Apoyar, analizar y disseminar programas, proyectos y esquemas novedosos para mejorar la capacidad de las Entidades Federativas para proveer servicios públicos de calidad mediante la estructura del Gobierno Subnacional y el otorgamiento de concesiones al sector privado.

10. Crear indicadores de riesgo y monitorear la evolución de variables fiscales de ingresos, gastos y deuda para garantizar la estabilidad, reducir las vulnerabilidades y de esta manera asegurar la sostenibilidad fiscal de las Entidades Federativas. Ser enlace entre las Entidades Federativas y las Instituciones Financieras Nacionales e Internacionales.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Programación y Presupuesto de Educación, Ramos 25 y 33	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-416-1-CFNC003-0000221-E-C-I	
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 MN).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A"	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Nivel Académico:	
	Escolaridad: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Área de Estudio	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Gestión Financiera
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Presupuestario
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel, Power Point. Otros: Disponibilidad para viajar ocasionalmente. Horario mixto.		

Funciones Principales: 1. Apoyar la elaboración de 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. 2. Supervisar y apoyar las acciones del proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y emitir propuestas para orientar a las Dependencias y Entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 3. Supervisar y apoyar la revisión 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. Validar la propuesta de los Calendarios Financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades de su competencia para verificar que se realiza con apego a lo aprobado y a la normativa aplicable. 5. Revisar 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. Coordinar, administrar y atender los requerimientos del Órgano Desconcentrado denominado "Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal" para verificar que se realiza con apego a lo aprobado y a la normativa aplicable. 7. Validar las propuestas de procedencia de las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal y formular en su caso, el proyecto de resolución para su gestión. 8. 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, 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. Supervisar y dar seguimiento a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Dependencias de su competencia para apoyar su constitución, modificación y registro, en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable. 10. 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. 11. Analizar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdo y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Programación y Presupuesto de Servicios Personales y Gasto de Inversión en Sector Central		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-416-1-CFOC003-0000101-E-C-I		
Nivel (Grupo/Grado):	OC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A"		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:		
	Área de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto.		

Funciones Principales: 1. Revisar las actividades del proceso de programación para verificar que se realiza conforme a los lineamientos en la materia y apoyar la emisión de propuestas que permitan orientar a la Dependencia para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 2. Revisar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales de la Dependencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 3. Revisar la propuesta de los calendarios financieros y, sistemáticamente, la información disponible para dar seguimiento al ejercicio de los programas y presupuesto de la Dependencia. 4. Generar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de la Dependencia para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. 5. Revisar y analizar las solicitudes y consultas que presenta la Dependencia en materia de Ejercicio, Control y Seguimiento del Gasto Público Federal para aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución. 6. Revisar y, en su caso, dar seguimiento a los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social, y Convenios y Bases de Desempeño que presenten para opinión o autorización la Dependencia. 7. Revisar los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de la Dependencia para apoyar su constitución, modificación y registro, en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable. 8. Revisar 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 proporcionar los elementos de análisis que sustenten la opinión respectiva. 9. Revisar los proyectos de iniciativas de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento “C”		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-411-1-CFOC001-0000319-E-C-I		
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:		
	Área de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Procedimiento y Juicio Laboral
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto.		

Funciones Principales: 1. Realizar las pruebas de calidad para la sistematización del modelo y ejecutar la operación del mismo, en lo correspondiente a los Órganos Administrativos Desconcentrados, con curva salarial de los Sectores y modelos de Educación y Ciencia y Tecnología. 2. Supervisar y revisar los diagnósticos a las solicitudes de adecuación de estructuras ocupacionales, de presupuesto de servicios personales, de estructuras ocupacionales y de proyectos de normas, en lo correspondiente a los Órganos Administrativos Desconcentrados, con curva salarial de los sectores y modelos de Educación y Ciencia y Tecnología. 3. Coordinar y revisar la estimación preliminar del presupuesto regularizable y de las previsiones salariales, para cada ejercicio fiscal, en lo correspondiente a los Órganos Administrativos Desconcentrados, con curva salarial de los sectores y modelos de Educación, Ciencia y Tecnología. 4. Realizar las pruebas de calidad para la sistematización del modelo y ejecutar la operación del mismo, en lo correspondiente a las Entidades Paraestatales con curva salarial de los sectores y modelos de Educación, Ciencia y Tecnología.

5. Supervisar y revisar los diagnósticos a las solicitudes de adecuación de estructuras ocupacionales, de presupuesto de servicios personales, de estructuras ocupacionales y de proyectos de normas, en lo correspondiente a las Entidades Paraestatales con curva salarial de los sectores y modelos de Educación, Ciencia y Tecnología. 6. Coordinar y revisar la estimación preliminar del presupuesto regularizable y de las previsiones salariales, para cada ejercicio fiscal, en lo correspondiente a las Entidades Paraestatales con curva salarial de los Sectores y modelos de Educación, Ciencia y Tecnología. 7. Realizar las pruebas de calidad para la sistematización del modelo y ejecutar la operación del mismo, en lo correspondiente al Gasto Federalizado del Sector Educación. 8. Supervisar y revisar los diagnósticos a las solicitudes de adecuación de presupuesto de servicios personales, de estructuras ocupacionales y de proyectos de normas, en lo correspondiente al Gasto Federalizado del Sector Educación. 9. Coordinar y revisar la estimación preliminar del presupuesto regularizable y de las previsiones salariales, para cada ejercicio fiscal, en lo correspondiente al Gasto Federalizado del Sector Educación.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de las Políticas de Gasto Público y Federalismo.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-412-1-CFOC001-0000054-E-C-H.		
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Áreas Generales		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Economía Genera	Metodología Económica
Conocimientos:	Ciencias Económicas	Economía Genera	Finanzas Públicas
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Políticas Públicas, Finanzas Públicas. Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés. Períodos especiales de trabajo: Se amplían las jornadas de trabajo durante la integración del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo (febrero-marzo), de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal (abril-junio) y del Informe de Gobierno (junio-agosto).		

Funciones Principales: 1. Examinar y actualizar los lineamientos y guiones temáticos establecidos para la integración del documento escrito del Informe de Gobierno, en los temas de su competencia: gasto público, federalismo, desincorporación y creación de Entidades Paraestatales y Gobierno que cueste menos. Asimismo, revisar y analizar la información proporcionada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para integrar la versión preliminar de dicho Informe, que se presenta a consideración de su superior jerárquico. 2. Recopilar y analizar la información estadística generada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para integrar la versión preliminar del Anexo del Informe de Gobierno, que se presenta a consideración de su superior jerárquico en los temas de su competencia: gasto público, desincorporación y creación de Entidades Paraestatales, Indicadores financieros de las Entidades de Control Presupuestario Directo, Cuentas de los Estados Financieros de las Entidades de Control Presupuestario Directo, Federalismo y Gobierno que cueste menos, así como el apartado de Inversión Pública Federal. 3. Integrar conjuntamente con la Dirección de Sistemas de Cuenta Pública e Informes de Gestión de la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la actualización y operación del Sistema de Inversión Pública Federal para Integrar el Anexo del Informe de Gobierno. 4. Examinar y actualizar los lineamientos y guiones temáticos establecidos para la Integración del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, en los temas de su competencia: gasto público, federalismo, desincorporación y creación de entidades paraestatales y gobierno que cueste menos. 5. Revisar y analizar la información estadística y documental generada por las Subsecretarías de Hacienda y Crédito Público y de Egresos, la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas y la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento y de Desincorporación, para integrar la versión preliminar del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo que se presenta a consideración de su superior jerárquico. 6. Examinar e integrar la información proporcionada por el Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, relativa a las Entidades de Control Presupuestario Indirecto coordinadas por dicho Ramo, que se presenta en el Análisis del Ejercicio del Presupuesto Programático de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 7. Integrar la información correspondiente a los anexos: Informes Bimestrales de Operación del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, y Memoria Circunstanciada del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario. 8. Consolidar el material para dar respuesta a los requerimientos del Poder Legislativo y de la Auditoría Superior de la Federación, sobre la información del Análisis del Ejercicio del Presupuesto Programático de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 9. Facilitar el acopio de información para dar respuesta a los requerimientos derivados de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en el ámbito de su competencia. 10. Revisar la tipografía y redacción de la crónica El Gobierno Mexicano en las versiones que se le asignen.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Garantías "1"		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-613-1-CFOC001-0000017-E-C-P		
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Procedimientos Legales		
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		Derecho
	Experiencia Laboral:		
	Años de Experiencia: 2 años mínimos.		
	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público	

Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. Coadyuvar en el cobro de fianzas a favor del Gobierno Federal que le sean radicadas, así como en el desistimiento de las acciones de cobro de dichas garantías, mediante la elaboración de los documentos correspondientes y la realización de las acciones conducentes. 2. Elaborar y, en su caso, revisar cuando proceda, las resoluciones administrativas para hacer efectivas las garantías que se otorguen a favor del Gobierno Federal en materias distintas a la Fiscal; en la calificación para su aceptación, en el registro, en la guarda y custodia de dichas garantías, así como los proyectos de oficio correspondientes a la autorización de su sustitución, cancelación y devolución. 3. Elaborar proyectos de respuesta de todas aquellas consultas jurídicas que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las Dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de garantías. 4. Dar seguimiento a los juicios promovidos por las compañías afianzadoras ante la Procuraduría Fiscal de la Federación y otras autoridades, así como proporcionar la información y reportes que ésta requiera y dar cumplimiento a las resoluciones definitivas que se dicten. 5. Informar a las autoridades ordenadoras las resoluciones que se pronuncien con motivo de las reclamaciones efectuadas con cargo a las garantías otorgadas. 6. Tramitar y resolver las solicitudes o requerimientos de autoridades judiciales o administrativas relacionadas con garantías expedidas a favor del Gobierno Federal.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. 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.

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, 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: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias laborales expedidas en hojas membretadas con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado, descripción de las actividades desempeñadas y sueldo pagado; recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.

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.

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, 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.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar a los aspirantes en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos por ellos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; por lo que de no presentarse o acreditarse su existencia y/o autenticidad en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al/la aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de 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 <http://www.trabajaen.gob.mx/> www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	11 de enero de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 11 al 24 de enero de 2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 25 de enero al 09 de abril de 2012
Evaluación de Habilidades	Del 25 de enero al 09 de abril de 2012
Revisión Documental	Del 25 de enero al 09 de abril de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 25 de enero al 09 de abril de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 25 de enero al 09 de abril de 2012
Determinación	Del 25 de enero al 09 de abril 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 previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/10/rh_guia_ingreso2010.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH pueda enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no** procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de las evaluaciones a petición de los/las candidatos/tas. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al /la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

6. 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.
7. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
8. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado 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.
9. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 11 de enero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del 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
CONVOCATORIA 235

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 Párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público y abierto para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Estudios Económicos Contables Internacionales		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-311-1-CFOC002-0000149-E-C-A		
Nivel (Grupo/Grado):	OC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Áreas Generales		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Tratados y Acuerdos Internacionales
	Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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 estudios e investigaciones sobre la legislación fiscal de los países con los que se pretenda negociar convenios, acuerdos o tratados en materia fiscal internacional para aprobación superior. 2. Integrar la documentación de las carpetas a utilizarse durante la negociación de acuerdos, tratados o convenios en materia fiscal internacional. 3. Traducir los acuerdos, convenios y tratados en materia fiscal internacional en las versiones inglés-español para aprobación superior. 4. Realizar estudios comparativos del Sistema Fiscal Mexicano en relación con el de otros países que permitan detectar incongruencias o incompatibilidades, proponiendo soluciones bilaterales o multilaterales al respecto, para aprobación superior.

5. Preparar estudios sobre la legislación de otros países y participar en la determinación del efecto recaudatorio que se presentaría al establecer medidas similares en la Legislación Fiscal Mexicana. 6. Resumir y sintetizar la información emitida por los Organismos Fiscales Internacionales en que participa la Dirección General Adjunta para aprobación superior. 7. Traducir la información emitida por los Organismos Fiscales Internacionales en que participa la Dirección General Adjunta para integrar la documentación a discutir en los Foros Fiscales Internacionales.

Nombre del Puesto:	Enlace de Soluciones Tecnológicas “C”		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-115-2-CFPA002-0000294-E-C-K		
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:		
	Áreas Generales		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
	Educación y Humanidades		Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas		Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas – Actuaria
	Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología		Eléctrica y Electrónica
	Ingeniería y Tecnología		Informática Administrativa
	Ingeniería y Tecnología		Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Sistemas de Información
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Seguridad Informática
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Administración de Servicios Informáticos
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Servicios de Comunicaciones
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas de Información	
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática	
Conocimientos:	Tecnologías de Información y Comunicaciones, Desarrollo de Sistemas de Información, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. mínimo aprobatorio 70).		

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico en Word, Excel y Power Point. Otros: Horario mixto.

Funciones Principales: 1. Participar en la ejecución de las pruebas unitarias e integrales aplicadas a las soluciones realizadas para las Unidades Administrativas, a fin de liberar productos que cumplan con los requerimientos solicitados. 2. Realizar la documentación de los programas y componentes tecnológicos realizados acorde a los estándares definidos por la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones (CGTIC), para garantizar que los sistemas estén documentados. 3. Realizar labores de apoyo en el proceso de diseño de sistemas de información, apoyándose en herramientas y metodología de sistemas establecida por la CGTIC, con la finalidad de desarrollar y codificar los programas requeridos. 4. Realizar labores de apoyo en el proceso de análisis de sistemas de información, a fin de interpretar y plasmar las necesidades de negocio de las áreas usuarias. 5. Registrar en la herramienta de Mesa de Ayuda las solicitudes de usuarios a fin de garantizar el registro de todas las peticiones realizadas. 6. Proporcionar a los usuarios de las aplicaciones institucionales el soporte a primer nivel o en su caso canalizar las peticiones de servicio a las áreas encargadas de su atención, a fin de atender en todo momento las peticiones realizadas a la Mesa de Ayuda. 7. Realizar el seguimiento de las solicitudes de servicio canalizadas a través de la Mesa de Ayuda, a fin de asegurar la atención de las mismas hasta su cierre.

BASES DE PARTICIPACIÓN		
1ª Requisitos de Participación.	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)	
	1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.	
2ª Etapas y Calendario del Concurso.	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art.34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario:	
	Publicación de la Convocatoria.	11 de enero de 2012
	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de enero de 2012
	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 25 de enero al 09 de abril de 2012
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 25 de enero al 09 de abril de 2012
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 25 de enero al 09 de abril de 2012
	IV. Entrevistas.	Del 25 de enero al 09 de abril de 2012
	V. Determinación.	Del 25 de enero al 09 de abril de 2012

	En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y www.hacienda.gob.mx. (Link haz carrera).
Etapas I. Registro de Aspirantes y Revisión Curricular.	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. Posteriormente cuando realice su inscripción en un concurso, el sistema le asignará un número de folio formalizando su inscripción al concurso de su interés, identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de los/las aspirantes. La inscripción y la revisión curricular, se llevarán a cabo al momento del registro de los/las aspirantes a un concurso, en las fechas que se señalan en el calendario y a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.
Etapas II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	En su Primera Sesión Ordinaria de 2009, de fecha 31 de julio de 2009, el Comité Técnico de Profesionalización, autorizó las Reglas de Valoración General las cuales pueden ser consultadas en las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP, en la siguiente liga electrónica: http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf Examen de Conocimientos: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para lo cual, se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía. El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: - Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. - Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf - Conocimientos Técnicos del Puesto. Evaluación de Habilidades: Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Con base en el numeral 57 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html

	Las evaluaciones de habilidades aplicadas en esta Dependencia no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH, para enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio. En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del reglamento de la LSPC. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	La evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada sub etapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Revisión y Evaluación de Documentos	La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

	1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: a) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. c) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial (Resolución de revalidación de estudios) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral, a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial); 4. Cartilla Militar Liberada. (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, "para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias documentales, tales como: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hojas membretadas y con números telefónicos, de empleos anteriores y/o del actual, recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación.

	8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.

Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3ª Criterios Normativos para la Reactivación de Folios.	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: - Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. - Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante; - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; - La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron NO reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
4ª Temarios, Bibliografías y Guías.	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.hacienda.gob.mx o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran. Las guías para las evaluaciones de Habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/materia14.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx (Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección. La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.

5ª Aplicación de Etapas de Selección	Se informará a los/las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación, el domicilio, la fecha y hora en que deberán acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. Las citas para la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Col. CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se lleve a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.																																																	
6ª Sistema de Puntuación General.	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el Sistema Rh-Net Trabajaen para determinar el listado de prelación con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009. <table><tr><th>Etapas</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de Área</th><th>Director General Adjunto</th><th>Director General</th></tr><tr><td>II. Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>II. Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>III. Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10	II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20	III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30	III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10	IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30	Total	100	100	100	100	100	100
Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General																																												
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10																																												
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20																																												
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30																																												
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10																																												
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30																																												
Total	100	100	100	100	100	100																																												
7ª Publicación de Resultados.	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.																																																	
8ª Reserva de los/las Aspirantes.	Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Art. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema ingreso.pdf																																																	

9ª Concurso Desierto.	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).
10ª Principios del Concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html.
11ª Disposiciones Generales.	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5º Piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12ª Resolución de Dudas o Preguntas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y sólo podrán solicitarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

México, D.F., a 11 de enero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Los Comités Técnicos de Selección de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 10/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFKB002-0000003-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	KB DIRECTOR GENERAL	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$153,483.34 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES 34/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ESTABLECER, PREVIO ACUERDO DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y CON BASE EN LAS DISPOSICIONES DE LA SEP, NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y MATERIALES DIDACTICOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LA EDUCACION BASICA E INICIAL EN EL DISTRITO FEDERAL. 2. MANTENER CONTACTO CON LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA, A EFECTO DE PROPONER PREVIA AUTORIZACION DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CONTENIDOS REGIONALES, MATERIALES Y METODOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACION BASICA. 3. PROPORCIONAR A LAS DIRECCIONES GENERALES DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL COMPONENTE TECNICO-PEDAGOGICO DE LOS PLANTELES ANUALES DE ACTIVIDADES DE LOS NIVELES Y MODALIDADES DE EDUCACION BASICA. 4. VINCULAR ACCIONES QUE APOYEN LA CORRECTA APLICACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION BASICA E INICIAL CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA. 5. FORMULAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE EMERGENCIA Y SALUD ESCOLARES. 6. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIALES DE INTERES EDUCATIVO Y SOCIAL QUE DEBAN DESARROLLAR LAS DIRECCIONES GENERALES DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA.		

	7. APOYAR A LAS DIRECCIONES GENERALES DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA, CUANDO ESTAS LO REQUIERAN, EN LA APLICACION DE CONTENIDOS EDUCATIVOS Y EN EL USO DE METODOS AUXILIARES DIDACTICOS. 8. ESTABLECER, PREVIO ACUERDO CON EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, POLITICAS, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES TENDIENTES A IMPULSAR LA EQUIDAD EN LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL. 9. ESTABLECER BASES DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL, CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ACADEMICOS Y DE INVESTIGACION EDUCATIVA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 10. ESTABLECER PREVIO ACUERDO DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y DE APOYO A LA GESTION ESCOLAR CON BASE EN LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES ACADEMICAS. 11. PROPONER AL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y, EN SU CASO, DETERMINAR LAS PRIORIDADES DE INVESTIGACION EN TORNO A LA EDUCACION BASICA Y NORMAL EN EL DISTRITO FEDERAL. 12. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN SUS ARCHIVOS, PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS. 13. ANALIZAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, LOS CRITERIOS DE EVALUACION ACADEMICA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA, INICIAL Y ESPECIAL. 14. PROPONER EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, SISTEMAS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A TRAVES DE INDICADORES DE APROVECHAMIENTO ACADEMICO, CALIDAD DE LA GESTION ESCOLAR E IMPACTO SOCIAL. 15. ELABORAR Y DIFUNDIR AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, UN REPORTE ANUAL SOBRE LOS AVANCES EN LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y APOYO A LA GESTION ESCOLAR EN EL DISTRITO FEDERAL. 16. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 17. IMPONER CUANDO ASI CORRESPONDA Y PREVIA DICTAMINACION DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS, LAS SANCIONES A QUE HAYAN LUGAR POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN SU DESEMPEÑO.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL O DIPLOMADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION ADMINISTRACION DERECHO HUMANIDADES ECONOMIA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA ARQUITECTURA CIENCIAS SOCIALES
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 8 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIAS POLITICAS 4. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 8 AÑOS 1. METODOS PEDAGOGICOS 2. GESTION ADMINISTRATIVA 3. POLITICA EDUCATIVA 4. DESARROLLO DE ASIGNATURAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 3. EVALUACION DE LA EDUCACION 4. VINCULACION DE LA EDUCACION CON SU ENTORNO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE PAGOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000335-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL QUE PERMITAN VERIFICAR Y GARANTIZAR QUE LOS PAGOS SE AJUSTEN A LOS TABULADORES DE SUELDOS VIGENTES, ASI COMO A DISPOSICION ESPECIFICA DE PAGO, EMITIDAS POR LAS AREAS NORMATIVAS CORRESPONDIENTES Y SE INCLUYA EN LA NOMINA LOS DIVERSOS TIPOS DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. 2. DEFINIR MECANISMOS DE CONTROL PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL A FIN DE DETECTAR Y CORREGIR DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD, LAS INCONSISTENCIAS QUE SE PRESENTEN. 3. APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA REALIZACION DE LAS LIQUIDACIONES DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 4. PLANEAR, COORDINAR, DIRIGIR, ORGANIZAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL, EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F., PARA REALIZAR EL PAGO OPORTUNO. 5. ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE DISTRIBUCION DE CHEQUES Y RECIBOS, ASI COMO LA CONCILIACION DE NOMINA, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 6. REMITIR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION LOS REINTEGROS DE LOS TRABAJADORES POR COBROS INDEBIDOS. 7. APOYAR A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA OPERACION Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES QUE LES CORRESPONDAN DENTRO DEL SISTEMA DEL PAGO DE REMUNERACIONES. 8. ORGANIZAR, COORDINAR Y VIGILAR LAS ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE CHEQUES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA REALIZAR SU ENTREGA OPORTUNA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA. ECONOMIA. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. ADMINISTRACION.

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. CONTABILIDAD ECONOMICA. 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. CONTABILIDAD FINANCIERA. 2. EMPRESAS PUBLICAS. 3. GESTION ADMINISTRATIVA. ORGANIZACION DE RECURSOS HUMANOS
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION
	CAPACIDADES TECNICAS	1. SISTEMAS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL. 2. MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PAGOS
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000338-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONE A LAS AREAS Y PLANTELES EN MATERIA DE COMPROBACION DEL GASTO. 2. VIGILAR QUE LA COMPROBACION DEL GASTO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 3. EMITIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION DE LA COMPROBACION DEL GASTO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS. 4. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS GASTOS DE OPERACION Y DEL PROGRAMA DE ESCUELAS DE CALIDAD. 5. VIGILAR QUE LA CONTABILIDAD DE LOS GASTOS DE OPERACION SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD. 6. VERIFICAR QUE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DEL EJERCICIO DEL GASTO SE MANTENGAN ACTUALIZADOS, PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION Y APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 7. CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS RECURSOS QUE EJERZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA INTEGRAR E INFORMAR EL ESTADO QUE GUARDA EL EJERCICIO Y LA CUENTA PUBLICA DEL ORGANO DESCONCENTRADO.		

	8. DIRIGIR LA ELABORACION DE POLIZAS DE DIARIO POR LAS RETENCIONES Y ENTEROS A FAVOR DE TERCEROS. 9. VIGILAR QUE LA GUARDA, CUSTODIA Y DEPURACION DE LA DOCUMENTACION CONTABLE, FINANCIERA Y JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DEL GASTO SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. COORDINAR LA ELABORACION DE LA PROPUESTA DE DISTRIBUCION PARA LA ASIGNACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL FONDO REVOLVENTE. 11. COORDINAR LAS CONCILIACIONES MENSUALES CON CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA VERIFICAR LA COMPROBACION DEL GASTO. 12. SUPERVISAR LA RECUPERACION DE LOS FONDOS REVOLVENTES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES. 13. VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PAGO A PROVEEDORES SE REQUISITE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD. 14. DETERMINAR EL PAGO A PROVEEDORES RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE: GASTO CORRIENTE, INVERSION, PRESTACIONES Y PROGRAMA DE ESCUELAS DE CALIDAD. 15. DETERMINAR LOS IMPUESTOS FEDERALES Y LOCALES RETENIDOS A PROVEEDORES, PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILADOS A SUELDOS Y PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL. 16. VIGILAR EL INFORME DETALLADO DE LAS NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, PARA EL PAGO QUINCENAL A LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 17. COORDINAR EL PROCESO DE DETERMINACION DE LAS RETENCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS POR CONCEPTO DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES (ISSSTE, FOVISSSTE, SNTE, FAMSA, ENTRE OTROS). 18. VIGILAR LA REALIZACION Y CONCLUSION DE LOS TRABAJOS DE CONCILIACION DEL GASTO EJERCIDO POR CONCEPTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES".		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA ADMINISTRACION ECONOMIA FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. CONTABILIDAD ECONOMICA 3. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. CONTABILIDAD FINANCIERA 2. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS 3. GESTION FINANCIERA 4. GESTION ADMINISTRATIVA	

	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. AUDITORIA FINANCIERA. 3. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000581-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PARTICIPAR EN EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 2. EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTO DE ADQUISICIONES ELABORADOS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS PARA SOMETERLOS A LA APROBACION DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. DIRIGIR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y NECESIDADES PARA DOTAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS RECURSOS MATERIALES, EQUIPO Y SERVICIOS. 4. VIGILAR QUE LOS CONCURSOS Y CONVOCATORIAS PARA LAS LICITACIONES PUBLICAS DE INVERSION Y DE CONSUMO SE LLEVEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD. 5. DIRIGIR LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE COMPRANET CON BASE EN LA NORMATIVIDAD. 6. LLEVAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, Y EL PROCEDIMIENTO QUE DEBA SEGUIRSE EN LO RELATIVO A LA AFECTACION Y DESTINO FINAL DE DICHOS BIENES. 7. LLEVAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS Y DESTINADOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO MANTENERLO ACTUALIZADO. 8. ORGANIZAR LOS PROCESOS DE RECEPCION, ALMACENAJE Y DESPACHO DE BIENES PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 9. PROPICIAR EN COORDINACION CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO LA CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DEL MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DESTINADO A LA LABOR EDUCATIVA. 10. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS EN OBRA PUBLICA, INMUEBLES Y SERVICIOS, ASI COMO LA SEGURIDAD Y PROTECCION.		

	11. TRAMITAR, PREVIA OPINION DEL AREA JURIDICA LOS CONTRATOS DE OBRA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 12. PROMOVER LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO Y/O ADQUISICION DE INMUEBLES ADMINISTRATIVOS Y ESCOLARES ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 13. CONSERVAR, REPARAR, MANTENER Y ADAPTAR LOS EDIFICIOS DESTINADOS A LABORES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 14. VIGILAR QUE EL ARRENDAMIENTO Y/O ADQUISICION DE INMUEBLES SE REALICE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD. 15. TRAMITAR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 16. PRESTAR LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, MANTENIMIENTO, TALLER AUTOMOTRIZ, TRANSPORTES Y VIGILANCIA. 17. DIRIGIR EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 18. COADYUVAR A LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.		
	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA ADMINISTRACION CONTADURIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES 2. GESTION ADMINISTRATIVA 3. SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. ADQUISICION DE INMUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 2. SERVICIOS GENERALES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR OPERATIVO No. 3		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA001-0000161-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROGRAMAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE SUPERVISION ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION DEL SISTEMA DE EDUCACION SECUNDARIA ESCOLARIZADA EN EL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA. 2. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ENTRE INSPECTORES GENERALES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES. 3. PROMOVER LA SUPERACION ACADEMICA EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS DE SU JURISDICCION E IMPULSAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, PROGRAMAS SOCIOCULTURALES, PROYECTOS ESPECIFICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DESTINADOS PARA ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LA POBLACION Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CONSTANTE DE LA COMUNIDAD. 4. EXPEDIR LOS CREDITOS ESCALAFONARIOS Y LA EVALUACION DE LA CARRERA MAGISTERIAL A LOS INSPECTORES GENERALES DE ZONA CONFORME A SU CARGO Y PARTICIPACION EN EL DESEMPEÑO DE LA TAREA EDUCATIVA. 5. PROMOVER LA COMUNICACION Y ESTABLECER UN FLUJO DE INFORMACION ENTRE LOS PLANTELES, NIVELES DE SUPERVISION Y AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA A TRAVES DE LOS CANALES Y MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA. 6. PROMOVER LA ASIGNACION DE PERSONAL POR CENTRO DE TRABAJO, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, SU CATEGORIA Y TIPO DE NOMBRAMIENTO. 7. COADYUVAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESENTAR INFORMES PERIODICOS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA. 8. VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE PERSONAL Y LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION ADMINISTRACION

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2. DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS 3. GESTION ADMINISTRATIVA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 2. PLANEACION DE LA EDUCACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE PLANEACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000386-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTO, EL MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES, EL MECANISMO ANUAL DE INVERSION, LA MICRO PLANEACION Y LA PROGRAMACION DETALLADA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2. ESTABLECER CRITERIOS Y MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS, ASI COMO EL DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA. 3. COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SISTEMA CON BASE EN LAS NECESIDADES DETECTADAS Y PROPONER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN SU REGULACION A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZOS. 4. ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PARA ESTIMAR LA DEMANDA EDUCATIVA ANULAR Y PREVER LOS AJUSTES NECESARIOS, CONJUNTAMENTE CON LAS DIRECCIONES DE SERVICIOS EDUCATIVOS. 5. CONDUCIR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROYECTOS Y PROCESOS EDUCATIVOS (SIEPPE) PARA EL LOGRO DE METAS. 6. ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE: PREINSCRIPCION, REINSCRIPCIONES, CAMBIOS Y TRASLADOS, ASI COMO LA ACREDITACION Y CERTIFICACION.		

	7. ADMINISTRAR LA INTEGRACION, SISTEMATIZACION Y PROCESAMIENTO DE LA ESTADISTICA EDUCATIVA, ASI COMO LA INFORMACION RELATIVA A LOS CENTROS DE TRABAJO. 8. COORDINAR LAS ACCIONES DE APOYO ALIMENTARIO Y SALUD, ASI COMO DE EMERGENCIA ESCOLAR CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 9. PLANEAR Y COORDINAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON BASE EN LAS NECESIDADES Y PROPICIAR LA MEJORA CONTINUA. 10. GARANTIZAR LA DOTACION Y ENTREGA OPORTUNA DE LIBROS DE TEXTO A LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA. 11. ORGANIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 12. DIFUNDIR ENTRE LOS PARTICULARES LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO ADMINISTRATIVA. 13. ESTABLECER CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA LOS PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR Y REVOCAR LA AUTORIZACION Y/O EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS. 14. ORGANIZAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES REGIONALES LAS VISITAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LOS PLANTELES PARTICULARES. 15. VERIFICAR QUE LA REVOCACION SE LLEVE A CABO CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE A FIN DE DESLINDAR A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA ADMINISTRACION ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. CIENCIAS POLITICAS 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. POLITICA EDUCATIVA 2. PLANEACION ESTRATEGICA 3. ANALISIS, REALIZACION DE LOS MODELOS Y PLANIFICACION ESTADISTICA 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 5. GESTION ADMINISTRATIVA	

	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 2. PLANEACION DE LA EDUCACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE TESORERIA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000481-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REVISAR QUE LOS MEDIOS ELECTRONICOS PARA DISPERSION DE RECURSOS, SE UTILICEN DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCION BANCARIA, ASI COMO TAMBIEN LAS EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 2. VERIFICAR QUE LAS TRANSFERENCIAS EFECTUADAS AL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, TERCEROS INSTITUCIONALES, IMPUESTOS FEDERALES Y LOCALES, SE REALICE DE MANERA OPORTUNA DE ACUERDO A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS PARA DICHOS PAGOS. 3. SUPERVISAR QUE LAS BASES DE DATOS DE CHEQUES PROTEGIDOS, CANCELADOS Y EN TRANSITO, ESTEN DEBIDAMENTE RESPALDADAS. 4. VIGILAR QUE LAS FORMAS VALORADAS DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS Y OTROS VALORES ESTEN DEBIDAMENTE CUSTODIADOS. 5. REVISAR QUE LOS INFORMES DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS ESTEN ELABORADOS CORRECTAMENTE. 6. VERIFICAR QUE LOS INFORMES DE LAS CONCILIACIONES CONTABLES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ESTEN CORRECTAS. 7. REVISAR QUE LOS MECANISMOS DE CONTROL ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE NOMINAS Y TERCEROS INSTITUCIONALES PARA LA COMPROBACION DE RESULTADOS SEA CONGRUENTE. 8. VIGILAR QUE EL PAGO DE IMPUESTO LOCAL Y LOS FEDERALES, SE REALICEN OPORTUNAMENTE. 9. VALIDAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES RESPONSABLES ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, REFERENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION. 10. CONCILIAR LOS INFORMES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SS), CON BASE EN LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 11. ENTREGAR LOS INFORMES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SS) A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION. CONTADURIA. ECONOMIA. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. MATEMATICAS – ACTUARIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CONTABILIDAD. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. CONTABILIDAD FINANCIERA. 2. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. AUDITORIA INTERNA. 3. AUDITORIA FINANCIERA.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NINGUNO	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000567-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORIENTAR AL PERSONAL EN EL DISEÑO, CONSTRUCCION E IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LAS AREAS PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA AFSEDF. 2. COORDINAR LAS AREAS CORRESPONDIENTES LA REVISION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS ASPECTOS TECNICOS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA AFSEDF. 3. COORDINAR EL APOYO Y LA ASESORIA PROPORCIONADA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TECNICA EN LA OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS, ASI COMO EN LOS PROGRAMAS Y PAQUETERIA INFORMATICA.		

	4. COORDINAR LA INVESTIGACION Y EL ANALISIS DE LA PAQUETERIA, ASI COMO LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD A FIN DE PROPONER LA IMPLANTACION Y USO DE SISTEMAS QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 5. COORDINAR E INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE SISTEMAS INFORMATICOS, EQUIPOS DE COMPUTO, PROGRAMAS Y PAQUETERIA QUE COADYUVEN A LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA AFSEDF. 6. COORDINAR EL DISEÑO, ELABORACION E IMPARTICION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL MANEJO Y USO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, PROGRAMAS Y PAQUETERIA PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 7. FORMULAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO, SISTEMAS Y PROGRAMAS A FIN DE MANTENERLO EN OPTIMAS CONDICIONES. 8. ORGANIZAR LA ASESORIA PERMANENTE AL PERSONAL DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. Y LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA A FIN DE DISMINUIR DESVIACIONES Y PROBLEMATICAS EN EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DEL EQUIPO. 9. COORDINAR LA DIFUSION DE LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA OPERACION Y MANEJO DEL EQUIPO INFORMATICO. 10. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION PARA LA OPERACION DE LOS RECURSOS TECNICOS INFORMATICOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 6. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. INFORMATICA 2. SISTEMAS DE INFORMACION, DISEÑO Y COMPONENTES 3. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS 4. GESTION ADMINISTRATIVA 5. CALCULO DIGITAL 6. DISEÑO DE SISTEMAS DE CALCULO	

	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES INTERMEDIO (LECTURA)
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS EN EL D.F.		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000606-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR A TRAVES DE LAS AREAS DE OPERACION Y GESTION EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 2. COORDINAR LA DIFUSION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 3. ORIENTAR AL PERSONAL DIRECTIVO DE LOS PLANTELES EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA. 4. VERIFICAR QUE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE SE LLEVE A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, METODOS Y TECNICAS DE ENSEÑANZA, MATERIAL DIDACTICO. 5. ORIENTAR A TRAVES DE LAS AREAS DE OPERACION Y GESTION AL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DE LOS PLANTELES EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA. 6. PROPONER ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE TRABAJO QUE FOMENTEN LA PARTICIPACION DE LOS COLECTIVOS ESCOLARES EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. 7. ORGANIZAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION TECNICA LA REALIZACION DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 8. PROMOVER LA GENERACION, APLICACION Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO ESCOLAR EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 9. ASESORAR A LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES EN LA PREVENCION Y RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FISICA Y PSICOLOGICA DE LOS ALUMNOS. 10. PROMOVER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CIVICAS, ARTISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, DE ORIENTACION EDUCATIVA, TRABAJO SOCIAL, SALUD Y ACADEMICAS EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS.		

	11. DIFUNDIR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CIVICAS, ARTISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS DE ORIENTACION EDUCATIVA, TRABAJO SOCIAL, SALUD Y ACADEMICAS EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS. 12. ORGANIZAR EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES LOS ENCUENTROS ACADEMICOS, TECNOLOGICOS Y CULTURALES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO INTEGRAL DEL EDUCANDO. 13. ESTUDIAR Y ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE PARTICULARES PARA IMPARTIR EDUCACION SECUNDARIA TECNICA CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. 14. SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS INCORPORADAS AL SUBSISTEMA DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. 15. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL, LAS RESOLUCIONES QUE REVOQUEN O RETIREN AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LOS PLANTELES PARTICULARES EN EL DISTRITO FEDERAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION. BIOLOGIA. HUMANIDADES. ADMINISTRACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES. 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. PREPARACION DE PROFESORES. 2. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS. 3. GESTION ADMINISTRATIVA. 4. FORMACION PROFESIONAL.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 2. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE INVESTIGACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000454-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$25,254.76 (VEINTE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR LA REALIZACION DE DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE LOS NIVELES Y LAS MODALIDADES EDUCATIVAS PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE APOYO A LA MEJORA DE LA GESTION ESCOLAR. - DEFINIR LAS PRIORIDADES DE INVESTIGACION SOBRE LA EDUCACION BASICA PARA ACTUALIZAR NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y CONTENIDOS REGIONALES, ASI COMO MATERIALES DIDACTICOS A FIN DE IMPULSAR ACCIONES DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. - PROPONER LAS JUSTIFICACIONES TECNICAS DE ACUERDOS, CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION EDUCATIVA. - CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DE LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE MODELOS DE TRANSFORMACION DE LA GESTION ESCOLAR. - CONTRIBUIR CON LA ELABORACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE MODELOS DE TRANSFORMACION DE LA GESTION ESCOLAR, CON BASE EN LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES ACADEMICAS. - CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DE LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE MODELOS DE TRANSFORMACION DE LA GESTION ESCOLAR. - CONTRIBUIR CON LA ELABORACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE MODELOS DE TRANSFORMACION DE LA GESTION ESCOLAR, CON BASE EN LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES ACADEMICAS. - COORDINAR LA REALIZACION DE EVENTOS Y MATERIALES DE DIFUSION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIALES DE APOYO A LA GESTION ESCOLAR COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE RESULTADOS Y ELABORAR INFORMES DE ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCION DE INVESTIGACION. - PROGRAMAR LA ATENCION A LAS NECESIDADES DEL PERSONAL, RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA LA OPERACION DEL AREA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES

		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION PSICOLOGIA CIENCIAS SOCIALES
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. METODOLOGIA 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE 5. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 6. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. GESTION ADMINISTRATIVA 2. METODO CIENTIFICO 3. DESARROLLO DE ASIGNATURAS 4. PSICOLOGIA ESCOLAR 5. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS 6. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NINGUNO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000176-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28.664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOLAR)	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICEN CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION Y/O DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION A FIN DE GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LAS ESTRATEGIAS QUE DEN RESPUESTA A LAS MISMAS.		

	3. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LA GESTION ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE DE LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COORDINACION SECTORIAL. 4. VERIFICAR QUE EL TRAMITE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, INCIDENCIAS Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON EL PROPOSITO DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS RECIBAN SUS PRESTACIONES EN TIEMPO Y FORMA. 5. DAR SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION. 6. COLABORAR EN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION. 7. DEFINIR EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR. 8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO. 9. VALIDAR LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS (SIREFI) ESTADOS FINANCIEROS, ASI COMO EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR. 10. VERIFICAR QUE SE EFECTUE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LA COMPROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES, CON EL PROPOSITO DE DOCUMENTAR EL EJERCICIO. 11. DEFINIR CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA EL MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES (MANE) Y EL MECANISMO ANUAL DE INVERSION (MAI), ASI COMO GESTIONARLOS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 12. VERIFICAR LOS REPORTES DE EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL DE CONSUMO, ASI COMO LAS CEDULAS Y EL ACTA GLOBAL DE INVENTARIOS. 13. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SE REALICEN CONFORME LO ESTABLECEN LOS CONTRATOS EMITIDOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, ASI COMO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS INMUEBLES DE LAS AREAS CENTRALES SE EFECTUEN CONFORME A LO AUTORIZADO. 14. VERIFICAR QUE LOS TRAMITES DEL PERSONAL DOCENTE INSCRITO Y/O QUE SE INCORPORE A CARRERA MAGISTERIAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL RECIBA SUS ESTIMULOS EN TIEMPO. 15. VALIDAR LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL DE INGRESO Y PROMOCION REMITIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, ASI COMO LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE PREPARACION Y DESEMPEÑO PROFESIONAL.

	16. ORGANIZAR LA DIFUSION E INSCRIPCION DE CURSOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION CON VALOR A CARRERA MAGISTERIAL. 17. VIGILAR QUE SE PROPORCIONE AL PERSONAL LAS HERRAMIENTAS BASICAS A TRAVES DE LA ASESORIA Y ORIENTACION EN MATERIA JURIDICA CON EL FIN DE QUE LA DENUNCIA CUBRA LOS REQUISITOS. 18. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE CARACTER JURIDICO Y EN SU CASO VERIFICAR QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION CONTADURIA ECONOMIA EDUCACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. 2. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. 3. ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES. 4. SERVICIOS GERENCIALES Y DE MANTENIMIENTO. 5. DERECHO ADMINISTRATIVO. 6. PLANEACION ESTRATEGICA.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROGRAMACION-PRESUPUESTACION. 2. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000187-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORIENTAR A LAS DIRECCIONES DE EDUCACION PRIMARIA Y NIVELES DE SUPERVISION, EN LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL, A FIN DE SUBSANAR DICHAS NECESIDADES. 2. INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION, ADECUACION Y ACTUALIZACION DE LAS NORMAS, PROGRAMAS, CONTENIDOS Y MATERIALES DE LOS CURSOS DE CAPACITACION ACTUALIZACION, SUPERACION PROFESIONAL Y CARRERA MAGISTERIAL, PARA EL PERSONAL DE SUPERVISION, DIRECTIVOS, DOCENTES Y APOYO TECNICO CON EL FIN DE ESTRUCTURAR LOS PROGRAMAS BASADOS EN CRITERIOS CONGRUENTES. 3. COORDINAR LA OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE APOYO A SUPERVISORES, DIRECTIVOS, DOCENTES Y PERSONAL DE APOYO TECNICO, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS QUE COADYUVEN A OPTIMIZAR SU DESARROLLO. 4. PROPONER LOS INSTRUMENTOS PARA ELEVAR EL IMPACTO DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DE SUPERACION, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR EL ALCANCE DE DICHOS PROGRAMAS. 5. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION, CON EL OBJETO DE PROPONER ACCIONES DE MEJORA A TRAVES DE LOS CUALES, SE COADYUVE AL FORTALECIMIENTO Y ALCANCE DE SUS OBJETIVOS. 6. PROMOVER Y DIFUNDIR, EVENTOS, ACTIVIDADES CULTURALES Y CONFERENCIAS, ASI COMO EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS PEDAGOGICAS, CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS A FINES, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A LA FORMACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO TECNICO, DE EDUCACION PRIMARIA. 7. COORDINAR EL PROCESO DE LA COMUNICACION CON LOS DOCENTES, A TRAVES DE LA RED EDUSAT, A FIN DE CONTRIBUIR AL USO DE LA TECNOLOGIA EN INFORMATICA Y COMUNICACIONES EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: NORMAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION PSICOLOGIA

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 2. PSICOPEDAGOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. METODOS PEDAGOGICOS 2. TEORIAS EDUCATIVAS 3. PROCESOS 4. METODOS EDUCATIVOS
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. FORMACION INSTRUCCIONAL 3. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE OPERACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000191-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (SECUNDARIA)	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE SUPERVISION Y APOYO ACADEMICO EN BENEFICIO DEL DESARROLLO EDUCATIVO DE LOS ALUMNOS. 2. ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA OPERACION DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS GENERALES, PARA TRABAJADORES, TELESECUNDARIAS Y PARTICULARES INCORPORADAS. 3. COORDINAR Y EVALUAR LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-ADMINISTRATIVA DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA COORDINACION SECTORIAL. 4. COORDINAR Y EVALUAR LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-ADMINISTRATIVA DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA COORDINACION SECTORIAL. 5. VERIFICAR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DESTINADOS A PROMOVER, COORDINAR Y DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, CIVICAS, ARTISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS QUE SE REALICEN EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS. 6. PRESENTAR ANTE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE. 7. ORGANIZAR, CONTROLAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SUBSISTEMA DE EDUCACION SECUNDARIA.		

	8. PROPONER A LA SUBDIRECCION DE APOYO TECNICO COMPLEMENTARIO MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA. 9. PRESENTAR PARA SU TRAMITE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN TECNICO PARA LA INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES O PARA LA REVOCACION DE LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION SECUNDARIA. 10. PROPONER Y EN SU CASO DIFUNDIR ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN A VINCULAR LA EDUCACION ARTISTICA Y LA FISICA PARA FOMENTAR LA EDUCACION Y FORMACION INTEGRAL EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION PSICOLOGIA ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 2. PSICOPEDAGOGIA 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS 2. METODOS EDUCATIVOS 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 4. GESTION ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 2. EVALUACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE TELECOMUNICACIONES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000509-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SERVICIOS ELECTRICOS DE TELEFONIA Y COMUNICACION DE RED DE LA AFSEDF. 2. SUPERVISAR LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONIA, SERVICIOS ELECTRICOS Y COMUNICACION DE RED DE LA AFSEDF. 3. PROPONER ESTRATEGIAS PARA MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONIA, SERVICIOS ELECTRICOS Y COMUNICACION DE RED DE LA AFSEDF. 4. COORDINAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CONEXION A INTERNET A LOS PLANTELES Y AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA AFSEDF. 5. VIGILAR QUE LOS SERVICIOS DE BANDA ANCHA PROPORCIONADOS A LOS PLANTELES RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LOS MISMOS. 6. VERIFICAR LA OPERACION DE LAS REDES INTERNAS Y EXTERNAS, ASI COMO DE LOS PROTOCOLOS DE INTERNET. 7. ADMINISTRAR LA OPERACION DE LOS SERVIDORES Y SERVICIOS DE CORREO ELECTRONICO. 8. VIGILAR QUE SE GESTIONE ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO. 9. COORDINAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO ASIGNADOS A LOS PLANTELES DE EDUCACION, BASICA, ESPECIAL Y NORMAL, ASI COMO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AFSEDF. 10. PROPONER EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SU AUTORIZACION. 11. VIGILAR QUE LAS EMPRESAS PROPORCIONEN EL MANTENIMIENTO Y CUMPLAN CON LO ESTIPULADO EN LAS GARANTIAS EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA AFSEDF.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ELECTRICA Y ELECTRONICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. TECNOLOGIA ELECTRONICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. ENLACES DE MICROONDAS 2. TELEFONIA 3. DISPOSITIVO DE MICROONDAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. 3. REDES DE VOZ, DATOS Y VIDEO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES BASICO (LEER, HABLAR Y ESCRIBIR)	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000379-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REALIZAR EL ESTUDIO DE DETECCION DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 2. INTEGRAR Y PROPONER LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE FINANCIEROS. 3. LLEVAR EL SEGUIMIENTO E INFORMAR EL AVANCE DE ADQUISICION DE BIENES DE LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION. 4. DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE GESTIONADO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPO, ASI COMO PARA LA CONTRATACION GLOBAL DE SERVICIOS. 5. GESTIONAR LOS SERVICIOS DE EDICION, DISEÑO, IMPRESION Y REPRODUCCION DE MATERIAL. 6. RECABAR, ALMACENAR Y DISTRIBUIR LOS BIENES ADQUIRIDOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. 7. RECIBIR, CLASIFICAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE EN LA DIRECCION GENERAL. 8. VERIFICAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACION GLOBAL (VIGILANCIA, INTENDENCIA, MENSAJERIA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, ETCETERA); ASI COMO LOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPO. 9. RECIBIR Y RESGUARDAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE TIPO ADMINISTRATIVO. 10. LLEVAR EL REGISTRO, CONTROL Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DE LA DIRECCION GENERAL. 11. VERIFICAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL Y DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA MANTENER UN AMBIENTE LABORAL PROPICIO Y CONFIABLE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION GENERAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA ADMINISTRACION ECONOMIA ARQUITECTURA DERECHO INGENIERIA

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. SERVICIOS PUBLICOS 2. ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. 2. SERVICIOS GENERALES
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000478-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VALIDAR QUE LAS BASES DE DATOS ENTREGADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESTEN CORRECTAS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS. 2. CANALIZAR LAS BASES DE DATOS AL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH, PARA LA GENERACION DE LOS CHEQUES DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES. 3. REVISAR QUE LOS CHEQUES DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES ESTEN ACORDES A LOS SOLICITADOS EN LAS BASES DE DATOS. 4. VIGILAR QUE LA CANCELACION Y/O ALTA DE LOS CHEQUES REEXPEDIDOS SE REALICE DE MANERA INMEDIATA PARA QUE SE REALICE EL OPORTUNO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO. 5. SOLICITAR AL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH LA REEXPEDICION DE LOS CHEQUES DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES SOLICITADOS. 6. ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE ACUERDO A LAS MODIFICACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. 7. SUPERVISAR LA CORRECTA COMPROBACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS ESPECIALES. 8. MODIFICAR LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE ACUERDO A LA COMPROBACION INGRESADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. 9. EMITIR LOS INFORMES PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA DETERMINAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS ENTREGADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA ADMINISTRACION ECONOMIA MERCADOTECNIA Y COMERCIO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. GESTION ADMINISTRATIVA 2. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS 3. GESTION FINANCIERA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NOMINA Y TERCEROS INSTITUCIONALES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000485-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REVISAR LA CONVERSION DEL ARCHIVO DEL RESUMEN CONTABLE DE TEXTO A HOJA DE CALCULO CONFORME A LAS NECESIDADES DE TRABAJO. 2. VERIFICAR EL INFORME DEL COSTO LIQUIDO RESULTANTE DEL DETALLE DEL RESUMEN CONTABLE, CONFORME A LA NORMATIVA REFERENTE A REMUNERACIONES PARA LA CONFIRMACION DEL COSTO PARA PAGOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS. 3. ANALIZAR EL CONCENTRADO POR INSTITUCION BANCARIA DE LAS REMUNERACIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. 4. REVISAR LA CONVERSION DEL ARCHIVO DEL RESUMEN CONTABLE DE TEXTO A HOJA DE CALCULO CONFORME A LAS NECESIDADES DE TRABAJO.		

	5. VERIFICAR LOS IMPORTES RESULTANTES DEL RESUMEN CONTABLE DE LAS RETENCIONES PARA EL PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES. 6. REGISTRAR Y ENTREGAR A LOS TERCEROS INSTITUCIONALES LA INFORMACION ESCRITA Y MAGNETICA DE LAS RETENCIONES QUINCENALES REALIZADAS A LOS TRABAJADORES. 7. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS AVISOS DE REINTEGRO PARA ENVIARLOS A CAPTURA DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL "SIAFF" A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA CITADA AREA. 8. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE RECUPERACION DE LOS AVISOS DE REINTEGRO TRAMITADOS ANTE EL SIAFF. 9. ELABORAR LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIA ANTE EL DEPARTAMENTO DE EGRESOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA OBTENIDO DE LAS RETENCIONES POR SALARIOS Y ASIMILADOS A SALARIOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA FISCAL. 10. ELABORAR LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIA ANTE EL DEPARTAMENTO DE EGRESOS DEL IMPUESTO DEL 2% SOBRE NOMINAS OBTENIDO DEL TOTAL DE LOS PAGOS POR REMUNERACIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y CUMPLIR CON LA NORMATIVA ESTABLECIDA EN EL CODIGO FINANCIERO DEL D.F. 11. VERIFICAR EL REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION QUE AMPARA EL PAGO DE LOS IMPUESTOS REALIZADOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA ADMINISTRACION ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. CONTABILIDAD FINANCIERA. 2. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. AUDITORIA INTERNA. 2. AUDITORIA FINANCIERA.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION INSTITUCIONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000304 -E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. LLEVAR A CABO EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE LAS DISTINTAS AREAS Y PLANTELES CON EL FIN DE QUE LA PLANEACION RESPONDA A LAS MISMAS. 2. DESARROLLAR INVESTIGACIONES EN MATERIA DE PLANEACION PARA PROPORCIONAR ALTERNATIVAS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA. 3. ORIENTAR Y ASESORAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE PLANEACION Y EN LA ELABORACION DE LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS GENERADOS DE LA MISMA (PLAN ANUAL DE TRABAJO, PROGRAMA ANUAL, SIEPE Y PROGRAMACION DETALLADA). 4. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL Y DE LAS JEFATURAS DE SECTOR, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y PROPONER ACCIONES CORRECTIVAS QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 5. ANALIZAR LA PLANEACION ESCOLAR DE LOS SECTORES Y VERIFICAR QUE EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL LA INTEGRO CON EL FIN DE QUE LAS ACCIONES PROGRAMADAS SE REALICEN. 6. PROPONER LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION INSTITUCIONAL CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL GRADO DE AVANCE DE CADA UNO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES. 7. APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION INSTITUCIONAL, CON EL PROPOSITO DE DETECTAR DESVIACIONES E IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS. 8. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION INSTITUCIONAL, ASI COMO GENERAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, ECONOMIA.

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 3. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. PLANEACION ESTRATEGICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 3. GESTION ADMINISTRATIVA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROMOCION Y PRESUPUESTO 2. PLANEACION DE LA EDUCACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO DOCENTE EN EL NIVEL EDUCATIVO DE SECUNDARIA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000308-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER Y EN SU CASO DESARROLLAR LAS ACCIONES QUE COADYUVEN A CUBRIR LA DEMANDA DE PERSONAL DOCENTE EN EDUCACION FISICA EN LOS PLANTELES OFICIALES DE EDUCACION SECUNDARIA Y EN LOS PROYECTOS ESPECIALES DE LA DIRECCION GENERAL. 2. CONTROLAR Y MANTENER ACTUALIZADO LOS REGISTROS DE ADSCRIPCION DEL PERSONAL DOCENTE A LOS CENTROS DE TRABAJO OFICIALES Y PROYECTOS ESPECIALES. 3. COORDINAR LA OPERACION DEL SERVICIO DE EDUCACION FISICA Y ENSEÑANZA DEPORTIVA EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA Y PROYECTOS ESPECIALES. 4. PROPONER E INSTRUMENTAR MECANISMOS PARA DOTAR Y DISTRIBUIR LOS RECURSOS DIDACTICOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRACTICA DOCENTE DE EDUCACION FISICA. 5. RECABAR Y VALIDAR LOS HORARIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION FISICA DE LOS PLANTELES Y PROYECTOS ESPECIALES BAJO SU ATENCION. 6. LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION DEL PERSONAL DOCENTE PARA MANTENERLA ACTUALIZADA. 7. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS POR LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE EDUCACION FISICA Y DEPORTE ESCOLAR PARA ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA EN EL D.F. 8. ELABORAR LOS INFORMES Y ESTADISTICAS DE COBERTURA Y ATENCION DEL SERVICIO PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION DEPORTES
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 3. PSICOPEDAGOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 3. METODOS EDUCATIVOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 2. EVALUACION DE LA EDUCACION. 3. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000312-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA EN EL SISTEMA ELECTRONICO. 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NOMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.		

	4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. 9. REVISAR QUE LOS TRAMITES (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICION DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRESTAMOS DEL ISSSTE) ENTRE OTROS, SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS. 10. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, Y EN SU CASO ASESORARLOS. 11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA. 12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA. 13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LOS MISMOS. 14. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA. 15. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION. 16. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS E INGENIERIA Y TECNOLOGIA.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA, ADMINISTRACION, PSICOLOGIA Y DERECHO.

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL. 4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. 2. GESTION ADMINISTRATIVA. 3. SELECCION DE PERSONAL. 4. PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS. 5. ORGANIZACION DEL TRABAJO. 6. RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL. 7. CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 8. ORGANIZACION DE RECURSOS HUMANOS. 9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO. 10. RELACIONES LABORALES.
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	HABILIDADES TECNICAS	1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES. 2. RECURSOS HUMANOS-PROFESIONAL Y DESARROLLO.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y ENLACE		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000118-E-C-T		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL Y BASICA EN EL D.F. A TRAVES DE LA OFERTA DE ESPACIOS Y ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES PARA FAVORECER EL APRENDIZAJE Y EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LOS ALUMNOS. 2. INTEGRAR LA OFERTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL Y BASICA EN EL D.F. PARA FAVORECER EL DESARROLLO DE APRENDIZAJES Y COMPETENCIAS SOCIOCULTURALES EN LOS ALUMNOS.		

	3. OFRECER A LOS NIVELES DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL Y BASICA LA OFERTA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PARA PROGRAMAR, CON LAS INSTITUCIONES, MUSEOS Y ESPACIOS, LA ASISTENCIA DE DOCENTES Y ALUMNOS. 4. EVALUAR LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CICLO ESCOLAR PARA VERIFICAR SU PERTINENCIA Y CONGRUENCIA CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LOS NIVELES DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL Y BASICA EN EL D.F. 5. PROCESAR LA INFORMACION DEL SECTOR EDUCATIVO Y DE LAS EVALUACIONES DEL LOGRO ACADEMICO PARA EL DESARROLLO DE MATERIALES COMPLEMENTARIOS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL Y BASICA EN EL D.F. 6. MANTENER ACTUALIZADO EL CATALOGO DE FUENTES DE INFORMACION Y MATERIALES EDUCATIVOS PARA EL USO Y DIFUSION DE LOS RESULTADOS DEL LOGRO ACADEMICO PARA OFRECER ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES A DOCENTES, DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL Y BASICA EN EL D.F. 7. DIFUNDIR MATERIALES PARA EL USO Y DIFUSION DE LAS EVALUACIONES DEL LOGRO ACADEMICO A DOCENTES, DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS DE EDUCACION BASICA QUE COADYUVEN A LA TOMA DE DECISIONES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION, EDUCACION, HUMANIDADES
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. GESTION ADMINISTRATIVA 2. EVALUACION DE ALUMNOS 3. INVESTIGACION OPERATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. EVALUACION DE LA EDUCACION 2. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO INFORMATICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000119-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y BASES DE DATOS QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 2. DESARROLLAR E INSTRUMENTAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 3. INSTALAR Y MANTENER ACTUALIZADO LOS SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMACION CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES CON EL FIN DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 4. DISEÑAR Y ELABORAR BASES DE DATOS CON BASE EN LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 5. SUPERVISAR LA INSTALACION DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DEL SISTEMA DE REDES DE COMPUTO CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL CON EL PROPOSITO DE AGILIZAR Y FACILITAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES. 6. GESTIONAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DE LA RED. 7. ASESORAR AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL EN EL MANEJO DEL EQUIPO Y DE LOS PROGRAMAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA SISTEMAS Y CALIDAD MATEMATICAS- ACTUARIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS DE LOS ORDENADORES AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. SISTEMAS DE INFORMACION, DISEÑO Y COMPONENTES. 2. INFORMATICA. 3. TEORIA DE LA PROGRAMACION.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	

	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION. 2. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. 3. REDES DE VOZ, DATOS Y VIDEO 4. ARQUITECTURA DE COMPUTACION 5. LECTURA DE INGLES
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES INTERMEDIO (LEER)
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000121-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	- ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA DIRECCION GENERAL. - ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. - APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS. - ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA DIRECCION GENERAL. - ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINAS, DE HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA). - GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCION GENERAL. - REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL, DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA DIRECCION GENERAL. - CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES. - OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. - INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO. - ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCICIO ANUAL.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA ADMINISTRACION ECONOMIA FINANZAS CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. CONTABILIDAD ECONOMICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 4. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS 2. CONTABILIDAD FINANCIERA 3. CONTABILIDAD 4. GESTION ADMINISTRATIVA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 2. AUDITORIA FINANCIERA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION ESCOLAR		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000070-E-C-C		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER ACCIONES QUE PERMITAN LA INTEGRACION, ELABORACION Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS DE CARACTER NORMATIVO-OPERATIVO TALES COMO: CARPETA DE INFORMACION, LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS Y AQUELLOS DE APOYO APLICABLES A LA ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y CONTROL ESCOLAR, SE REALICE DE CONFORMIDAD A LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES DEL DISTRITO FEDERAL. 2. REALIZAR ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA ELABORACION Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS DE CARACTER NORMATIVO-OPERATIVO TALES COMO: CARPETA UNICA DE INFORMACION, LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS Y AQUELLOS DE APOYO APLICABLES A LA ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y CONTROL ESCOLAR.		

	3. PRESENTAR LA INTEGRACION DE DOCUMENTOS DE CARACTER NORMATIVO-OPERATIVO TALES COMO: CARPETA UNICA DE INFORMACION, LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS Y AQUELLOS DE APOYO APLICABLES A LA ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y CONTROL ESCOLAR. 4. ANALIZAR EL DESARROLLO Y VERIFICAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACION ESCOLAR EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS DEL DISTRITO FEDERAL. 5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION ADSCRITOS A LOS PLANTELES EDUCATIVOS, CON EL FIN DE QUE SE APEGUE AL CALENDARIO ESCOLAR OFICIAL, EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 6. PROPONER Y EFECTUAR INVESTIGACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR QUE SE OFRECEN EN EL DISTRITO FEDERAL. 7. REALIZAR TALLERES CON LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA VERIFICAR QUE LAS NORMAS EN MATERIA DE ORGANIZACION ESCOLAR SE APEGUEN A LA OPERACION DE LOS PLANTELES ESCOLARES. 8. PROPONER AL AREA CORRESPONDIENTE ADECUACIONES A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ORGANIZACION ESCOLAR, SUSTENTADAS EN LA PRACTICA Y OPERACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 9. EFECTUAR INVESTIGACIONES Y PROPONER MODELOS DE ORGANIZACION ESCOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION EDUCACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS POLITICAS 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ECONOMIA SECTORIAL AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. POLITICA EDUCATIVA 2. ANALISIS DE DATOS 3. GESTION ADMINISTRATIVA 4. EDUCACION	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	

	CAPACIDADES TECNICAS	1. MARCO NORMATIVO EN EDUCACION BASICA 2. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F.		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000589-E-C-J		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTAS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA GLOBALIZADORA. 2. VERIFICAR QUE LA DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3. REALIZAR LOS ESTUDIOS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO, CON EL PROPOSITO DE ORIENTAR A LAS AREAS A QUE CUENTE CON ESTRUCTURAS ORGANICAS FLEXIBLES Y QUE RESPONDAN A SUS NECESIDADES. 4. REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA AUTORIZACION Y REGISTRO DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS. 5. ASESORAR Y ORIENTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA QUE PRESENTEN SUS PROPUESTAS DE MODIFICACION DE MANUALES ADMINISTRATIVOS CON EL PROPOSITO DE QUE SE REALICEN BAJO EL MARCO NORMATIVO. 6. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL ORGANO DESCONCENTRADO CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA GLOBALIZADORA. 7. VERIFICAR QUE LA DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. REALIZAR ESTUDIOS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO, CON EL PROPOSITO DE ORIENTAR A LAS AREAS A QUE CUENTEN CON MANUALES ADMINISTRATIVOS QUE RESPONDAN A SUS NECESIDADES. 9. REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES APARA LA AUTORIZACION Y REGISTRO DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS.		

	10. ASESORAR Y ORIENTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA QUE SE PRESENTEN SUS PROPUESTAS DE MODIFICACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS CON EL PROPOSITO DE QUE SE REALICEN BAJO EL MARCO NORMATIVO. 11. VALUAR LOS PUESTOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. CON BASE EN LA METODOLOGIA EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA CON EL FIN DE SUSTENTAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION DE ESTRUCTURAS. 12. ORIENTAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES, EN LA DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO EN LA JUSTIFICACION TECNICA FUNCIONAL, CON EL FIN DE ELEVAR LA VALUACION DEL PUESTO QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA VALUACION REAL DEL MISMO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ECONOMIA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA ADMINISTRACION PSICOLOGIA EDUCACION RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 5. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. DERECHO ADMINISTRATIVO 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS 3. GESTION ADMINISTRATIVA 4. DESARROLLO ORGANIZACIONAL 5. DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. INTRODUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 2. DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCACION A DISTANCIA Y PROYECTOS RELACIONADOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000601-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. GESTIONAR LA INFORMACION GENERADA EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS QUE APOYEN LA INCORPORACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE SE EFECTUA EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA. 2. FACILITAR LA PARTICIPACION DE LAS ASOCIACIONES CIVILES EN EL PROCESO DE DOTACION DE LOS RECURSOS TECNOLOGICOS A LAS ESCUELAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. IMPLEMENTAR LA LOGISTICA DE EQUIPAMIENTO EN MATERIA DE COMPUTO EN LAS ESCUELAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SELECCIONADAS PARA ESTE FIN. 4. VALORAR LOS TRABAJOS DE INVESTIGACION GENERADOS EN LAS ESCUELAS CON RELACION A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S). 5. IDENTIFICAR ACCIONES PARA LA MEJORA EN LA IMPLEMENTACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S). 6. CONTROLAR LA PARTICIPACION DE LAS AREAS EXTERNAS Y LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA A TRAVES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION. 7. DISEÑAR ACCIONES QUE FACILITEN EL USO EDUCATIVO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION ENTRE LOS DOCENTES DE EDUCACION BASICA, CON EL FIN DE FOMENTAR EL INTERES ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA POR UTILIZAR ESTAS COMO RECURSOS Y APOYOS DIDACTICOS EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 8. DESARROLLAR MATERIALES Y/O RECURSOS DIGITALES QUE FACILITEN AL DOCENTE EN EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION, COMO UN RECURSO DIDACTICO O MEDIO DE APRENDIZAJE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA PSICOLOGIA EDUCACION COMUNICACION

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 2. TEORIA Y METODOS 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 5. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 6. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ENSEÑANZA CON AYUDA DE ORDENADOR 2. METODOS PEDAGOGICOS 3. DESARROLLO DE ASIGNATURAS 4. INFORMATICA 5. LENGUAJE DE PROGRAMACION 6. GESTION ADMINISTRATIVA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 3. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES BASICO (LEER, HABLAR Y ESCRIBIR)
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000444-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR Y PROPONER LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN MATERIA DE AMPARO QUE DEBE RENDIR EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO LOS RELATIVOS A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES. 2. ELABORAR LOS ESCRITOS DE DEMANDA DE CONTESTACION SEGUN PROCEDA, EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. 3. PARTICIPAR CON EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO, EN LOS CASOS EN QUE SE DEMANDE JUICIO DE AMPARO RESPECTO DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL FISCAL DE LA FEDERACION. 4. INTERPONER RECURSOS DE REVISION, QUEJAS O RECLAMACION EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA PARTE. 5. ATENDER LAS AUDIENCIAS QUE SE DERIVEN DE LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA PARTE. 6. DAR SEGUIMIENTO A LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA PARTE Y LLEVAR SU REGISTRO.		

	7. INTERPONER ALEGATOS O DEFENDER LO QUE EN DERECHO CORRESPONDE, EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA TERCERO PERJUDICADO. 8. DESAHOGAR PREVENCIONES Y REQUERIMIENTOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO EN LOS QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA PARTE. 9. INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIA EN LOS JUICIOS DE GARANTIA EN QUE SE CONCEDA EL AMPARO CONTRA ACTOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. GESTION ADMINISTRATIVA. 2. DERECHO ADMINISTRATIVO. 3. DERECHO PENAL. 4. DERECHO FISCAL. 5. DERECHO PUBLICO. 6. DERECHO LABORAL.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. 2. ATENCION CIUDADANA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	AUDITOR B		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000495-E-C-U		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ORGANO INTERNO DE CONTROL	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR, A TRAVES DE SU PARTICIPACION, QUE EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA EN EL OIC, EN LO RELATIVO A AUDITORIA INTERNA, SE REALICE CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL, CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 2. PROPONER LA PROGRAMACION DE REVISIONES ORIENTADAS A LAS AREAS DE ALTO RIESGO E IMPACTO QUE PUDIERAN LIMITAR O IMPEDIR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, CON EL PROPOSITO DE PREVENIR Y EN SU CASO ABATIR PRACTICAS DE CORRUPCION E IMPUNIDAD.		

	3. SUPERVISAR LA PARTICIPACION DEL PERSONAL A SU CARGO EN LA FORMULACION DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES, CON EL PROPOSITO DE INCORPORAR AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA LOS ASPECTOS A SUPERVISAR EN LAS AUDITORIAS INTERNAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 4. IDENTIFICAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE INTEGRE EL EXPEDIENTE COMO RESULTADO DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL PROPOSITO DE SUSTENTAR LA ACTUACION DEL OIC. 5. VIGILAR QUE SE LLEVE EL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL OIC Y LAS DISTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL OBJETO DE SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS EN LA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 6. VERIFICAR QUE TODA OBSERVACION Y RECOMENDACION, DERIVADA DE LAS REVISIONES DE AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE PRESENTE ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL Y LA EVIDENCIA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO Y SU CLASIFICACION DE CONFORMIDAD CON LA LFTAIPG, CON EL PROPOSITO DE DAR CERTEZA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL POR QUE DE LA OBSERVACION Y/O RECOMENDACION. 7. VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES DE LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PUBLICOS DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS SE INTEGREN DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA EVITAR ALGUNA AMBIGÜEDAD EN LOS TRAMITES DERIVADOS DE LAS MISMAS. 8. REVISAR QUE LOS INFORMES DE RESULTADOS DERIVADOS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS SE ELABOREN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 9. VERIFICAR QUE SE RECABE EN TIEMPO Y FORMA, LA INFORMACION TRIMESTRAL DE LAS AUDITORIAS Y SE REMITA A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA A TRAVES DEL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA, CON EL OBJETO DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA. 10. REVISAR EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA PARA VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS REPORTES MENSUALES Y TRIMESTRALES DEL MISMO. 11. REVISAR EL REPORTE CUALITATIVO DE LOS LOGROS DEL OIC, COMO RESULTADO DE SU INTERVENCION DE LOS DIVERSOS COMITES, ASI COMO EL COSTO INCURRIDO POR EL OIC Y LAS REMUNERACIONES MENSUALES DE LOS TITULARES EN EL SIP. 12. REVISAR LA INTEGRACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL COCODI, CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS. 13. REVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA LA ELABORACION, DE LA MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONALES, ASI COMO EL SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LOS ACUERDOS PARA SU INCORPORACION EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL COCODI.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION. CONTADURIA. ECONOMIA. FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CONTABILIDAD ECONOMICA. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. AUDITORIA CONTABLE 2. GESTION ADMINISTRATIVA. 3. PLANEACION ESTRATEGICA.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. AUDITORIA INTERNA. 3. AUDITORIA FINANCIERA.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000228-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOLAR)	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL EN EL SISTEMA ELECTRONICO. 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NOMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL.		

	5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL. 9. REVISAR QUE LOS TRAMITES (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICION DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRESTAMOS DEL ISSSTE) ENTRE OTROS, SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS. 10. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, Y EN SU CASO ASESORARLOS. 11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL. 12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR. 13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LOS MISMOS. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL. 14. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION. 15. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA ECONOMIA PSICOLOGIA DERECHO

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS 2. GESTION ADMINISTRATIVA 3. SELECCION DE PERSONAL 4. PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS 5. ORGANIZACION DEL TRABAJO 6. RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL 7. CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 8. ORGANIZACION DE RECURSOS HUMANOS 9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO 10. RELACIONES LABORALES
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES 2. RECURSOS HUMANOS-PROFESIONAL Y DESARROLLO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000082-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. TRAMITAR LA CONTRATACION DE PERSONAL REQUERIDO POR LAS DISTINTAS AREAS QUE INTEGRAN LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH ANTE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA. 2. MANTENER Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH. 3. CONTROLAR LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH.		

	4. FORMULAR Y REMITIR A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, CON BASE EN LA DETECCION DE NECESIDADES DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 6. RECIBIR, CUSTODIAR Y CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO ADQUIRIDOS A TRAVES DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION Y DE NECESIDADES CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACION. 7. COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ADQUISICION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS MATERIALES DE COMPRA DIRECTA PARA LA OPERACION DEL CENTRO. 8. COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES DE LA COORDINACION SECTORIAL, COMO FOTOCOPIADO, SALA DE RECEPCION, COMEDOR, MENSAJERIA, CORRESPONDENCIA, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES. 9. COORDINAR, CONTROLAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MOVIMIENTOS DE ALTA, RESGUARDO, TRANSFERENCIA Y BAJA DE LOS BIENES DE ARCHIVO FIJO ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL. 10. COORDINAR LA REALIZACION DE INVENTARIOS DE LOS BIENES DE CONSUMO, INSTRUMENTALES E INFORMATICOS, Y APROBAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 11. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA), PROGRAMA ANUAL DE INVERSION (PAI) Y PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES (PANE), CON LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA ADMINISTRACION ECONOMIA INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. 2. ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES. 3. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.	

	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES. 3. SERVICIOS GENERALES. 4. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. 5. HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN 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 DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: 1. CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO, DETALLANDO FUNCIONES REALIZADAS Y FIRMADO. 2. ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN 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 DEBERA PRESENTAR TITULO Y LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE ESCOLARIDAD CONCLUIDO. SI LA CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO, ASI COMO EL DOCUMENTO QUE AVALE DICHO TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES Y/O UN OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA TRES MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. SI EL TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE TENDRA QUE PRESENTAR EL DICTAMEN APROBATORIO DEL EXAMEN PROFESIONAL RESPECTIVO Y OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA TRES MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

	EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 4. IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (SE ACEPTARA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA O PASAPORTE). 5. CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). 6. COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.). 7. COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). 8. 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. 9. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. 11. EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES.. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.

	LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL 24 DE FEBRERO AL 5 DE MARZO DE 2012, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 11 AL 25 DE ENERO DE 2012, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCTIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION 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
	PUBLICACION	11 DE ENERO DE 2012
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 11 AL 25 DE ENERO DE 2012
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 11 AL 25 DE ENERO DE 2012
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES *	DEL 8 AL 23 DE FEBRERO DE 2012

	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL*	DEL 24 DE FEBRERO AL 5 DE MARZO DE 2012
	ETAPA IV: ENTREVISTA*	DEL 27 AL 29 DE MARZO DE 2012
	ETAPA V: DETERMINACION *	30 DE MARZO DE 2012
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO No. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN EL AUDITORIO GUADALUPE NAJERA DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO; UBICADO EN FRESNO 15, COL. STA. MARIA LA RIBERA, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06400, MEXICO DISTRITO FEDERAL ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS No. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- CONVOCATORIA 10/2011 Y EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.	

PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DE LAS CAPACIDADES TECNICAS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. LOS RESULTADOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS EVALUACIONES DE CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS CON FINES DE CERTIFICACION REALIZADAS CON EL CENEVAL O A TRAVES DEL MODULO GENERADOR DE EXAMENES PODRAN SER CONSIDERADAS, A SOLICITUD EXPRESA DE LOS MISMOS Y DURANTE SU VIGENCIA, EN LOS PROCESOS DE SELECCION EN QUE PARTICIPE PARA PUESTOS DEL MISMO RANGO. EL ASPIRANTE TENDRA 2 DIAS HABILES POSTERIORES AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU SOLICITUD, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 9:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS, ANEXANDO A LA MISMA; COPIA DE LA IMPRESION DE SU PAGINA RHNET, ESPECIFICAMENTE DEL APARTADO CERTIFICACION DE CAPACIDADES, EN LA QUE SE MUESTRA LA CAPACIDAD CERTIFICADA, NIVEL, CALIFICACION Y VIGENCIA DE LA MISMA Y COPIA DE LA IMPRESION DE LA HOJA DE BIENVENIDA DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN LA QUE SE SEÑALE EL FOLIO DE REGISTRO DE PARTICIPACION DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 7 DIAS HABILES POSTERIORES A LA RECEPCION DEL ESCRITO, Y EN SU CASO, LA CARGA DE LOS RESULTADOS DE LAS HABILIDADES GERENCIALES EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE DEPENDERA DEL TIEMPO DE CONTESTACION DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 2 DIAS HABLES POSTERIORES A LA APLICACION DEL MISMO, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS No. 23, PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500 DE 9:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23, PISO 6, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 7 DIAS HABLES POSTERIORES A LA RECEPCION DEL ESCRITO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACION, METODOS O PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: EN NIGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.

	8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>20</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</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 ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: NIVEL DE ENLACE: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30		TOTAL:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20																		
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20																		
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																		
	VALORACION DEL MERITO	10																		
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30																		
	TOTAL:	100																		

	EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE 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 EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, 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 SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUERIAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUERIAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.

	D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUERIAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUERIAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADO POR EL CANDIDATO 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA 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 CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.

	EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO 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 CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN 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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

	6. DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7. RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8. ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DE VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

	EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9. OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA QUE ES DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR QUE EL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES, EN MATERIA DE PLANEACION, ORGANIZACION Y ADMNISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS PUBLICADO EL 12 DE JULIO DE 201 Y SE EXPIDE EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION 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 CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.

	CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS, ASI COMO DE HABER CUMPLIDO LA OBLIGACION QUE LE SEÑALA LA FRACCION VII DEL ARTICULO 11 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y NUMERO DE COPIAS SIMPLES SEÑALADAS, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • CURRICULUM 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 1 COPIA. • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX (CARATULA DE LA PAGINA PERSONAL) PARA EL CONCURSO. ENTREGAR 1 COPIA. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3, SEGUN 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 DEBERA PRESENTAR TITULO Y LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE ESCOLARIDAD CONCLUIDO. SI LA CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO, ASI COMO EL DOCUMENTO QUE AVALE DICHO TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES Y/O UN OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. SI EL TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE TENDRA QUE PRESENTAR EL DICTAMEN APROBATORIO DEL EXAMEN PROFESIONAL RESPECTIVO Y OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. ENTREGAR 1 COPIA.

	• DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS DE IDIOMA, SOLO EN CASO DE QUE SEA REQUERIDO PARA EL PUESTO POR EL QUE CONCURSA. ENTREGAR 1 COPIA. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.). • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA O PASAPORTE). ENTREGAR 1 COPIA. • 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 CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. ESTE DOCUMENTO SE LES ENTREGARA DURANTE LA REVISION DOCUMENTAL. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. ENTREGAR 1 COPIA. • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 24 DE FEBRERO AL 5 DE MARZO DE 2012, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN PODRÁ, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUNO CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MÍNIMO DE CALIFICACIÓN PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE SOLO UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACIÓN Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORÍA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.

REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 2 DIAS HABILES POSTERIORES AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500, DE 9:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23, PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 7 DIAS HABILES POSTERIORES A LA RECEPCION DEL ESCRITO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE DARA CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL POR QUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y, EN SU CASO, APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

	LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, PARA LO CUAL LA PERSONA INVOLUCRADA EN EL CONCURSO QUE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO LO HARA DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, UBICADO EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES, AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO No. 149, 6o. PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO, D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX. LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS VEINTE DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON, C.P., 01020, MEXICO, D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: PALM, CELULAR, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HRS.

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BAJAS Y DESTINO FINAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000550-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS APLICABLES PARA LA BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES. 2. SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES APLIQUEN LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE INVENTARIOS, RESPECTO A LA BAJA, DONACIONES, CONTRATOS, CAMBIOS DE ADSCRIPCION, ENAJENACION, Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES. 3. COMUNICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F., DE LOS MOVIMIENTOS DE AFECTACION AUTORIZADOS POR LA SUBDIRECCION DE ALMACENES E INVENTARIOS A TRAVES DE SIBI SEP, PARA MANTENER ACTUALIZADO SUS REGISTROS DE INVENTARIO. 4. PROPONER LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 5. ASEGURAR QUE SE SOLICITE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES NO UTILES, PARA LA ACTUALIZACION DE SU INVENTARIO. 6. ATENDER LAS SOLICITUDES DE BAJA DE BIENES MUEBLES POR INUTILIDAD O INAPLICACION EN EL SERVICIO PARA REALIZAR SU DESALOJO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y PLANTELES ESCOLARES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y, EN SU CASO, DETERMINAR SU DESTINO FINAL. 7. DOCUMENTAR Y FORMALIZAR LOS MOVIMIENTOS DE CAMBIO DE ADSCRIPCION DE BIENES MUEBLES REUTILIZABLES ENTREGADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, DIFUNDIENDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES, PARA PRESENTARLO EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE DE BIENES MUEBLES Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CASOS AUTORIZADOS. 9. CONDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS DE DESTINO FINAL POR DESTRUCCION, DONACION, ENAJENACION, DACION DE PAGO, TRANSFERENCIA Y PERMUTA DE LOS BIENES MUEBLES NO UTILES. 10. ANALIZAR LA OPERACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DESALOJO, DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES, Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA CONTINUA, DESARROLLANDO PROGRAMAS DE CAPACITACION Y EVALUACION EN MATERIA DE INVENTARIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.		

PERFIL	11. TRAMITAR LAS BAJAS DE BIENES MUEBLES POR ROBO, ACCIDENTE O DESTRUCCION A FIN DE SOLICITAR LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES Y, EN SU CASO, LA EJECUCION O PAGO DEL BIEN. 12. FORMULAR LOS INFORMES SOBRE EL CONTROL DE BAJAS Y DESTINO FINAL DE BIENES, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 13. REVISAR LA DOCUMENTACION PARA DICTAMINAR EL ESTADO FISICO DE LOS BIENES PARA SU BAJA Y DESALOJO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 14. LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ENAJENACION DE LOS BIENES MUEBLES, PARA RECUPERAR PARTE DEL VALOR DE LOS BIENES DADOS DE BAJA O PARA APOYAR A OTRAS INSTITUCIONES MEDIANTE DONACIONES. 15. ELABORAR E INTEGRAR LA INFORMACION EN MATERIA DE BAJA DE INVENTARIOS A EFECTO DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INVENTARIOS Y EMITIR REPORTES. 16. ELABORAR INFORMES ESPECIFICOS QUE REQUIERAN LOS ORGANOS FISCALIZADORES EN MATERIA DE INVENTARIOS.		
	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	AREA DE ESTUDIO:
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA. CIENCIAS NATURALES EXACTAS.
		GRADO DE AVANCE:	CARRERA:
		TITULADO	ADMINISTRACION. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. CONTADURIA. DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. GESTION ADMINISTRATIVA. 2. ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. SERVICIOS GENERALES. 2. LENGUAJE CIUDADANO LENGUAJE CLARO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION PARA EL CONCURSO PARA OCUPAR EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE BAJAS Y DESTINO FINAL, CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODOS LOS INTERESADOS QUE INTEGREN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA DEPENDENCIA		
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 11 AL 25 DE ENERO DE 2012, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIA HABILES DE ANTICIPACION 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
	PUBLICACION	11 DE ENERO DE 2012
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 11 AL 25 DE ENERO DE 2012
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 11 AL 25 DE ENERO DE 2012

	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES *	NO APLICA
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL*	DEL 3 AL 6 DE FEBRERO DE 2012
	ETAPA IV: ENTREVISTA*	DEL 14 AL 15 DE FEBRERO DE 2012
	ETAPA V: DETERMINACION *	16 DE FEBRERO DE 2012
	ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o., PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS No. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DE LAS CAPACIDADES TECNICAS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION.	
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS.	

	5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION, PARA ESTE CONCURSO DIRIGIDO A LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA DEPENDENCIA SOLO SE APLICARAN LAS ETAPAS I, III, IV Y V DEL PROCESO DE SELECCION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>20</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</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> EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30		TOTAL:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20																		
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20																		
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																		
	VALORACION DEL MERITO	10																		
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30																		
	TOTAL:	100																		

	EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE 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 EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, 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 SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.

	D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO, EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADO POR EL CANDIDATO 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA 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 CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.

	EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO 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 CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN 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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

	6. DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7. RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8. ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

	EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9. OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO, RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA QUE ES DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR QUE EL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES, EN MATERIA DE PLANEACION, ORGANIZACION Y ADMNISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS PUBLICADO EL 12 DE JULIO DE 201 Y SE EXPIDE EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION 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 CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.

	CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS, ASI COMO DE HABER CUMPLIDO LA OBLIGACION QUE LE SEÑALA LA FRACCION VII DEL ARTICULO 11 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y NUMERO DE COPIAS SIMPLES SEÑALADAS, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • CURRICULUM VITAE DETALLANDO PERIODO DE TIEMPO EN CADA PUESTO Y FUNCIONES REALIZADAS (NO EL REGISTRADO EN TRABAJOEN), FIRMADO EN TODAS LAS HOJAS CON TINTA AZUL, SIN ENGARGOLAR. ENTREGAR 1 COPIA. • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJOEN.GOB.MX (CARATULA DE LA PAGINA PERSONAL) PARA EL CONCURSO. ENTREGAR 1 COPIA. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3, SEGUN 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 DEBERA PRESENTAR TITULO Y LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE ESCOLARIDAD CONCLUIDO. SI LA CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO, ASI COMO EL DOCUMENTO QUE AVALE DICHO TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES Y/O UN OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. SI EL TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE TENDRA QUE PRESENTAR EL DICTAMEN APROBATORIO DEL EXAMEN PROFESIONAL RESPECTIVO Y OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. ENTREGAR 1 COPIA.

	• DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS DE IDIOMA, SOLO EN CASO DE QUE SEA REQUERIDO PARA EL PUESTO POR EL QUE CONCURSA. ENTREGAR 1 COPIA. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.). • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA O PASAPORTE). ENTREGAR 1 COPIA. • 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 CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. ESTE DOCUMENTO SE LES ENTREGARA DURANTE LA REVISION DOCUMENTAL. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. ENTREGAR 1 COPIA. • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 3 AL 6 DE FEBRERO DE 2012, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE SOLO UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA. DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA.

REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 2 DIAS HABILES POSTERIORES AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500, DE 9:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 6, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 7 DIAS HABILES POSTERIORES A LA RECEPCION DEL ESCRITO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE DARA CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL POR QUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y, EN SU CASO, APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

	LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, PARA LO CUAL, LA PERSONA INVOLUCRADA EN EL CONCURSO QUE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO LO HARA DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES, AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO No. 149. 6o. PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO, D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX. LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS VEINTE DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P. 01020, MEXICO, D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES, DE 9:00 A 18:00 HRS.

México, D.F., a 11 de enero de 2012.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal

Ramiro Alvarez Retana

Rúbrica.

Comisión Federal de Telecomunicaciones

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el 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 01/2012 PUBLICA Y ABIERTA de concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE INSPECCION "2A"		
Código del puesto	09-D00-1-CFNC001-0001008-E-C-U		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100) MENSUAL		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE SUPERVISION Y VERIFICACION	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	- COORDINAR Y REALIZAR LOS DE PROYECTOS DE PROPUESTA DE SANCION, APOYO JURIDICO A LOS INSPECTORES DURANTE LAS ACCIONES DE INSPECCION-VERIFICACION, ASI COMO EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION. REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION VERIFICACION. APOYO EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCION. - EXAMINAR Y EVALUAR LA DOCUMENTACION DERIVADA DE LAS VISITAS DE INSPECCION VERIFICACION A FIN DE CONTAR CON TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA DICTAMINACION CORRESPONDIENTE. - ANALIZAR Y EVALUAR LAS ACCIONES DERIVADAS DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES QUE SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL ESTIPULADO POR LA DIRECCION. - ELABORAR INFORMES SOBRE LAS CAUSAS TECNICAS DE LAS QUE SE DERIVAN LOS PROYECTOS DE PROPUESTAS DE SANCION Y APOYO JURIDICO A LOS INSPECTORES.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN DERECHO, ADMINISTRACION, INGENIERIA GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	Experiencia laboral	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICA	
	Capacidades gerenciales	- LIDERAZGO - ORIENTACION A RESULTADOS	
	Capacidades técnicas	REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TECNICO, DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES	
	Idiomas extranjeros	NO NECESARIO	
	Otros		

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 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

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.

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. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
2. Currículum vitae detallado y actualizado. 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.
3. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx
4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que 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.

En caso de haber obtenido el título profesional en un periodo anterior a nueve meses previo a la presentación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con los documentos emitidos por la institución educativa correspondiente que acrediten que el título o cédula profesional se encuentran en trámite.

La acreditación de 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.
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con

fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
7. 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 por el cual se concurre y que manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deberá presentar la documentación comprobatoria que se encuentre membretada y sellada, según sea el caso. 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.
8. 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.
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 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 en la 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 deben contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidor público de carrera titular, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (evaluación de desempeño como Servidor Público de Carrera Eventual).
11. 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.
12. 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.
13. 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.

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 en que fue su rechazo, en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Av. Eugenia No. 197, segundo piso, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03600, México, D.F., de 9:30 a 13:30 horas; considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, en el entendido de que dicho escrito deberá incluir:

- 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, 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.

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.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencia y no será motivo de descarte del concurso (el temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx); así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

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 concursen por alguna de las plazas que integran la presente convocatoria, que de conformidad con el oficio circular número SSFP/408/SPC/006/2009, se aplicará antes de la etapa IV el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", y que el resultado de éste no será motivo de descarte. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx y www.cft.gob.mx en la sección del Servicio Profesional de Carrera.

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, el Comité Técnico de Selección de este Organismo Desconcentrado en sus Sesiones realizadas el 6 de octubre de 2011, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento 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 agregados 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) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - 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.

- d) Por lo que respecta al examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", los resultados se verán reflejados automáticamente en el portal www.trabajaen.gob.mx

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.

ETAPA	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		IV Entrevistas
	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%

Calendario del concurso	
Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	11 enero de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 26 de enero de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 26 de enero de 2012
Exámenes de habilidades	A partir del 27 de enero de 2012
Evaluación de conocimientos	A partir del 27 de enero de 2012
Recepción y Cotejo documental	A partir del 27 de enero de 2012
Valoración de la Experiencia y el mérito	A partir del 27 de enero de 2012
Examen de aptitud para el Servicio Público	A partir del 27 de enero de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de enero de 2012
Determinación del candidato ganador	A más tardar el 10 de abril 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), aptitud para el servicio público, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las Oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones ubicadas en:

- Av. Eugenia No. 197, segundo piso, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03600, México, D.F.
- Bosque de Radiatas No. 42, colonia Bosques de las Lomas, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05120, México, D.F.

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
- II. 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.
4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Av. Eugenia No. 197, segundo piso, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03600, 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.
5. 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.

6. 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.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles 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 5015-4673, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Inconformidad

Durante el desarrollo del concurso, cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Telecomunicaciones, dentro del horario de 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles, en las instalaciones ubicadas en Av. Eugenia No. 197, segundo piso, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03600, México, D.F., conforme a los artículos 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 93 a 96 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Recurso de revocación

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y 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.

Temarios y guías

Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, ruta: www.cft.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera/Convocatorias/Convocatoria 01/2012 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 y el examen de "Aptitud para el Servicio Público" serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx apartado Documentos e Información Relevante, en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público.

México, D.F., a 11 de enero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Director de Recursos Humanos

Lic. José Juan Morales Luna

Rúbrica.

