

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo por el que se otorga el Premio Nacional de Demografía 2011

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Nota Aclaratoria del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART para el ejercicio fiscal 2012, publicado el 30 de diciembre de 2011

Nota Aclaratoria del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el ejercicio fiscal 2012, publicado el 30 de diciembre de 2011

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas la superficie de 2,698,549.53 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, localizada en el Area de Protección de Flora y Fauna Meseta de Cacaxtla, localidades de Bahía de Piaxtla, La Chilacayota, Las Tinajas, Las Labradas, Hinchá Huevos, El Pozole, El Toyohua y Lomas de Mar, Municipio de San Ignacio, Estado de Sinaloa, con objeto de utilizarla para protección y conservación de la flora y fauna nativa, repoblación, programación, aclimatación, investigación, educación y difusión con el fin de evitar la modificación del medio ambiente y preservar la biodiversidad del área

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que se dejó insubsistente la inhabilitación impuesta a la sociedad mercantil Consorcio DAI, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Maba Office and School Co., S.A. de C.V.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General 1/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el diverso Acuerdo General 22/2011, que establece la competencia de la función de ejecución penal y crea los Juzgados de Distrito Especializados en Ejecución de Penas

Acuerdo General 2/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el diverso Acuerdo General 23/2011, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento de los Juzgados Primero, Segundo y Tercero de Distrito Especializados en Ejecución de Penas, en Tlalnepantla de Baz, Estado de México; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito antes referidos

Acuerdo General 4/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma al diverso Acuerdo General 15/2010, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías y Auxiliar en toda la República

Aviso de la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de once de enero de dos mil doce, en cumplimiento a la ejecutoria dictada el diecinueve de octubre de dos mil once, por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el recurso de revisión administrativa 16/2010, interpuesto por el licenciado Felipe Mata Hernández

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 requisitos que los precandidatos deben cumplir al presentar su informe de ingresos y gastos de precampaña, y se determinan las reglas simplificadas y procedimientos expeditos para la presentación y revisión de dichos informes

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los estatutos de la agrupación política nacional denominada Unidad Nacional Progresista

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

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

Aclaración al Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2012, publicado el 23 de diciembre de 2011

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

Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos Específicos de Operación del Proyecto Estratégico de Tecnificación de Riego 2012

Acuerdo por el que se declara zonas libres de moscas de la fruta del género *Anastrepha* de importancia cuarentenaria a los municipios de Dr. Arroyo, Mier y Noriega y Villaldama, en el Estado de Nuevo León

SECRETARÍA DE SALUD

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

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

Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica, para quedar como PROY-NOM-027-SSA3-2011, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica

Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-208-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica, para quedar como PROY-NOM-028-SSA3-2011, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica

Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-209-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de cirugía oftalmológica con láser excimer, para quedar como PROY-NOM-029-SSA3-2011, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer

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

ACUERDO por el que se otorga el Premio Nacional de Demografía 2011.

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, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 5, 6, fracción IV, 33, y 52 a 55 de la Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles, y

CONSIDERANDO

Que el Premio Nacional de Demografía se otorga como reconocimiento público a profesionales destacados o instituciones ejemplares en esta disciplina, por los ensayos e investigaciones que contribuyan al conocimiento y a la solución de los problemas demográficos de México;

Que de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles, se publicó la convocatoria dirigida a las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, a las universidades e instituciones de educación superior, a los institutos y centros de investigación, academias, asociaciones científicas, a los colegios y asociaciones de profesionistas y sus federaciones y confederaciones, con residencia legal en el país, para que presentaran las candidaturas de quien o quienes estimaran con merecimientos en el campo de la Demografía;

Que el Consejo de Premiación integró el Jurado calificador por insaculación ante fedatario público, con base en una lista de personas de notorio y reconocido prestigio en el campo de estudios de población, propuesta por los titulares de los centros de investigación o docencia del país vinculados con temas demográficos, y por los miembros del Consejo Nacional de Población;

Que el Jurado calificador emitió dictamen a favor del Centro de Estudios Demográficos, Urbanos y Ambientales de El Colegio de México, para recibir el Premio Nacional de Demografía 2011, por su importancia en la investigación y docencia de la Demografía. Su influencia se hace sentir en los muchos profesionales que ha formado; el vasto programa de investigaciones que ha realizado y que han conformado mayormente la Demografía como ciencia en México; la influencia internacional de sus estudios, particularmente en América Latina y los Estados Unidos de América; así como su participación en el diseño e implementación de las políticas de población, incluyendo la Ley General de Población de 1973 y la creación del Consejo Nacional de Población como instancia gubernamental encargada de la planeación demográfica del país.

Por lo que en reconocimiento a la ejemplar trayectoria del Centro de Estudios Demográficos, Urbanos y Ambientales de El Colegio de México, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Primero.- Se otorga el Premio Nacional de Demografía 2011 al Centro de Estudios Demográficos, Urbanos y Ambientales de El Colegio de México, en reconocimiento a su relevante contribución al conocimiento y a la solución de los problemas demográficos en México.

Segundo.- La ceremonia de entrega del premio se verificará el día 22 de febrero del año dos mil doce, en el Salón Revolución de la Secretaría de Gobernación, en la Ciudad de México.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintiuno de febrero de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

NOTA Aclaratoria del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART para el ejercicio fiscal 2012, publicado el 30 de diciembre de 2011.

1. En la Primera Sección, página 17, el numeral **3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad**, punto número 6.

Dice:

“

...	...
a) ... :	
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5. ...
6.	6. Brindar la información requerida para llenar el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica.
b) ... :	
1.	1.

”

Debe decir:

“

...	...
a) ... :	
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5. ...
6.	6. Brindar la información requerida para Llenar el Cuestionario Unico de Información Socioeconómica (Anexo 3). Excepto para la vertiente de Concursos de Arte Popular.
b) ... :	
1.	1.

”

2. En la Primera Sección, página 26, el numeral **10. Quejas y Denuncias**, últimos dos párrafos contenidos en el cuadro

Dice:

“

...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

En el Fonart en el correo electrónico oicfonart@fonart.gob.mx o vía telefónica al número 5093-6000, extensión 67574. También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: Sedesol-13-001

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.

”

Debe decir:

“

...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001.

”

3. En la Primera Sección, página 41, el numeral (Anexo 7) Esquema de Contraloría Social, número I. Medios de Difusión, punto tercero

Dice:

“ • **San Luis Potosí, S.L.P:** Morelos 1055, Col. Centro, C.P. 78000.”

Debe decir:

“ • **San Luis Potosí, S.L.P:** Aldama No. 300 Esquina Madero, Col. Centro, C.P. 78000.”

México, D.F., a 12 de enero de 2012.- La Directora General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART, **Rafaela Luft Dávalos**.- Rúbrica.

NOTA Aclaratoria del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el ejercicio fiscal 2012, publicado el 30 de diciembre de 2011.

NOTA ACLARATORIA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA HABITAT, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE DICIEMBRE DE 2011.

En la Décimoprimer Sección, página 45, el numeral **4.3. Gastos de operación, párrafo único.**

Dice:

“Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar hasta el **seis** por ciento del presupuesto total asignado al Programa”.

Debe decir:

“Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, la SEDESOL podrá destinar hasta el **5.77** por ciento del presupuesto total asignado al Programa”.

México, D.F., a 18 de enero de 2012.- La Jefa de la Unidad de Programas de Atención de la Pobreza Urbana, **María Eugenia González Alcocer**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas la superficie de 2,698,549.53 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, localizada en el Area de Protección de Flora y Fauna Meseta de Cacaxtla, localidades de Bahía de Piaxtla, La Chilacayota, Las Tinajas, Las Labradas, Hinchá Huevos, El Pozole, El Toyohua y Lomas de Mar, Municipio de San Ignacio, Estado de Sinaloa, con objeto de utilizarla para protección y conservación de la flora y fauna nativa, repoblación, programación, aclimatación, investigación, educación y difusión con el fin de evitar la modificación del medio ambiente y preservar la biodiversidad del área.

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

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

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 2,698,549.53 m², de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, localizada en el Area de Protección de Flora y Fauna Meseta de Cacaxtla, localidades de Bahía de Piaxtla, La Chilacayota, Las Tinajas, Las Labradas, Hinchá Huevos, El Pozole, El Toyohua y Lomas de Mar, Municipio de San Ignacio, Estado de Sinaloa la cual, se identifica en el Plano de levantamiento topográfico sin número, que cumple con la delimitación oficial con clave No. DDPIF/SIN/2007/11, de fecha Mayo de 2008, escala 1:2,000, Hojas: 185ES, 185ET, 186ES, 186ET, 187ES, 187ET, 188ES, 188ET, 188EU, 189ET, 189EU, 190 EU, 190EV, 190EW, 191EU, 191EV, 191EW, 191EX, 192EW, 192EX, 193EX, 193EY, 194EY, 194EZ, 195EZ, 195FA, 196EZ, 196FA, 197FA, 197FB, 198FB, 198FC, 198FD, 199FC, 199FD, basado en un sistema de coordenadas WGS84, proyectadas en UTM y que obra en el expediente 53-48342 legajos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica está señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que mediante escrito recibido el 6 de julio de 2011, se ratifica la solicitud a favor de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, para que se destine la superficie de ubicación descrita en el considerando anterior, con objeto de utilizarla para protección y conservación de la flora y fauna nativa y su aclimatación, investigación, educación y difusión con la finalidad de evitar la modificación del medio ambiente y preservar la biodiversidad del área;

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede, fue formulada por el Mtro. Luis Fueyo Mac Donald, en su carácter de Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, acreditando tal carácter con copia fotostática de fecha 8 de abril de 2010;

Que mediante oficio No. 106/09 de fecha 16 de junio de 2009, la Presidencia Municipal de San Ignacio, Estado de Sinaloa conjuntamente con la Dirección de Planeación Urbana y Ecología, dependiente del mismo Municipio, emitieron constancia que acredita la compatibilidad de uso de suelo para la solicitud de destino realizada por la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas;

Que mediante Opinión Técnica, No. 1161/10 de fecha 2 de septiembre de 2010, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales; y Dictamen Técnico No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-258/11, de fecha 11 de mayo de 2011, emitido por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó, que la solicitud de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente; y

Que en virtud de que la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente su solicitud de Destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie de 2,698,549.53 m², de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, localizada en el Area de Protección de Flora y Fauna Meseta de Cacaxtla, localidades de Bahía de Piaxtla, La Chilacayota, Las Tinajas, Las Labradas, Hinch Huevos, El Pozole, El Toyohua y Lomas de Mar, Municipio de San Ignacio, Estado de Sinaloa, con objeto de utilizarla para protección y conservación de la flora y fauna nativa, repoblación, programación, aclimatación, investigación, educación y difusión con el fin de evitar la modificación del medio ambiente y preservar la biodiversidad del área, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente.

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 1, polígono 1: 90,139.76 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	316,620.78	2,621,126.62
2	316,661.97	2,621,134.85
3	316,721.35	2,621,134.85
4	316,804.52	2,621,094.17
5	316,863.65	2,621,029.58
6	316,890.50	2,620,942.60
7	316,920.70	2,620,790.56
8	316,918.83	2,620,773.99
9	316,908.59	2,620,763.29
10	316,864.22	2,620,783.00
11	316,807.03	2,620,792.24
12	316,753.87	2,620,754.82
13	316,785.25	2,620,710.26
14	316,823.61	2,620,710.26
15	316,842.09	2,620,705.25
16	316,855.88	2,620,690.90
17	316,858.41	2,620,683.04
18	316,837.57	2,620,663.41
19	316,801.58	2,620,632.56
20	316,775.93	2,620,571.33
21	316,775.93	2,620,501.78
22	316,834.28	2,620,433.99
23	316,903.09	2,620,402.64
24	316,939.20	2,620,360.55
25	316,956.26	2,620,315.77
26	316,973.42	2,620,239.67
27	316,985.39	2,620,124.47
28	316,985.39	2,620,066.51
29	317,014.21	2,620,029.96
30	317,014.21	2,620,029.20
31	316,983.35	2,620,029.20
32	317,032.70	2,619,878.26
33	317,055.21	2,619,868.74
34	317,060.16	2,619,817.49
35	317,044.72	2,619,785.66
36	317,044.72	2,619,750.06
37	317,036.17	2,619,754.05
38	317,019.04	2,619,717.31
39	317,019.21	2,619,703.68

40	317,050.07	2,619,678.10
41	317,059.83	2,619,662.45
42	317,059.83	2,619,658.53
43	317,022.01	2,619,658.53
44	317,014.01	2,619,638.55
45	317,013.43	2,619,600.08
46	317,019.48	2,619,576.83
47	317,023.83	2,619,556.88
48	317,059.31	2,619,556.88
49	317,059.31	2,619,530.69
50	317,111.70	2,619,530.69
51	317,124.34	2,619,538.24
52	317,131.60	2,619,526.08
53	317,149.62	2,619,510.34
54	317,191.05	2,619,501.10
55	317,208.85	2,619,580.95
56	317,219.65	2,619,822.16
57	317,162.98	2,620,035.74
58	317,068.84	2,620,398.79
59	317,015.56	2,620,497.89
60	316,965.69	2,620,568.48
61	316,927.28	2,620,605.04
62	316,925.96	2,620,614.31
63	316,969.30	2,620,603.48
64	317,012.73	2,620,608.59
65	317,081.00	2,620,549.00
66	317,109.93	2,620,650.29
67	317,156.39	2,620,875.46
68	317,238.18	2,620,890.11
69	317,247.01	2,620,993.55
70	317,191.35	2,620,993.55
71	317,119.87	2,621,022.70
72	317,103.26	2,621,007.88
73	317,187.43	2,620,973.55
74	317,225.23	2,620,973.55
75	317,219.55	2,620,907.09
76	317,139.54	2,620,892.75
77	317,090.50	2,620,655.07
78	317,070.42	2,620,584.78
79	317,019.20	2,620,629.49
80	316,970.60	2,620,623.77

81	316,901.98	2,620,640.91
82	316,908.45	2,620,595.34
83	316,950.49	2,620,555.34
84	316,998.52	2,620,487.35
85	317,050.08	2,620,391.44
86	317,143.63	2,620,030.67
87	317,199.53	2,619,820.00
88	317,188.95	2,619,583.60
89	317,175.88	2,619,524.98
90	317,158.94	2,619,528.75
91	317,147.14	2,619,539.06
92	317,131.26	2,619,565.66
93	317,106.19	2,619,550.69
94	317,079.31	2,619,550.69
95	317,079.31	2,619,576.88
96	317,036.14	2,619,576.88
97	317,025.64	2,619,601.03
98	317,025.43	2,619,638.53
99	317,042.35	2,619,638.53
100	317,042.35	2,619,599.60
101	317,060.33	2,619,599.60
102	317,079.83	2,619,615.57
103	317,079.83	2,619,668.17
104	317,065.32	2,619,691.43
105	317,039.15	2,619,713.12
106	317,045.84	2,619,727.47
107	317,060.74	2,619,720.52
108	317,064.72	2,619,743.35
109	317,064.72	2,619,781.07
110	317,080.61	2,619,813.82
111	317,076.09	2,619,860.57
112	317,086.84	2,619,864.55
113	317,081.34	2,619,879.39
114	317,048.88	2,619,893.13

115	317,010.93	2,620,009.20
116	317,034.21	2,620,009.20
117	317,034.21	2,620,036.89
118	317,005.39	2,620,073.45
119	317,005.39	2,620,125.51
120	316,993.19	2,620,242.92
121	316,975.45	2,620,321.56
122	316,956.65	2,620,370.92
123	316,915.39	2,620,419.01
124	316,846.57	2,620,450.37
125	316,795.93	2,620,509.21
126	316,795.93	2,620,567.30
127	316,818.20	2,620,620.46
128	316,850.94	2,620,648.53
129	316,881.31	2,620,677.14
130	316,873.50	2,620,701.42
131	316,852.68	2,620,723.10
132	316,826.27	2,620,730.26
133	316,795.63	2,620,730.26
134	316,781.74	2,620,749.98
135	316,811.89	2,620,771.20
136	316,858.47	2,620,763.67
137	316,913.31	2,620,739.30
138	316,937.95	2,620,765.04
139	316,940.92	2,620,791.40
140	316,909.91	2,620,947.51
141	316,881.44	2,621,039.77
142	316,816.72	2,621,110.47
143	316,725.98	2,621,154.85
144	316,659.99	2,621,154.85
145	316,604.64	2,621,143.79

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 1, polígono 2: 49,230.82 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	316,604.6351	2,621,143.7920
2	316,593.1390	2,621,100.3986
3	316,584.6233	2,621,062.5358
4	316,561.7110	2,621,050.3420
5	316,554.0249	2,621,050.6323
6	316,554.0070	2,621,050.6330
7	316,552.9700	2,621,058.2270
8	316,553.5730	2,621,065.7260
9	316,545.8920	2,621,070.4820
10	316,539.7470	2,621,068.1080

11	316,533.3110	2,621,061.6470
12	316,530.3310	2,621,052.6780
13	316,527.7720	2,621,037.8800
14	316,521.0803	2,621,018.3746
15	316,520.9599	2,621,008.7499
16	316,520.6546	2,620,996.9793
17	316,525.2167	2,620,988.7156
18	316,526.7493	2,620,985.6640
19	316,531.3720	2,620,978.2578
20	316,531.5610	2,620,977.9950
21	316,533.5100	2,620,972.9290
22	316,543.0820	2,620,954.9750

23	316,551.2100	2,620,938.8520
24	316,583.6207	2,620,863.3239
25	316,646.8911	2,620,725.6422
26	316,700.0660	2,620,613.0298
27	316,758.1718	2,620,482.6820
28	316,797.6000	2,620,398.7283
29	316,817.0602	2,620,341.7978
30	316,841.2166	2,620,286.6259
31	316,863.6199	2,620,238.0026
32	316,890.6906	2,620,179.6255
33	316,913.0909	2,620,130.6697
34	316,930.1919	2,620,075.6711
35	316,941.7505	2,620,025.3077
36	316,960.2035	2,619,979.6888
37	316,977.1648	2,619,926.8234
38	316,991.7669	2,619,869.7897
39	316,996.6632	2,619,823.6755
40	316,998.6338	2,619,798.4883
41	317,001.3611	2,619,758.6823
42	316,998.9322	2,619,716.0021
43	316,999.8565	2,619,673.9663
44	317,002.6270	2,619,652.4120
45	317,002.5797	2,619,627.7117
46	317,001.2180	2,619,599.1426
47	317,002.8170	2,619,576.7748
48	317,003.9411	2,619,561.0507
49	316,999.6626	2,619,403.8543
50	316,997.1592	2,619,307.8436
51	316,997.1592	2,619,209.0673
52	317,007.0186	2,619,111.1506
53	317,037.8295	2,619,050.9803
54	317,101.0553	2,619,006.0225
55	317,117.2589	2,619,041.5630
56	317,141.2180	2,619,066.5902
57	317,174.1902	2,619,101.0324
58	317,229.1870	2,619,131.8785
59	317,220.8972	2,619,150.1600
60	317,161.8054	2,619,117.0171
61	317,126.7709	2,619,080.4207
62	317,100.4673	2,619,052.9445
63	317,092.9054	2,619,036.3584
64	317,053.4033	2,619,064.4470
65	317,026.5400	2,619,116.9082
66	317,017.1592	2,619,210.0717

67	317,017.1592	2,619,307.5829
68	317,019.6555	2,619,403.3215
69	317,023.8349	2,619,556.8771
70	317,019.4793	2,619,576.8260
71	317,013.4293	2,619,600.0840
72	317,014.0132	2,619,638.5503
73	317,022.0054	2,619,658.5285
74	317,019.8284	2,619,675.4652
75	317,019.2081	2,619,703.6763
76	317,019.0392	2,619,717.3128
77	317,021.4000	2,619,758.7981
78	317,018.5804	2,619,799.9519
79	317,016.5806	2,619,825.5117
80	317,011.5019	2,619,873.3444
81	316,996.3915	2,619,932.3637
82	316,979.0215	2,619,986.5030
83	316,960.8878	2,620,031.3324
84	316,949.5154	2,620,080.8846
85	316,931.8094	2,620,137.8287
86	316,908.8560	2,620,187.9932
87	316,881.7743	2,620,246.3942
88	316,859.4610	2,620,294.8221
89	316,835.7155	2,620,349.0557
90	316,816.1698	2,620,406.2363
91	316,776.3587	2,620,491.0053
92	316,718.2443	2,620,621.3722
93	316,665.0207	2,620,734.0878
94	316,601.8998	2,620,871.4443
95	316,569.3463	2,620,947.3051
96	316,560.8380	2,620,964.1823
97	316,551.7357	2,620,981.2554
98	316,549.3027	2,620,987.5794
99	316,547.9923	2,620,989.4021
100	316,544.2061	2,620,995.4680
101	316,542.9142	2,620,998.0403
102	316,540.7887	2,621,001.8904
103	316,540.9567	2,621,008.3655
104	316,541.0387	2,621,014.9178
105	316,546.5221	2,621,030.9015
106	316,566.3458	2,621,030.1527
107	316,602.1218	2,621,049.1925
108	316,612.5687	2,621,095.6416
109	316,620.7763	2,621,126.6221

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 1, polígono 3: 48,991.13 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	317,242.42	2,619,161.49
2	317,273.02	2,619,171.97
3	317,267.35	2,619,192.15
4	317,279.70	2,619,239.46
5	317,292.27	2,619,252.95
6	317,300.31	2,619,265.52
8	317,326.97	2,619,255.97
9	317,345.57	2,619,243.91
10	317,368.67	2,619,235.97
11	317,420.14	2,619,277.21
12	317,465.62	2,619,457.01
13	317,480.15	2,619,574.78
14	317,480.70	2,619,617.33
15	317,483.85	2,619,637.53
16	317,499.39	2,619,633.89
17	317,518.05	2,619,599.12
18	317,565.06	2,619,569.74
19	317,620.06	2,619,557.18
20	317,649.92	2,619,573.67
21	317,677.82	2,619,589.08
22	317,698.23	2,619,655.22
23	317,729.45	2,619,675.06
24	317,729.45	2,619,711.93
25	317,747.90	2,619,741.70
26	317,747.90	2,619,768.63
27	317,787.63	2,619,768.63
28	317,803.91	2,619,764.18
29	317,824.98	2,619,778.91
30	317,824.98	2,619,833.63
31	317,827.78	2,619,857.48
32	317,871.78	2,619,852.30
33	317,894.90	2,619,845.12
34	317,894.90	2,619,819.80
35	317,930.81	2,619,819.80
36	317,955.72	2,619,835.32
37	317,972.81	2,619,842.10
38	317,985.01	2,619,851.85
39	318,006.34	2,619,877.00
40	318,017.56	2,619,896.03
41	318,002.16	2,619,921.79
42	317,978.00	2,619,956.08
43	317,978.00	2,619,987.84
44	317,993.26	2,620,020.87
45	318,035.21	2,620,022.14
46	318,088.21	2,620,014.49
47	318,130.36	2,620,014.49
48	318,162.56	2,620,025.73
49	318,195.98	2,620,037.40
50	318,223.13	2,620,057.00
51	318,253.41	2,620,057.00
52	318,290.33	2,620,070.90
53	318,290.33	2,620,091.34
54	318,349.66	2,620,091.34
55	318,349.66	2,620,032.07
56	318,364.75	2,620,021.60
57	318,409.29	2,620,021.60
58	318,422.54	2,619,950.95
59	318,360.34	2,619,896.57
60	318,259.25	2,619,872.26
61	318,263.93	2,619,852.81
62	318,369.80	2,619,878.28
63	318,444.30	2,619,943.41

64	318,425.89	2,620,041.60
65	318,371.01	2,620,041.60
66	318,369.66	2,620,042.54
67	318,369.66	2,620,111.34
68	318,270.33	2,620,111.34
69	318,270.33	2,620,084.74
70	318,249.77	2,620,077.00
71	318,216.67	2,620,077.00
72	318,186.64	2,620,055.32
73	318,155.97	2,620,044.61
74	318,126.97	2,620,034.49
75	318,089.65	2,620,034.49
76	318,036.35	2,620,042.19
77	317,980.29	2,620,040.49
78	317,958.00	2,619,992.24
79	317,958.00	2,619,949.75
80	317,985.38	2,619,910.88
81	317,994.30	2,619,895.96
82	317,989.97	2,619,888.63
83	317,971.01	2,619,866.26
84	317,962.66	2,619,859.59
85	317,946.67	2,619,853.25
86	317,925.09	2,619,839.80
87	317,914.90	2,619,839.80
88	317,914.90	2,619,859.86
89	317,875.95	2,619,871.94
90	317,810.26	2,619,879.68
91	317,804.98	2,619,834.80
92	317,804.98	2,619,789.33
93	317,800.14	2,619,785.95
94	317,790.31	2,619,788.63
95	317,727.90	2,619,788.63
96	317,727.90	2,619,747.39
97	317,709.45	2,619,717.62
98	317,709.45	2,619,686.05
99	317,681.29	2,619,668.15
100	317,661.09	2,619,602.68
101	317,640.25	2,619,591.17
102	317,617.07	2,619,578.38
103	317,572.80	2,619,588.49
104	317,533.16	2,619,613.26
105	317,512.75	2,619,651.30
106	317,467.40	2,619,661.93
107	317,460.72	2,619,619.01
108	317,460.16	2,619,576.14
109	317,445.92	2,619,460.71
110	317,402.39	2,619,288.62
111	317,364.75	2,619,258.47
112	317,354.39	2,619,262.03
113	317,335.90	2,619,274.02
114	317,292.06	2,619,289.72
115	317,276.40	2,619,265.26
116	317,261.62	2,619,249.40
117	317,246.63	2,619,191.95
118	317,248.65	2,619,184.76
119	317,239.27	2,619,181.55

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 1, polígono 4: 17,268.13 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	317,094.00	2,618,886.97
2	317,048.56	2,618,914.21
3	317,004.27	2,618,893.14
4	316,996.50	2,618,843.76
5	316,974.22	2,618,803.29
6	316,957.39	2,618,772.72
7	316,919.53	2,618,739.54
8	316,875.98	2,618,731.44
9	316,848.64	2,618,731.44
10	316,832.29	2,618,718.90
11	316,816.53	2,618,682.15
12	316,775.15	2,618,604.51
13	316,734.97	2,618,541.88
14	316,697.33	2,618,487.83
15	316,645.43	2,618,435.42
16	316,595.78	2,618,408.17
17	316,541.58	2,618,380.98
18	316,498.00	2,618,378.62
19	316,494.90	2,618,358.43
20	316,504.64	2,618,358.95

21	316,542.39	2,618,366.53
22	316,562.15	2,618,372.24
23	316,586.08	2,618,380.93
24	316,605.08	2,618,390.46
25	316,657.60	2,618,419.28
26	316,712.75	2,618,474.98
27	316,751.60	2,618,530.76
28	316,792.42	2,618,594.39
29	316,834.58	2,618,673.49
30	316,848.61	2,618,706.22
31	316,855.42	2,618,711.44
32	316,877.82	2,618,711.44
33	316,928.58	2,618,720.88
34	316,973.21	2,618,759.99
35	316,991.74	2,618,793.64
36	317,015.71	2,618,837.19
37	317,022.38	2,618,879.61
38	317,047.47	2,618,891.54
39	317,088.47	2,618,866.97

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 1, polígono 5: 134,733.33 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	317,088.47	2,618,866.97
2	317,122.06	2,618,866.97
3	317,123.41	2,618,850.77
4	317,120.63	2,618,821.93
5	317,089.63	2,618,827.86
6	317,054.33	2,618,803.33
7	317,014.27	2,618,781.89
8	316,997.93	2,618,751.15
9	316,980.22	2,618,743.38
10	316,927.61	2,618,720.30
11	316,875.84	2,618,695.48
12	316,860.34	2,618,647.38
13	316,844.99	2,618,595.87
14	316,816.67	2,618,569.31
15	316,789.13	2,618,540.77
16	316,763.15	2,618,505.40
17	316,735.92	2,618,490.21
18	316,706.12	2,618,446.03
19	316,681.98	2,618,425.79
20	316,660.66	2,618,413.62
21	316,650.75	2,618,404.16
22	316,639.41	2,618,399.49
23	316,624.70	2,618,396.87
24	316,607.40	2,618,387.93
25	316,594.86	2,618,380.93

26	316,586.08	2,618,380.93
27	316,562.15	2,618,372.24
28	316,542.39	2,618,366.53
29	316,504.64	2,618,358.95
30	316,486.86	2,618,348.50
31	316,496.77	2,618,312.55
32	316,493.99	2,618,296.37
33	316,494.95	2,618,267.48
34	316,484.58	2,618,243.25
35	316,485.57	2,618,209.43
36	316,481.65	2,618,185.92
37	316,477.83	2,618,147.76
38	316,501.90	2,618,125.69
39	316,495.80	2,618,117.68
40	316,491.92	2,618,088.28
41	316,479.97	2,618,055.61
42	316,469.89	2,618,028.07
43	316,444.68	2,617,987.68
44	316,444.68	2,617,957.74
45	316,420.96	2,617,942.74
46	316,425.72	2,617,911.57
47	316,421.16	2,617,887.15
48	316,415.18	2,617,846.68
49	316,409.48	2,617,775.76
50	316,424.13	2,617,730.48
51	316,431.41	2,617,711.87
52	316,433.88	2,617,694.63

53	316,428.21	2,617,681.41
54	316,422.36	2,617,671.90
55	316,415.60	2,617,668.22
56	316,397.74	2,617,674.85
57	316,357.84	2,617,664.89
58	316,357.54	2,617,616.56
59	316,391.56	2,617,614.10
60	316,406.96	2,617,611.06
61	316,417.60	2,617,605.18
62	316,419.70	2,617,597.07
63	316,415.68	2,617,587.92
64	316,413.10	2,617,581.49
65	316,407.28	2,617,574.81
66	316,398.97	2,617,569.62
67	316,396.18	2,617,566.83
68	316,359.23	2,617,587.20
69	316,346.51	2,617,595.29
70	316,329.82	2,617,609.91
71	316,321.05	2,617,632.03
72	316,288.22	2,617,636.81
73	316,265.70	2,617,632.80
74	316,230.74	2,617,607.70
75	316,178.31	2,617,574.41
76	316,203.06	2,617,538.53
77	316,202.77	2,617,526.39
78	316,202.57	2,617,523.20
79	316,199.49	2,617,521.66
80	316,180.87	2,617,506.16
81	316,188.43	2,617,443.02
82	316,250.48	2,617,421.94
83	316,261.05	2,617,409.74
84	316,254.80	2,617,390.47
85	316,241.41	2,617,354.80
86	316,227.04	2,617,333.37
87	316,222.81	2,617,317.17
88	316,217.95	2,617,309.76
89	316,213.05	2,617,297.37
90	316,212.51	2,617,263.47
91	316,232.82	2,617,264.67
92	316,232.97	2,617,264.51
93	316,235.06	2,617,250.06
94	316,237.62	2,617,224.79
95	316,234.10	2,617,206.61
96	316,246.10	2,617,179.77
97	316,274.32	2,617,173.50
98	316,299.48	2,617,187.58
99	316,311.11	2,617,201.73
100	316,321.37	2,617,203.44
101	316,341.52	2,617,189.71
102	316,365.35	2,617,173.47
103	316,373.63	2,617,152.03
104	316,375.09	2,617,147.83

105	316,361.37	2,617,126.93
106	316,361.37	2,617,076.65
107	316,418.56	2,617,109.99
108	316,464.17	2,617,127.60
109	316,491.61	2,617,138.20
110	316,519.19	2,617,171.77
111	316,487.64	2,617,183.33
112	316,485.16	2,617,189.41
113	316,477.76	2,617,207.61
114	316,466.20	2,617,233.10
115	316,462.71	2,617,244.72
116	316,469.63	2,617,241.70
117	316,485.41	2,617,223.31
118	316,499.56	2,617,206.81
119	316,509.49	2,617,195.23
120	316,524.10	2,617,178.20
121	316,564.05	2,617,189.52
122	316,575.54	2,617,198.03
123	316,595.56	2,617,198.03
124	316,603.98	2,617,195.18
125	316,604.32	2,617,182.94
126	316,604.32	2,617,177.60
127	316,604.32	2,617,166.49
128	316,604.32	2,617,147.79
129	316,604.32	2,617,144.29
130	316,571.44	2,617,139.02
131	316,578.36	2,617,095.78
132	316,592.64	2,617,062.65
133	316,627.75	2,617,049.24
134	316,657.34	2,617,055.32
135	316,704.99	2,617,076.38
136	316,702.89	2,617,134.11
137	316,701.70	2,617,135.10
138	316,722.97	2,617,140.56
139	316,692.68	2,617,167.20
140	316,692.79	2,617,167.42
141	316,697.31	2,617,174.52
142	316,706.11	2,617,183.32
143	316,727.64	2,617,199.45
144	316,722.19	2,617,214.88
145	316,728.91	2,617,220.44
146	316,738.41	2,617,226.59
147	316,739.57	2,617,226.59
148	316,750.15	2,617,225.40
149	316,753.35	2,617,223.61
150	316,762.31	2,617,211.78
151	316,783.29	2,617,193.03
152	316,797.57	2,617,180.26
153	316,801.85	2,617,171.83
154	316,806.58	2,617,164.37
155	316,797.86	2,617,149.62
156	316,842.49	2,617,108.74

157	316,872.11	2,617,092.23
158	316,901.35	2,617,094.89
159	316,924.16	2,617,113.42
160	316,924.45	2,617,145.50
161	316,905.53	2,617,163.28
162	316,893.36	2,617,168.32
163	316,893.36	2,617,180.94
164	316,870.23	2,617,189.13
165	316,870.23	2,617,204.43
166	316,850.90	2,617,232.66
167	316,848.38	2,617,232.66
168	316,854.34	2,617,242.45
169	316,856.13	2,617,245.39
170	316,878.74	2,617,259.61
171	316,869.78	2,617,295.43
172	316,871.69	2,617,327.31
173	316,871.69	2,617,354.12
174	316,866.00	2,617,363.23
175	316,878.21	2,617,382.61
176	316,878.21	2,617,404.20
177	316,878.21	2,617,434.44
178	316,837.72	2,617,434.44
179	316,834.35	2,617,434.44
180	316,834.03	2,617,435.21
181	316,830.59	2,617,467.93
182	316,802.34	2,617,467.93
183	316,786.86	2,617,467.93
184	316,770.22	2,617,478.79
185	316,744.03	2,617,491.10
186	316,731.51	2,617,503.13
187	316,709.02	2,617,507.62
188	316,709.02	2,617,513.45
189	316,691.85	2,617,533.25
190	316,682.60	2,617,539.74
191	316,681.01	2,617,541.50
192	316,698.68	2,617,555.04
193	316,704.36	2,617,577.33
194	316,706.93	2,617,602.65
195	316,689.38	2,617,622.63
196	316,689.10	2,617,622.89
197	316,689.10	2,617,641.78
198	316,692.41	2,617,666.48
199	316,698.00	2,617,708.18
200	316,667.58	2,617,717.67
201	316,649.05	2,617,717.67
202	316,628.61	2,617,714.79
203	316,619.98	2,617,724.09
204	316,614.53	2,617,729.97
205	316,603.16	2,617,742.23
206	316,604.45	2,617,747.49
207	316,608.06	2,617,762.16
208	316,612.32	2,617,767.02

209	316,625.84	2,617,781.61
210	316,642.47	2,617,799.56
211	316,646.89	2,617,822.02
212	316,659.92	2,617,813.87
213	316,665.93	2,617,807.07
214	316,667.33	2,617,804.49
215	316,669.23	2,617,792.59
216	316,669.23	2,617,760.69
217	316,690.44	2,617,742.73
218	316,722.88	2,617,742.73
219	316,736.50	2,617,760.52
220	316,745.11	2,617,771.77
221	316,756.58	2,617,782.14
222	316,765.14	2,617,807.03
223	316,758.82	2,617,830.84
224	316,758.82	2,617,833.53
225	316,766.19	2,617,832.24
226	316,774.92	2,617,822.60
227	316,796.99	2,617,821.08
228	316,822.44	2,617,824.22
229	316,832.99	2,617,831.25
230	316,847.09	2,617,835.94
231	316,853.51	2,617,841.07
232	316,866.55	2,617,843.80
233	316,869.61	2,617,843.80
234	316,875.53	2,617,839.12
235	316,884.98	2,617,828.71
236	316,888.21	2,617,823.99
237	316,887.66	2,617,802.55
238	316,914.80	2,617,796.47
239	316,906.53	2,617,787.01
240	316,908.87	2,617,769.71
241	316,901.56	2,617,758.27
242	316,907.45	2,617,730.93
243	316,915.89	2,617,691.78
244	316,954.41	2,617,723.39
245	316,966.59	2,617,748.82
246	316,963.79	2,617,756.09
247	316,970.73	2,617,766.95
248	316,974.07	2,617,770.45
249	316,977.55	2,617,770.40
250	317,008.28	2,617,770.00
251	317,016.72	2,617,797.68
252	317,018.66	2,617,812.52
253	317,021.01	2,617,825.76
254	317,021.17	2,617,826.87
255	317,043.97	2,617,824.09
256	317,058.55	2,617,837.58
257	317,076.98	2,617,845.83
258	317,079.77	2,617,871.85
259	317,073.69	2,617,891.95
260	317,069.80	2,617,904.82

261	317,075.79	2,617,929.25
262	317,060.28	2,617,939.71
263	317,060.56	2,617,944.28
264	317,058.46	2,617,950.58
265	317,059.23	2,617,952.34
266	317,073.14	2,617,952.34
267	317,079.64	2,617,978.30
268	317,079.64	2,617,986.32
269	317,088.26	2,617,994.94
270	317,097.12	2,618,008.77
271	317,098.28	2,618,031.84
272	317,103.92	2,618,040.98
273	317,108.21	2,618,042.99
274	317,124.52	2,618,050.63
275	317,143.63	2,618,068.94
276	317,149.56	2,618,100.09
277	317,140.07	2,618,107.32
278	317,138.84	2,618,117.47
279	317,111.58	2,618,131.50
280	317,107.85	2,618,131.18
281	317,107.85	2,618,144.59
282	317,086.34	2,618,144.59
283	317,081.22	2,618,148.37
284	317,067.72	2,618,158.37
285	317,066.42	2,618,162.18
286	317,062.81	2,618,184.86
287	317,062.81	2,618,192.47
288	317,062.36	2,618,202.23
289	317,074.75	2,618,196.81
290	317,090.84	2,618,185.39
291	317,107.80	2,618,169.60
292	317,122.32	2,618,163.04
293	317,141.33	2,618,163.04
294	317,156.73	2,618,177.30
295	317,161.66	2,618,188.44
296	317,161.98	2,618,188.17
297	317,178.16	2,618,165.01
298	317,200.71	2,618,137.18
299	317,233.84	2,618,164.02
300	317,233.84	2,618,177.26
301	317,239.29	2,618,182.21
302	317,245.41	2,618,182.21
303	317,240.59	2,618,202.21
304	317,227.72	2,618,202.21
305	317,213.84	2,618,191.03
306	317,213.84	2,618,173.56
307	317,203.66	2,618,165.31
308	317,194.15	2,618,177.05
309	317,176.95	2,618,201.65
310	317,169.31	2,618,208.29
311	317,165.63	2,618,220.54
312	317,158.52	2,618,222.99

313	317,154.10	2,618,219.56
314	317,153.12	2,618,210.74
315	317,144.78	2,618,199.71
316	317,140.12	2,618,189.17
317	317,133.49	2,618,183.04
318	317,126.62	2,618,183.04
319	317,119.02	2,618,186.47
320	317,103.49	2,618,200.93
321	317,084.65	2,618,214.30
322	317,063.22	2,618,223.69
323	317,059.11	2,618,223.69
324	317,051.36	2,618,224.29
325	317,039.05	2,618,240.45
326	317,037.22	2,618,242.37
327	317,034.99	2,618,240.51
328	317,034.94	2,618,236.75
329	317,044.10	2,618,227.99
330	317,044.10	2,618,224.58
331	317,043.60	2,618,219.81
332	317,042.17	2,618,206.10
333	317,042.81	2,618,192.01
334	317,042.81	2,618,183.28
335	317,046.94	2,618,157.36
336	317,052.73	2,618,140.30
337	317,058.51	2,618,140.30
338	317,069.32	2,618,132.30
339	317,079.74	2,618,124.59
340	317,087.85	2,618,124.59
341	317,087.85	2,618,114.56
342	317,093.64	2,618,109.93
343	317,107.53	2,618,111.09
344	317,120.27	2,618,104.53
345	317,121.24	2,618,096.52
346	317,127.60	2,618,091.68
347	317,125.18	2,618,078.96
348	317,113.05	2,618,067.34
349	317,099.73	2,618,061.10
350	317,090.03	2,618,056.56
351	317,078.15	2,618,037.31
352	317,074.42	2,618,039.10
353	317,069.95	2,618,032.69
354	317,067.72	2,618,024.95
355	317,073.53	2,618,020.78
356	317,077.71	2,618,021.10
357	317,077.41	2,618,015.08
358	317,072.59	2,618,007.56
359	317,060.84	2,617,995.82
360	317,059.64	2,617,987.99
361	317,059.64	2,617,980.77
362	317,057.53	2,617,972.34
363	317,047.59	2,617,972.34
364	317,042.47	2,617,963.91

365	317,037.04	2,617,951.57
366	317,040.36	2,617,941.64
367	317,039.61	2,617,929.52
368	317,053.04	2,617,920.46
369	317,049.07	2,617,904.26
370	317,054.55	2,617,886.16
371	317,059.46	2,617,869.95
372	317,058.32	2,617,859.39
373	317,047.38	2,617,854.49
374	317,037.19	2,617,845.06
375	317,013.74	2,617,847.92
376	317,003.34	2,617,843.47
377	317,001.26	2,617,828.93
378	316,998.89	2,617,815.57
379	316,997.10	2,617,801.92
380	316,993.53	2,617,790.20
381	316,977.81	2,617,790.40
382	316,965.64	2,617,790.56
383	316,954.92	2,617,779.36
384	316,946.01	2,617,765.41
385	316,941.85	2,617,757.40
386	316,944.82	2,617,749.68
387	316,938.29	2,617,736.03
388	316,928.53	2,617,728.03
389	316,927.00	2,617,735.14
390	316,922.84	2,617,754.43
391	316,929.68	2,617,765.12
392	316,927.57	2,617,780.68
393	316,936.53	2,617,790.94
394	316,951.99	2,617,808.63
395	316,932.94	2,617,812.90
396	316,908.08	2,617,818.48
397	316,908.37	2,617,829.95
398	316,900.71	2,617,841.14
399	316,889.22	2,617,853.79
400	316,876.56	2,617,863.80
401	316,864.48	2,617,863.80
402	316,844.75	2,617,859.68
403	316,837.38	2,617,853.79
404	316,824.13	2,617,849.38
405	316,815.29	2,617,843.49
406	316,796.45	2,617,841.16
407	316,784.34	2,617,841.99
408	316,776.40	2,617,850.76
409	316,752.60	2,617,854.93
410	316,738.82	2,617,850.34
411	316,738.82	2,617,828.23
412	316,744.25	2,617,807.78
413	316,739.34	2,617,793.52
414	316,730.34	2,617,785.38
415	316,720.62	2,617,772.68
416	316,713.00	2,617,762.73

417	316,697.77	2,617,762.73
418	316,689.23	2,617,769.96
419	316,689.23	2,617,794.18
420	316,686.54	2,617,811.01
421	316,682.43	2,617,818.61
422	316,672.98	2,617,829.28
423	316,659.21	2,617,837.90
424	316,656.63	2,617,844.60
425	316,650.87	2,617,854.10
426	316,634.44	2,617,855.11
427	316,630.40	2,617,860.58
428	316,627.95	2,617,860.29
429	316,627.95	2,617,855.68
430	316,631.41	2,617,848.66
431	316,627.68	2,617,827.98
432	316,623.94	2,617,808.99
433	316,611.17	2,617,795.20
434	316,597.45	2,617,780.40
435	316,589.81	2,617,771.67
436	316,585.03	2,617,752.27
437	316,581.16	2,617,736.54
438	316,599.87	2,617,716.37
439	316,605.32	2,617,710.49
440	316,621.06	2,617,693.53
441	316,650.45	2,617,697.67
442	316,664.53	2,617,697.67
443	316,675.94	2,617,694.11
444	316,672.59	2,617,669.14
445	316,669.10	2,617,643.12
446	316,669.10	2,617,625.69
447	316,661.95	2,617,623.32
448	316,663.25	2,617,619.40
449	316,675.09	2,617,608.60
450	316,686.15	2,617,596.00
451	316,684.61	2,617,580.83
452	316,681.01	2,617,566.69
453	316,669.94	2,617,558.21
454	316,659.13	2,617,553.07
455	316,654.07	2,617,541.45
456	316,663.16	2,617,531.42
457	316,669.28	2,617,524.66
458	316,678.35	2,617,518.29
459	316,689.02	2,617,505.99
460	316,689.02	2,617,494.91
461	316,697.23	2,617,489.58
462	316,721.87	2,617,484.66
463	316,732.54	2,617,474.40
464	316,760.46	2,617,461.28
465	316,780.92	2,617,447.93
466	316,802.34	2,617,447.93
467	316,812.58	2,617,447.93
468	316,814.44	2,617,430.26

469	316,820.96	2,617,414.44
470	316,837.72	2,617,414.44
471	316,858.21	2,617,414.44
472	316,858.21	2,617,404.20
473	316,858.21	2,617,388.39
474	316,842.38	2,617,363.26
475	316,851.69	2,617,348.38
476	316,851.69	2,617,327.91
477	316,849.64	2,617,293.55
478	316,855.82	2,617,268.82
479	316,841.50	2,617,259.82
480	316,837.26	2,617,252.85
481	316,822.82	2,617,229.15
482	316,827.98	2,617,212.66
483	316,840.35	2,617,212.66
484	316,850.23	2,617,198.24
485	316,850.23	2,617,192.09
486	316,837.77	2,617,188.45
487	316,843.96	2,617,172.47
488	316,857.37	2,617,172.47
489	316,873.36	2,617,166.81
490	316,873.36	2,617,154.96
491	316,894.50	2,617,146.20
492	316,904.37	2,617,136.92
493	316,904.25	2,617,123.01
494	316,893.47	2,617,114.25
495	316,876.45	2,617,112.71
496	316,854.28	2,617,125.07
497	316,823.34	2,617,153.41
498	316,830.04	2,617,164.75
499	316,819.25	2,617,181.73
500	316,813.71	2,617,192.66
501	316,796.62	2,617,207.94
502	316,777.08	2,617,225.41
503	316,766.77	2,617,239.00
504	316,756.42	2,617,244.82
505	316,740.69	2,617,246.59
506	316,732.51	2,617,246.59
507	316,717.06	2,617,236.60
508	316,701.16	2,617,223.44
509	316,701.16	2,617,214.36
510	316,703.89	2,617,206.64
511	316,692.98	2,617,198.47
512	316,681.62	2,617,187.12
513	316,675.26	2,617,177.13
514	316,670.72	2,617,167.60
515	316,670.72	2,617,159.88
516	316,681.36	2,617,150.53
517	316,666.09	2,617,146.61
518	316,651.56	2,617,144.19
519	316,639.51	2,617,140.99
520	316,641.06	2,617,130.27

521	316,659.25	2,617,130.38
522	316,675.97	2,617,130.38
523	316,683.23	2,617,124.39
524	316,684.52	2,617,089.20
525	316,651.21	2,617,074.48
526	316,629.44	2,617,070.00
527	316,607.66	2,617,078.32
528	316,597.71	2,617,101.41
529	316,594.35	2,617,122.44
530	316,615.98	2,617,125.90
531	316,634.56	2,617,128.87
532	316,632.67	2,617,140.66
533	316,624.32	2,617,139.71
534	316,624.32	2,617,147.79
535	316,624.32	2,617,166.49
536	316,624.32	2,617,177.60
537	316,624.32	2,617,183.22
538	316,623.88	2,617,199.29
539	316,623.88	2,617,209.55
540	316,598.86	2,617,218.03
541	316,568.93	2,617,218.03
542	316,555.08	2,617,207.77
543	316,530.95	2,617,200.93
544	316,524.67	2,617,208.25
545	316,514.74	2,617,219.83
546	316,500.59	2,617,236.33
547	316,481.82	2,617,258.20
548	316,457.26	2,617,268.91
549	316,444.75	2,617,264.00
550	316,440.73	2,617,248.38
551	316,447.43	2,617,226.06
552	316,459.39	2,617,199.71
553	316,466.64	2,617,181.88
554	316,472.44	2,617,167.60
555	316,485.84	2,617,162.69
556	316,479.50	2,617,154.96
557	316,456.97	2,617,146.26
558	316,409.87	2,617,128.07
559	316,381.37	2,617,111.46
560	316,381.37	2,617,120.95
561	316,397.20	2,617,145.07
562	316,392.42	2,617,158.90
563	316,381.76	2,617,186.49
564	316,352.78	2,617,206.23
565	316,326.00	2,617,224.48
566	316,300.43	2,617,220.22
567	316,286.43	2,617,203.19
568	316,271.21	2,617,194.68
569	316,260.25	2,617,197.11
570	316,254.93	2,617,209.01
571	316,257.82	2,617,223.87
572	316,254.91	2,617,252.49

573	316,251.89	2,617,273.43
574	316,241.19	2,617,285.21
575	316,232.85	2,617,284.71
576	316,232.99	2,617,293.40
577	316,235.80	2,617,300.51
578	316,241.33	2,617,308.95
579	316,245.54	2,617,325.04
580	316,259.32	2,617,345.60
581	316,273.68	2,617,383.87
582	316,283.55	2,617,414.30
583	316,262.05	2,617,439.13
584	316,206.79	2,617,457.90
585	316,202.02	2,617,497.74
586	316,210.50	2,617,504.81
587	316,221.81	2,617,510.45
588	316,222.75	2,617,525.52
589	316,223.21	2,617,544.54
590	316,206.57	2,617,568.66
591	316,241.94	2,617,591.12
592	316,273.67	2,617,613.91
593	316,288.54	2,617,616.55
594	316,306.72	2,617,613.91
595	316,313.00	2,617,598.06
596	316,334.49	2,617,579.23
597	316,349.03	2,617,569.98
598	316,377.78	2,617,554.13
599	316,378.48	2,617,528.78
600	316,386.64	2,617,515.69
601	316,396.65	2,617,513.09
602	316,402.22	2,617,524.21
603	316,404.07	2,617,532.73
604	316,402.96	2,617,545.34
605	316,411.49	2,617,553.86
606	316,420.39	2,617,559.42
607	316,430.41	2,617,570.91
608	316,434.12	2,617,580.18
609	316,440.80	2,617,595.37
610	316,434.80	2,617,618.52
611	316,413.90	2,617,630.08
612	316,394.22	2,617,633.95
613	316,377.66	2,617,635.16
614	316,377.75	2,617,649.24
615	316,396.58	2,617,653.95
616	316,417.18	2,617,646.30
617	316,436.60	2,617,656.89
618	316,446.01	2,617,672.18
619	316,454.48	2,617,691.91
620	316,450.88	2,617,717.00
621	316,442.97	2,617,737.21
622	316,429.74	2,617,778.12
623	316,435.07	2,617,844.42
624	316,440.89	2,617,883.85

625	316,446.00	2,617,911.23
626	316,442.71	2,617,932.83
627	316,464.68	2,617,946.72
628	316,464.68	2,617,981.95
629	316,487.96	2,618,019.24
630	316,498.75	2,618,048.74
631	316,511.46	2,618,083.48
632	316,514.93	2,618,109.78
633	316,526.22	2,618,124.60
634	316,526.22	2,618,130.51
635	316,498.73	2,618,155.73
636	316,501.49	2,618,183.27
637	316,505.62	2,618,208.06
638	316,504.70	2,618,239.43
639	316,515.09	2,618,263.70
640	316,514.04	2,618,294.99
641	316,517.24	2,618,313.55
642	316,510.21	2,618,339.03
643	316,520.19	2,618,344.89
644	316,533.86	2,618,351.55
645	316,560.04	2,618,353.03
646	316,579.31	2,618,360.93
647	316,600.07	2,618,360.93
648	316,616.87	2,618,370.31
649	316,631.20	2,618,377.71
650	316,645.03	2,618,380.18
651	316,661.83	2,618,387.09
652	316,672.70	2,618,397.46
653	316,693.45	2,618,409.31
654	316,721.12	2,618,432.51
655	316,749.83	2,618,475.07
656	316,776.69	2,618,490.05
657	316,804.46	2,618,527.85
658	316,830.71	2,618,555.07
659	316,862.61	2,618,584.97
660	316,879.44	2,618,641.46
661	316,892.24	2,618,681.16
662	316,935.95	2,618,702.12
663	316,988.26	2,618,725.06
664	317,012.33	2,618,735.63
665	317,029.08	2,618,767.12
666	317,064.79	2,618,786.24
667	317,094.13	2,618,806.64
668	317,138.44	2,618,798.17
669	317,143.49	2,618,850.64
670	317,140.46	2,618,886.97
671	317,094.00	2,618,886.97

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 1, polígono 6: 63,110.99 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	318,161.04	2,618,835.88
2	318,161.04	2,618,815.92
3	318,143.41	2,618,801.83
4	318,105.80	2,618,822.97
5	318,056.45	2,618,834.71
6	318,012.05	2,618,807.17
7	317,968.72	2,618,767.62
8	317,952.63	2,618,725.07
9	317,966.62	2,618,689.65
10	317,995.22	2,618,685.19
11	318,024.20	2,618,680.67
12	318,047.59	2,618,641.17
13	318,019.96	2,618,623.44
14	317,991.84	2,618,628.18
15	317,946.17	2,618,624.24
16	317,900.47	2,618,602.48
17	317,865.79	2,618,571.83
18	317,837.22	2,618,538.43
19	317,827.31	2,618,531.97
20	317,807.08	2,618,543.45
21	317,759.31	2,618,560.83
22	317,736.21	2,618,556.47
23	317,716.25	2,618,545.93
24	317,700.54	2,618,537.88
25	317,681.79	2,618,523.39
26	317,670.28	2,618,496.38
27	317,676.59	2,618,461.65
28	317,699.51	2,618,425.59
29	317,714.23	2,618,426.15
30	317,735.84	2,618,421.69
31	317,756.94	2,618,410.03
32	317,780.97	2,618,391.07
33	317,805.33	2,618,370.51
34	317,833.54	2,618,345.82
35	317,864.76	2,618,342.23
36	317,882.10	2,618,338.29
37	317,903.25	2,618,326.09
38	317,896.23	2,618,319.89
39	317,885.34	2,618,303.87
40	317,873.41	2,618,303.87
41	317,859.30	2,618,310.91
42	317,826.74	2,618,310.91
43	317,807.24	2,618,320.74
44	317,775.22	2,618,321.04
45	317,737.87	2,618,321.40
46	317,725.24	2,618,315.61

47	317,714.79	2,618,298.33
48	317,704.69	2,618,281.62
49	317,698.46	2,618,259.11
50	317,708.53	2,618,223.67
51	317,708.53	2,618,200.68
52	317,680.67	2,618,210.45
53	317,668.26	2,618,239.00
54	317,657.66	2,618,263.38
55	317,657.66	2,618,301.00
56	317,624.83	2,618,322.48
57	317,589.36	2,618,358.67
58	317,564.45	2,618,377.53
59	317,549.35	2,618,400.53
60	317,536.15	2,618,414.10
61	317,514.04	2,618,424.39
62	317,502.66	2,618,417.26
63	317,496.02	2,618,392.56
64	317,490.48	2,618,366.39
65	317,483.84	2,618,337.63
66	317,473.51	2,618,316.25
67	317,459.53	2,618,296.50
68	317,444.36	2,618,277.69
69	317,439.13	2,618,251.56
70	317,445.93	2,618,226.99
71	317,459.18	2,618,206.97
72	317,474.83	2,618,193.95
73	317,491.79	2,618,184.35
74	317,494.71	2,618,166.80
75	317,487.76	2,618,159.86
76	317,474.96	2,618,164.25
77	317,460.69	2,618,157.67
78	317,453.37	2,618,143.04
79	317,454.47	2,618,114.90
80	317,449.60	2,618,095.98
81	317,452.93	2,618,092.24
82	317,460.71	2,618,083.50
83	317,460.71	2,618,063.09
84	317,466.87	2,618,049.49
85	317,462.98	2,618,039.12
86	317,476.20	2,618,016.46
87	317,476.92	2,618,001.55
88	317,478.00	2,617,978.93
89	317,482.69	2,617,956.70
90	317,488.05	2,617,942.77
91	317,498.68	2,617,915.14
92	317,504.93	2,617,899.94
93	317,511.74	2,617,890.87
94	317,517.70	2,617,882.94

95	317,526.40	2,617,871.34
96	317,533.24	2,617,861.09
97	317,530.59	2,617,850.73
98	317,515.44	2,617,854.59
99	317,501.26	2,617,870.37
100	317,484.49	2,617,880.07
101	317,461.85	2,617,904.84
102	317,439.64	2,617,929.15
103	317,420.19	2,617,950.43
104	317,416.66	2,617,994.35
105	317,408.00	2,618,014.53
106	317,382.76	2,618,030.11
107	317,367.60	2,618,056.63
108	317,357.92	2,618,073.57
109	317,346.41	2,618,087.94
110	317,329.14	2,618,083.92
111	317,319.35	2,618,073.57
112	317,313.60	2,618,087.37
113	317,328.56	2,618,094.27
114	317,341.80	2,618,106.35
115	317,334.89	2,618,159.25
116	317,326.84	2,618,186.86
117	317,326.84	2,618,205.83
118	317,311.87	2,618,225.96
119	317,291.15	2,618,239.19
120	317,278.49	2,618,239.19
121	317,267.55	2,618,238.04
122	317,258.34	2,618,226.54
123	317,247.87	2,618,217.02
124	317,260.91	2,618,201.85
125	317,272.97	2,618,212.80
126	317,277.95	2,618,219.02
127	317,279.54	2,618,219.19
128	317,285.31	2,618,219.19
129	317,298.01	2,618,211.08
130	317,306.84	2,618,199.21
131	317,306.84	2,618,184.00
132	317,315.26	2,618,155.13
133	317,320.62	2,618,114.09
134	317,317.37	2,618,111.13
135	317,287.72	2,618,097.46
136	317,312.74	2,618,037.46
137	317,338.98	2,618,065.22
138	317,341.33	2,618,062.29
139	317,350.23	2,618,046.71
140	317,367.92	2,618,015.76
141	317,392.11	2,618,000.84
142	317,396.98	2,617,989.48
143	317,400.81	2,617,942.00

144	317,424.88	2,617,915.66
145	317,447.09	2,617,891.35
146	317,471.81	2,617,864.30
147	317,488.50	2,617,854.65
148	317,504.62	2,617,836.71
149	317,545.03	2,617,826.41
150	317,554.82	2,617,864.78
151	317,542.73	2,617,882.90
152	317,533.69	2,617,894.94
153	317,527.74	2,617,902.88
154	317,522.46	2,617,909.91
155	317,517.26	2,617,922.54
156	317,506.72	2,617,949.95
157	317,501.93	2,617,962.39
158	317,497.90	2,617,981.49
159	317,496.89	2,618,002.51
160	317,495.94	2,618,022.31
161	317,485.04	2,618,041.00
162	317,488.50	2,618,050.20
163	317,480.71	2,618,067.41
164	317,480.71	2,618,091.11
165	317,471.62	2,618,101.31
166	317,474.57	2,618,112.75
167	317,473.56	2,618,138.69
168	317,475.43	2,618,142.44
169	317,476.06	2,618,142.73
170	317,493.08	2,618,136.90
171	317,516.14	2,618,159.94
172	317,509.94	2,618,197.06
173	317,486.24	2,618,210.47
174	317,474.23	2,618,220.46
175	317,464.36	2,618,235.39
176	317,459.68	2,618,252.30
177	317,463.01	2,618,268.95
178	317,475.49	2,618,284.44
179	317,490.80	2,618,306.06
180	317,502.82	2,618,330.95
181	317,510.01	2,618,362.07
182	317,515.47	2,618,387.90
183	317,518.76	2,618,400.13
184	317,524.38	2,618,397.52
185	317,533.69	2,618,387.95
186	317,549.62	2,618,363.67
187	317,576.11	2,618,343.62
188	317,612.06	2,618,306.93
189	317,637.66	2,618,290.19
190	317,637.66	2,618,259.21
191	317,649.92	2,618,231.02
192	317,665.82	2,618,194.46

193	317,728.53	2,618,172.47
194	317,728.53	2,618,226.45
195	317,719.23	2,618,259.18
196	317,723.23	2,618,273.63
197	317,731.91	2,618,287.98
198	317,739.17	2,618,299.99
199	317,742.15	2,618,301.36
200	317,775.03	2,618,301.04
201	317,802.40	2,618,300.78
202	317,821.99	2,618,290.91
203	317,854.58	2,618,290.91
204	317,868.69	2,618,283.87
205	317,895.93	2,618,283.87
206	317,911.36	2,618,306.57
207	317,937.32	2,618,329.54
208	317,889.47	2,618,357.12
209	317,868.12	2,618,361.97
210	317,842.02	2,618,364.97
211	317,818.36	2,618,385.68
212	317,793.61	2,618,406.57
213	317,768.04	2,618,426.74
214	317,742.86	2,618,440.67
215	317,715.90	2,618,446.23
216	317,710.23	2,618,446.01
217	317,695.56	2,618,469.07
218	317,691.03	2,618,494.06
219	317,698.14	2,618,510.76

220	317,711.30	2,618,520.92
221	317,725.48	2,618,528.19
222	317,742.89	2,618,537.38
223	317,757.63	2,618,540.16
224	317,798.67	2,618,525.23
225	317,828.03	2,618,508.57
226	317,850.55	2,618,523.25
227	317,880.08	2,618,557.77
228	317,911.61	2,618,585.64
229	317,951.50	2,618,604.62
230	317,991.03	2,618,608.03
231	318,024.26	2,618,602.43
232	318,074.63	2,618,634.75
233	318,036.61	2,618,698.97
234	317,998.30	2,618,704.95
235	317,981.01	2,618,707.64
236	317,974.07	2,618,725.23
237	317,985.74	2,618,756.08
238	318,024.16	2,618,791.15
239	318,059.92	2,618,813.33
240	318,098.45	2,618,804.16
241	318,145.36	2,618,777.79
242	318,181.04	2,618,806.30
243	318,181.04	2,618,839.77

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 1, polígono 7: 50,194.51 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM1	315,686.3583	2,617,673.3372
PM2	315,658.2751	2,617,690.5503
PM3	315,630.1918	2,617,707.7635
PM4	315,586.4644	2,617,710.5325
PM5	315,552.3334	2,617,715.5302
PM6	315,529.0507	2,617,695.3339
PM7	315,436.0172	2,617,679.6729
PM8	315,383.6969	2,617,605.4515
PM9	315,361.2434	2,617,553.4031
PM10	315,360.2332	2,617,517.0812
PM11	315,347.6822	2,617,466.2042
PM12	315,269.7925	2,617,444.9538
PM13	315,269.7925	2,617,436.4934
PM14	315,333.5218	2,617,432.9313
PM15	315,360.2616	2,617,427.1426
PM16	315,366.3518	2,617,392.9183
PM17	315,361.1648	2,617,338.5567
PM18	315,335.1659	2,617,324.2845

PM19	315,327.8680	2,617,297.9730
PM20	315,336.4027	2,617,258.5725
PM21	315,352.7935	2,617,259.3600
PM22	315,412.5861	2,617,207.2070
PM23	315,444.4398	2,617,159.9953
PM24	315,464.5472	2,617,103.8674
PM25	315,432.5189	2,617,088.8488
PM26	315,426.2621	2,617,071.7049
PM27	315,417.0394	2,617,046.4348
PM28	315,379.7382	2,617,037.4531
PM29	315,357.0231	2,617,031.9836
PM30	315,331.2718	2,616,993.9022
PM31	315,366.9932	2,616,941.8908
PM32	315,396.7314	2,616,893.0645
PM33	315,407.7020	2,616,900.3720
PM34	315,419.2379	2,616,895.0815
PM35	315,427.0406	2,616,861.3787
PM36	315,424.5839	2,616,845.8434
PM37	315,437.7762	2,616,853.1158
PM38	315,469.5501	2,616,854.3235

PM39	315,490.3868	2,616,855.1154
PM40	315,514.2655	2,616,849.7174
PM41	315,549.7613	2,616,858.0081
PM42	315,621.8772	2,616,857.6129
PM43	315,643.4842	2,616,841.2274
PM44	315,656.7372	2,616,828.5994
PM45	315,653.6262	2,616,799.1288
PM46	315,645.0609	2,616,750.7112
PM47	315,606.7777	2,616,727.6518
PM48	315,595.7279	2,616,706.0964
PM49	315,598.1701	2,616,687.1228
PM50	315,615.3605	2,616,689.3355
PM51	315,621.3207	2,616,686.5033
PM52	315,621.3207	2,616,668.1222
PM53	315,624.8311	2,616,646.8410
PM54	315,634.2286	2,616,635.9490
PM55	315,648.0398	2,616,635.9490
PM56	315,667.7649	2,616,621.3309
PM57	315,691.4034	2,616,585.4620
PM58	315,728.4203	2,616,556.7941
PM59	315,751.3387	2,616,556.7941
PM60	315,780.1368	2,616,541.6404
PM61	315,810.5850	2,616,473.3691
PM62	315,872.3389	2,616,468.6044
PM63	315,903.7380	2,616,450.7149
PM64	315,910.0141	2,616,421.4778
PM65	315,950.8964	2,616,369.2757
PM66	315,971.9739	2,616,377.7947
PM67	315,967.1451	2,616,436.5055
PM68	315,989.5511	2,616,482.3489
PM69	316,027.6441	2,616,559.1393
ZF61	316,008.7765	2,616,566.1100
ZF60	315,971.6083	2,616,491.1840
ZF59	315,946.7616	2,616,440.3470
ZF58	315,949.8268	2,616,403.0787
ZF57	315,928.6014	2,616,430.1812
ZF56	315,921.4143	2,616,463.6623
ZF55	315,878.3457	2,616,488.2003
ZF54	315,823.9992	2,616,492.3935
ZF53	315,795.5808	2,616,556.1136
ZF52	315,756.2796	2,616,576.7941
ZF51	315,735.2593	2,616,576.7941
ZF50	315,706.2754	2,616,599.2408
ZF49	315,682.5169	2,616,635.2919
ZF48	315,654.6429	2,616,655.9490
ZF47	315,643.5989	2,616,655.9490
ZF46	315,641.3207	2,616,669.7606
ZF45	315,641.3207	2,616,699.1428

ZF44	315,619.8645	2,616,709.3384
ZF43	315,621.9768	2,616,713.4589
ZF42	315,663.1708	2,616,738.2716
ZF41	315,673.4423	2,616,796.3336
ZF40	315,677.6601	2,616,836.2886
ZF39	315,656.4659	2,616,856.4833
ZF38	315,628.6516	2,616,877.5761
ZF37	315,547.5107	2,616,878.0207
ZF36	315,514.1923	2,616,870.2386
ZF35	315,492.2432	2,616,875.2004
ZF34	315,468.7905	2,616,874.3090
ZF33	315,444.7872	2,616,873.3967
ZF32	315,436.5064	2,616,909.1649
ZF31	315,405.8990	2,616,923.2017
ZF30	315,402.9784	2,616,921.2563
ZF29	315,383.7895	2,616,952.7620
ZF28	315,355.4744	2,616,993.9897
ZF27	315,369.2459	2,617,014.3551
ZF26	315,384.4201	2,617,018.0088
ZF25	315,432.1498	2,617,029.5016
ZF24	315,445.0499	2,617,064.8480
ZF23	315,448.4787	2,617,074.2429
ZF22	315,489.5116	2,617,093.4840
ZF21	315,462.4221	2,617,169.1019
ZF20	315,427.7030	2,617,220.5605
ZF19	315,359.8739	2,617,279.7233
ZF18	315,352.3631	2,617,279.3624
ZF17	315,348.4595	2,617,297.3834
ZF16	315,352.1840	2,617,310.8113
ZF15	315,380.0689	2,617,326.1187
ZF14	315,386.5206	2,617,393.7353
ZF13	315,377.6023	2,617,443.8519
ZF12	315,357.6061	2,617,448.1807
ZF11	315,364.2851	2,617,450.0029
ZF10	315,380.1657	2,617,514.3772
ZF9	315,381.1289	2,617,549.0076
ZF8	315,401.2391	2,617,595.6242
ZF7	315,447.5597	2,617,661.3346
ZF6	315,537.9115	2,617,676.5441
ZF5	315,558.5105	2,617,694.4124
ZF4	315,584.3801	2,617,690.6244
ZF3	315,623.9731	2,617,688.1172
ZF2	315,654.0628	2,617,669.6742
ZF1	315,684.1525	2,617,651.2313

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 1, polígono 8: 107,299.16 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	316,027.64	2,616,559.14
2	316,033.81	2,616,583.57
3	316,042.00	2,616,609.20
4	316,059.47	2,616,642.48
5	316,079.67	2,616,668.11
6	316,098.64	2,616,692.19
7	316,128.80	2,616,701.93
8	316,145.56	2,616,715.33
9	316,148.70	2,616,714.31
10	316,153.91	2,616,695.38
11	316,178.47	2,616,687.20
12	316,187.75	2,616,668.66
13	316,187.75	2,616,632.66
14	316,192.37	2,616,607.00
15	316,211.82	2,616,589.45
16	316,233.70	2,616,585.14
17	316,257.20	2,616,595.93
18	316,262.33	2,616,619.41
19	316,258.72	2,616,638.11
20	316,283.77	2,616,647.38
21	316,308.94	2,616,661.02
22	316,354.12	2,616,663.76
23	316,372.25	2,616,694.19
24	316,383.52	2,616,700.53
25	316,397.91	2,616,693.47
26	316,392.28	2,616,682.02
27	316,405.66	2,616,675.45
28	316,430.47	2,616,670.01
29	316,453.44	2,616,663.20
30	316,489.28	2,616,657.91
31	316,555.62	2,616,652.47
32	316,565.49	2,616,652.47
33	316,568.78	2,616,644.88
34	316,576.12	2,616,644.88
35	316,587.26	2,616,644.88
36	316,587.26	2,616,630.72
37	316,595.61	2,616,624.90
38	316,618.26	2,616,610.29
39	316,680.22	2,616,587.80
40	316,686.06	2,616,564.48
41	316,722.34	2,616,564.43
42	316,758.09	2,616,549.06
43	316,792.94	2,616,510.30
44	316,843.92	2,616,498.75
45	316,876.94	2,616,488.64

46	316,888.66	2,616,461.40
47	316,879.96	2,616,428.27
48	316,920.18	2,616,388.08
49	316,957.27	2,616,375.20
50	317,017.52	2,616,340.01
51	317,032.80	2,616,318.46
52	317,054.21	2,616,316.73
53	317,071.18	2,616,294.44
54	317,112.79	2,616,242.70
55	317,157.72	2,616,214.86
56	317,183.49	2,616,182.01
57	317,221.98	2,616,162.55
58	317,255.67	2,616,171.37
59	317,271.12	2,616,192.66
60	317,276.22	2,616,220.46
61	317,249.73	2,616,272.24
62	317,212.06	2,616,362.59
63	317,243.38	2,616,394.27
64	317,258.94	2,616,410.78
65	317,279.01	2,616,434.42
66	317,296.41	2,616,405.86
67	317,281.08	2,616,375.23
68	317,283.98	2,616,333.84
69	317,299.31	2,616,301.14
70	317,373.06	2,616,256.82
71	317,444.43	2,616,261.01
72	317,490.26	2,616,277.60
73	317,537.42	2,616,300.46
74	317,599.25	2,616,294.65
75	317,623.89	2,616,248.25
76	317,641.89	2,616,188.45
77	317,663.11	2,616,126.34
78	317,709.57	2,616,094.76
79	317,764.44	2,616,065.81
80	317,790.12	2,616,034.88
81	317,750.13	2,616,006.24
82	317,702.72	2,616,012.27
83	317,684.49	2,616,019.81
84	317,663.85	2,616,035.50
85	317,648.93	2,616,043.97
86	317,611.31	2,616,043.97
87	317,569.14	2,616,054.46
88	317,554.42	2,616,073.10
89	317,522.45	2,616,065.11
90	317,500.41	2,616,065.21
91	317,474.51	2,616,046.08
92	317,459.12	2,616,052.83

93	317,449.10	2,616,076.47
94	317,421.96	2,616,085.21
95	317,397.48	2,616,080.00
96	317,361.12	2,616,065.41
97	317,343.23	2,616,066.09
98	317,316.83	2,616,078.43
99	317,297.15	2,616,067.60
100	317,288.28	2,616,034.38
101	317,257.94	2,616,025.34
102	317,232.40	2,616,025.34
103	317,200.47	2,616,034.38
104	317,169.17	2,616,043.24
105	317,112.16	2,616,060.05
106	317,050.42	2,616,105.68
107	317,030.53	2,616,120.97
108	317,011.02	2,616,138.60
109	316,989.29	2,616,151.86
110	316,842.07	2,616,238.16
111	316,811.50	2,616,268.29
112	316,791.08	2,616,284.49
113	316,776.99	2,616,295.67
114	316,727.95	2,616,319.58
115	316,693.66	2,616,350.11
116	316,673.26	2,616,360.30
117	316,648.11	2,616,372.86
118	316,637.00	2,616,390.79
119	316,634.11	2,616,411.75
120	316,632.66	2,616,440.66
121	316,612.41	2,616,430.54
122	316,592.16	2,616,413.20
123	316,559.19	2,616,421.56
124	316,502.30	2,616,453.73
125	316,479.33	2,616,478.23
126	316,483.48	2,616,546.93
127	316,483.99	2,616,566.48
128	316,463.33	2,616,582.82
129	316,448.96	2,616,599.71
130	316,424.33	2,616,599.14
131	316,414.57	2,616,570.45
132	316,422.99	2,616,548.75
133	316,411.48	2,616,531.19
134	316,396.34	2,616,530.59
135	316,374.80	2,616,527.44
136	316,347.19	2,616,532.31
137	316,334.74	2,616,539.88
138	316,314.18	2,616,553.94
139	316,309.49	2,616,567.58
140	316,296.47	2,616,590.64

141	316,321.17	2,616,603.15
142	316,341.07	2,616,610.61
143	316,338.14	2,616,634.08
144	316,326.14	2,616,642.74
145	316,303.18	2,616,627.25
146	316,286.18	2,616,602.47
147	316,260.97	2,616,586.53
148	316,240.70	2,616,574.84
149	316,215.05	2,616,575.39
150	316,190.90	2,616,592.90
151	316,181.09	2,616,604.85
152	316,171.86	2,616,629.80
153	316,173.51	2,616,666.12
154	316,168.31	2,616,683.44
155	316,147.94	2,616,687.77
156	316,128.01	2,616,692.01
157	316,109.37	2,616,685.61
158	316,084.66	2,616,648.80
159	316,069.49	2,616,615.46
160	316,055.51	2,616,584.72
161	316,055.51	2,616,569.56
162	316,045.40	2,616,556.27
163	316,063.05	2,616,546.44
164	316,075.51	2,616,562.81
165	316,075.51	2,616,580.39
166	316,087.70	2,616,607.18
167	316,102.19	2,616,639.02
168	316,122.22	2,616,668.88
169	316,129.27	2,616,671.29
170	316,143.78	2,616,668.21
171	316,152.56	2,616,666.34
172	316,153.37	2,616,663.63
173	316,151.69	2,616,626.66
174	316,163.50	2,616,594.75
175	316,177.07	2,616,578.22
176	316,208.37	2,616,555.53
177	316,245.86	2,616,554.73
178	316,271.31	2,616,569.41
179	316,281.76	2,616,576.01
180	316,291.17	2,616,559.35
181	316,297.41	2,616,541.17
182	316,323.90	2,616,523.07
183	316,340.01	2,616,513.27
184	316,374.50	2,616,507.19
185	316,398.19	2,616,510.65
186	316,422.56	2,616,511.62
187	316,445.36	2,616,546.38
188	316,435.85	2,616,570.90

189	316,438.77	2,616,579.47
190	316,439.90	2,616,579.49
191	316,449.37	2,616,568.36
192	316,463.74	2,616,557.00
193	316,463.49	2,616,547.79
194	316,458.84	2,616,470.84
195	316,489.80	2,616,437.83
196	316,551.68	2,616,402.83
197	316,597.29	2,616,391.26
198	316,614.69	2,616,406.16
199	316,617.77	2,616,383.86
200	316,634.09	2,616,357.51
201	316,664.33	2,616,342.40
202	316,682.34	2,616,333.40
203	316,716.71	2,616,302.81
204	316,766.26	2,616,278.65
205	316,778.65	2,616,268.82
206	316,798.23	2,616,253.29
207	316,829.80	2,616,222.17
208	316,979.02	2,616,134.70
209	316,999.00	2,616,122.50
210	317,017.71	2,616,105.60
211	317,038.38	2,616,089.71
212	317,103.11	2,616,041.87
213	317,163.62	2,616,024.03
214	317,195.02	2,616,015.14
215	317,229.62	2,616,005.34
216	317,260.86	2,616,005.34
217	317,304.71	2,616,018.41
218	317,314.27	2,616,054.20
219	317,317.56	2,616,056.01
220	317,338.43	2,616,046.26
221	317,364.62	2,616,045.26
222	317,403.33	2,616,060.80
223	317,420.91	2,616,064.54
224	317,434.26	2,616,060.24
225	317,443.80	2,616,037.71
226	317,477.08	2,616,023.11
227	317,506.96	2,616,045.18
228	317,524.86	2,616,045.10
229	317,546.73	2,616,050.56
230	317,557.68	2,616,036.70
231	317,608.86	2,616,023.97
232	317,643.65	2,616,023.97
233	317,652.81	2,616,018.77
234	317,674.45	2,616,002.32
235	317,697.54	2,615,992.77
236	317,755.39	2,615,985.41

237	317,819.23	2,616,031.13
238	317,777.28	2,616,081.65
239	317,719.89	2,616,111.93
240	317,679.88	2,616,139.13
241	317,660.94	2,616,194.57
242	317,642.47	2,616,255.90
243	317,611.85	2,616,313.55
244	317,533.73	2,616,320.90
245	317,482.48	2,616,296.06
246	317,440.35	2,616,280.81
247	317,378.06	2,616,277.15
248	317,314.83	2,616,315.14
249	317,303.67	2,616,338.95
250	317,301.41	2,616,371.17
251	317,319.25	2,616,406.81
252	317,281.68	2,616,468.48
253	317,244.03	2,616,424.12
254	317,228.99	2,616,408.16
255	317,188.47	2,616,367.18
256	317,231.57	2,616,263.82
257	317,255.33	2,616,217.39
258	317,252.27	2,616,200.73
259	317,243.69	2,616,188.90
260	317,224.24	2,616,183.82
261	317,196.49	2,616,197.85
262	317,171.27	2,616,230.00
263	317,126.23	2,616,257.90
264	317,086.93	2,616,306.77
265	317,064.71	2,616,335.95
266	317,043.72	2,616,337.65
267	317,031.33	2,616,355.10
268	316,965.67	2,616,393.45
269	316,931.08	2,616,405.47
270	316,902.22	2,616,434.30
271	316,909.75	2,616,462.97
272	316,891.66	2,616,505.06
273	316,849.07	2,616,518.10
274	316,803.56	2,616,528.40
275	316,770.02	2,616,565.69
276	316,726.47	2,616,584.43
277	316,701.68	2,616,584.46
278	316,697.04	2,616,602.98
279	316,627.20	2,616,628.32
280	316,607.26	2,616,641.19
281	316,607.26	2,616,664.88
282	316,581.91	2,616,664.88
283	316,578.61	2,616,672.47
284	316,556.43	2,616,672.47

285	316,491.56	2,616,677.79
286	316,457.76	2,616,682.78
287	316,435.46	2,616,689.39
288	316,419.86	2,616,692.81
289	316,424.67	2,616,702.61
290	316,382.88	2,616,723.12
291	316,357.80	2,616,709.00
292	316,342.35	2,616,683.08
293	316,303.31	2,616,680.72
294	316,275.50	2,616,665.65
295	316,235.87	2,616,650.98
296	316,241.91	2,616,619.66
297	316,239.79	2,616,609.94
298	316,231.23	2,616,606.01
299	316,221.11	2,616,608.01

300	316,210.84	2,616,617.27
301	316,207.75	2,616,634.44
302	316,207.75	2,616,673.38
303	316,192.65	2,616,703.56
304	316,170.36	2,616,710.98
305	316,165.12	2,616,730.00
306	316,141.49	2,616,737.68
307	316,119.17	2,616,719.83
308	316,086.69	2,616,709.35
309	316,063.96	2,616,680.49
310	316,042.62	2,616,653.41
311	316,023.48	2,616,616.95
312	316,014.57	2,616,589.07
313	316,008.78	2,616,566.11

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 1, polígono 9: 451,144.13 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM1	316,045.40	2,616,556.27
PM2	316,026.13	2,616,505.91
PM3	316,053.56	2,616,504.21
PM4	316,124.38	2,616,492.37
PM5	316,174.38	2,616,475.68
PM6	316,275.66	2,616,430.73
PM7	316,500.00	2,616,300.84
PM8	316,676.44	2,616,183.78
PM9	316,872.26	2,616,048.37
PM10	316,943.51	2,616,000.00
PM11	317,073.26	2,615,911.92
PM12	317,327.57	2,615,743.33
PM13	317,522.20	2,615,595.17
PM14	317,552.26	2,615,573.16
PM15	317,560.92	2,615,490.53
PM16	317,560.00	2,615,460.17
PM17	317,557.19	2,615,437.62
PM18	317,548.83	2,615,431.18
PM19	317,544.67	2,615,413.65
PM20	317,552.71	2,615,392.39
PM21	317,558.80	2,615,376.30
PM22	317,563.94	2,615,354.23
PM23	317,555.05	2,615,316.84
PM24	317,588.00	2,615,310.37
PM25	317,609.45	2,615,291.38
PM26	317,649.39	2,615,284.76
PM27	317,682.76	2,615,284.52
ZF28	317,703.38	2,615,269.29

ZF29	317,716.85	2,615,284.21
ZF30	317,689.41	2,615,304.47
ZF31	317,651.11	2,615,304.74
ZF32	317,618.40	2,615,310.17
ZF33	317,597.18	2,615,328.95
ZF34	317,579.32	2,615,332.45
ZF35	317,584.48	2,615,354.18
ZF36	317,577.98	2,615,382.13
ZF37	317,571.42	2,615,399.47
ZF38	317,565.54	2,615,414.99
ZF39	317,566.65	2,615,419.66
ZF40	317,576.01	2,615,426.87
ZF41	317,579.96	2,615,458.63
ZF42	317,580.95	2,615,491.27
ZF43	317,571.23	2,615,584.06
ZF44	317,534.17	2,615,611.20
ZF45	317,339.17	2,615,759.63
ZF46	317,084.40	2,615,928.53
ZF47	316,954.74	2,616,016.55
ZF48	316,883.56	2,616,064.86
ZF49	316,687.66	2,616,200.34
ZF50	316,510.55	2,616,317.84
ZF51	316,284.75	2,616,448.58
ZF52	316,181.62	2,616,494.35
ZF53	316,129.22	2,616,511.83
ZF54	316,055.84	2,616,524.10
ZF55	316,054.54	2,616,524.18
ZF56	316,063.05	2,616,546.44

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 1, polígono 10: 259,066.09 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	318,058.36	2,614,654.09
2	318,073.32	2,614,640.81
3	318,094.99	2,614,657.60
4	318,167.96	2,614,657.60
5	318,238.27	2,614,645.92
6	318,257.41	2,614,642.58
7	318,309.10	2,614,637.56
8	318,345.93	2,614,659.92
9	318,370.90	2,614,676.68
10	318,399.56	2,614,669.82
11	318,415.95	2,614,676.44
12	318,437.14	2,614,684.99
13	318,448.50	2,614,700.37
14	318,474.40	2,614,735.43
15	318,472.77	2,614,751.21
16	318,469.28	2,614,784.86
17	318,443.48	2,614,822.46
18	318,414.68	2,614,771.69
19	318,386.40	2,614,811.05
20	318,368.12	2,614,843.91
21	318,357.40	2,614,852.98
22	318,339.76	2,614,869.33
23	318,300.07	2,614,876.21
24	318,268.12	2,614,886.04
25	318,231.95	2,614,907.57
26	318,176.35	2,614,944.09
27	318,152.05	2,614,972.14
28	318,142.89	2,614,993.48
29	318,136.62	2,615,031.07
30	318,120.06	2,615,052.89
31	318,096.12	2,615,066.95
32	318,076.36	2,615,072.75
33	318,077.29	2,615,112.04
34	318,111.12	2,615,133.32
35	318,127.03	2,615,170.82
36	318,155.58	2,615,185.64
37	318,175.08	2,615,187.67
38	318,184.13	2,615,175.21
39	318,176.99	2,615,166.44
40	318,169.25	2,615,160.73
41	318,165.44	2,615,152.90
42	318,152.85	2,615,136.98
43	318,150.94	2,615,115.42
44	318,162.95	2,615,099.89
45	318,176.83	2,615,073.18
46	318,179.69	2,615,045.83
47	318,191.37	2,615,017.42
48	318,220.97	2,615,009.64
49	318,243.29	2,615,021.63
50	318,262.80	2,615,005.91
51	318,287.90	2,614,980.49
52	318,314.81	2,614,958.34
53	318,342.52	2,614,972.58
54	318,355.18	2,614,988.40
55	318,381.50	2,615,006.66
56	318,417.48	2,615,007.21
57	318,450.68	2,614,998.35
58	318,471.99	2,614,985.20
59	318,502.21	2,614,978.86
60	318,519.01	2,614,971.03
61	318,557.08	2,614,966.93
62	318,570.52	2,614,982.90
63	318,589.85	2,615,004.83
64	318,562.08	2,615,025.98
65	318,536.93	2,615,041.05
66	318,526.18	2,615,049.93
67	318,527.93	2,615,063.35
68	318,542.55	2,615,075.45
69	318,584.67	2,615,084.78
70	318,593.76	2,615,101.60
71	318,600.56	2,615,108.21
72	318,600.06	2,615,130.57
73	318,592.94	2,615,146.83
74	318,595.02	2,615,172.13
75	318,598.54	2,615,197.83
76	318,617.44	2,615,212.64
77	318,637.55	2,615,201.02
78	318,648.62	2,615,181.92
79	318,685.42	2,615,202.46
80	318,700.95	2,615,212.59
81	318,716.05	2,615,228.17
82	318,720.58	2,615,265.38
83	318,746.90	2,615,255.21
84	318,766.15	2,615,230.29
85	318,797.57	2,615,213.59
86	318,826.01	2,615,217.86
87	318,845.77	2,615,233.14
88	318,854.05	2,615,254.16
89	318,874.25	2,615,258.63
90	318,880.21	2,615,244.50
91	318,874.71	2,615,226.05
92	318,870.60	2,615,202.98
93	318,876.61	2,615,184.34
94	318,889.26	2,615,167.27
95	318,913.15	2,615,164.92
96	318,941.76	2,615,181.81
97	318,940.07	2,615,215.67
98	318,950.97	2,615,237.45

99	318,972.12	2,615,248.34
100	318,997.84	2,615,211.11
101	319,012.71	2,615,196.26
102	319,053.07	2,615,200.51
103	319,073.02	2,615,239.35
104	319,089.79	2,615,290.96
105	319,097.02	2,615,314.95
106	319,159.08	2,615,316.22
107	319,180.05	2,615,344.80
108	319,181.51	2,615,368.79
109	319,166.46	2,615,426.34
110	319,141.07	2,615,487.00
111	319,153.14	2,615,575.48
112	319,174.14	2,615,599.35
113	319,186.29	2,615,651.73
114	319,204.81	2,615,681.79
115	319,252.92	2,615,723.99
116	319,280.71	2,615,756.49
117	319,294.11	2,615,797.81
118	319,302.85	2,615,816.43
119	319,310.71	2,615,832.72
120	319,292.75	2,615,844.91
121	319,297.88	2,615,872.21
122	319,318.37	2,615,872.21
123	319,338.86	2,615,865.95
124	319,357.09	2,615,874.14
125	319,380.10	2,615,887.93
126	319,412.40	2,615,905.86
127	319,366.16	2,615,971.00
128	319,366.16	2,616,003.55
129	319,391.71	2,616,031.00
130	319,395.55	2,616,052.71
131	319,395.55	2,616,094.84
132	319,409.60	2,616,113.35
133	319,430.68	2,616,121.01
134	319,454.32	2,616,112.71
135	319,459.54	2,616,097.24
136	319,459.54	2,616,011.30
137	319,475.47	2,615,983.30
138	319,495.22	2,615,946.38
139	319,516.88	2,615,919.01
140	319,553.83	2,615,919.01
141	319,581.22	2,615,926.64
142	319,614.20	2,615,939.46
143	319,651.94	2,615,976.29
144	319,679.33	2,616,003.03
145	319,725.40	2,616,071.70
146	319,737.76	2,616,084.81
147	319,771.03	2,616,120.14
148	319,799.93	2,616,150.82
149	319,834.69	2,616,158.31

150	319,868.02	2,616,174.51
151	319,886.03	2,616,203.30
152	319,900.54	2,616,255.97
153	319,924.13	2,616,263.15
154	319,959.72	2,616,273.98
155	319,968.92	2,616,299.38
156	319,979.28	2,616,327.97
157	319,979.28	2,616,386.13
158	319,990.92	2,616,448.76
159	320,021.05	2,616,502.87
160	320,049.96	2,616,566.97
161	320,073.86	2,616,590.26
162	320,109.00	2,616,590.26
163	320,120.71	2,616,598.07
164	320,133.98	2,616,631.61
165	320,151.26	2,616,655.44
166	320,151.26	2,616,709.18
167	320,141.11	2,616,715.62
168	320,141.11	2,616,730.36
169	320,150.33	2,616,733.74
170	320,166.98	2,616,717.10
171	320,207.22	2,616,717.72
172	320,200.06	2,616,742.71
173	320,200.06	2,616,767.72
174	320,200.06	2,616,836.51
175	320,162.51	2,616,891.54
176	320,119.95	2,616,990.35
177	320,094.91	2,617,086.65
178	320,106.18	2,617,135.43
179	320,143.73	2,617,159.06
180	320,212.22	2,617,159.06
181	320,227.60	2,617,184.20
182	320,241.37	2,617,206.72
183	320,268.91	2,617,206.72
184	320,257.64	2,617,174.20
185	320,222.59	2,617,139.18
186	320,188.79	2,617,139.18
187	320,142.48	2,617,139.18
188	320,125.02	2,617,102.94
189	320,140.02	2,617,065.40
190	320,160.00	2,617,015.36
191	320,201.02	2,616,912.66
192	320,238.39	2,616,841.54
193	320,252.63	2,616,754.42
194	320,252.56	2,616,688.81
195	320,275.76	2,616,697.52
196	320,286.44	2,616,669.07
197	320,302.18	2,616,592.50
198	320,346.79	2,616,484.25
199	320,346.79	2,616,280.49
200	320,299.27	2,616,179.74

201	320,237.70	2,616,114.26
202	320,148.34	2,616,155.93
203	320,062.94	2,616,155.93
204	319,985.49	2,616,086.48
205	319,903.88	2,616,067.12
206	319,833.46	2,616,001.46
207	319,765.05	2,615,937.66
208	319,672.19	2,615,910.87
209	319,615.00	2,615,831.45
210	319,565.33	2,615,769.64
211	319,510.03	2,615,723.75
212	319,486.59	2,615,669.44
213	319,509.44	2,615,551.06
214	319,533.87	2,615,463.36
215	319,546.09	2,615,430.69
216	319,535.75	2,615,405.13
217	319,531.65	2,615,356.91
218	319,551.75	2,615,335.89
219	319,584.87	2,615,341.66
220	319,592.74	2,615,330.38
221	319,578.05	2,615,312.29
222	319,540.25	2,615,302.32
223	319,534.10	2,615,228.41
224	319,502.90	2,615,207.02
225	319,486.89	2,615,160.12
226	319,471.87	2,615,130.71
227	319,461.23	2,615,103.02
228	319,488.13	2,615,078.30
229	319,543.38	2,615,055.29
230	319,543.38	2,615,038.04
231	319,523.63	2,615,018.36
232	319,490.97	2,615,012.86
233	319,462.99	2,615,010.01
234	319,431.54	2,615,016.79
235	319,394.36	2,615,032.79
236	319,373.39	2,615,011.07
237	319,358.18	2,614,995.53
238	319,332.12	2,614,969.36
239	319,308.75	2,614,943.02
240	319,317.14	2,614,910.10
241	319,304.56	2,614,884.95
242	319,274.60	2,614,895.13
243	319,256.88	2,614,890.94
244	319,238.34	2,614,872.33
245	319,203.01	2,614,871.14
246	319,161.74	2,614,856.45
247	319,121.62	2,614,822.30
248	319,104.45	2,614,810.86
249	319,096.34	2,614,784.65
250	319,115.51	2,614,758.53
251	319,155.44	2,614,728.65

252	319,186.85	2,614,708.95
253	319,228.23	2,614,678.74
254	319,268.55	2,614,631.56
255	319,294.54	2,614,606.11
256	319,300.85	2,614,581.87
257	319,298.14	2,614,566.39
258	319,293.23	2,614,554.05
259	319,237.85	2,614,582.27
260	319,193.90	2,614,598.34
261	319,115.62	2,614,627.00
262	319,080.81	2,614,647.53
263	319,040.86	2,614,684.52
264	319,030.57	2,614,622.98
265	319,014.07	2,614,598.37
266	319,017.32	2,614,551.20
267	319,017.32	2,614,518.11
268	319,038.42	2,614,459.07
269	319,065.23	2,614,384.08
270	319,104.65	2,614,338.34
271	319,149.30	2,614,312.37
272	319,200.61	2,614,285.07
273	319,238.59	2,614,250.45
274	319,273.71	2,614,226.84
275	319,307.29	2,614,232.06
276	319,340.27	2,614,233.03
277	319,362.70	2,614,254.46
278	319,381.22	2,614,279.79
279	319,421.11	2,614,317.39
280	319,429.97	2,614,349.93
281	319,458.50	2,614,326.34
282	319,496.78	2,614,337.27
283	319,517.72	2,614,320.71
284	319,495.84	2,614,296.87
285	319,485.55	2,614,274.92
286	319,443.62	2,614,226.21
287	319,428.02	2,614,177.50
288	319,454.80	2,614,155.94
289	319,483.76	2,614,158.31
290	319,503.31	2,614,145.29
291	319,527.62	2,614,138.95
292	319,528.45	2,614,127.68
293	319,529.91	2,614,103.62
294	319,509.38	2,614,100.07
295	319,496.42	2,614,077.34
296	319,476.01	2,614,056.06
297	319,440.01	2,614,059.82
298	319,422.91	2,614,088.08
299	319,390.73	2,614,117.10
300	319,357.84	2,614,101.92
301	319,309.27	2,614,094.99
302	319,265.02	2,614,089.96

303	319,257.98	2,614,065.95
304	319,263.00	2,614,026.19
305	319,279.82	2,613,994.89
306	319,287.90	2,613,964.37
307	319,310.37	2,613,943.71
308	319,329.24	2,613,923.96
309	319,348.11	2,613,904.21
310	319,370.43	2,613,885.79
311	319,390.23	2,613,869.62
312	319,430.86	2,613,871.03
313	319,445.01	2,613,851.14
314	319,460.58	2,613,839.40
315	319,467.99	2,613,827.94
316	319,484.31	2,613,821.88
317	319,498.69	2,613,821.88
318	319,513.66	2,613,838.02
319	319,527.66	2,613,843.48
320	319,546.39	2,613,839.03
321	319,553.97	2,613,831.41
322	319,541.96	2,613,802.87
323	319,523.60	2,613,782.88
324	319,482.40	2,613,766.17
325	319,428.64	2,613,797.03
326	319,331.05	2,613,884.72
327	319,310.38	2,613,902.58
328	319,286.88	2,613,938.76
329	319,258.85	2,613,911.53
330	319,268.85	2,613,893.36
331	319,283.36	2,613,907.46
332	319,295.16	2,613,889.30
333	319,317.83	2,613,869.71
334	319,416.84	2,613,780.74
335	319,480.89	2,613,743.98
336	319,535.29	2,613,766.04
337	319,559.04	2,613,791.90
338	319,577.61	2,613,836.02
339	319,556.55	2,613,857.17
340	319,526.21	2,613,864.39
341	319,502.12	2,613,854.98
342	319,489.97	2,613,841.88
343	319,487.90	2,613,841.88
344	319,481.18	2,613,844.38
345	319,475.45	2,613,853.23
346	319,459.52	2,613,865.25
347	319,440.92	2,613,891.39
348	319,397.05	2,613,889.87
349	319,383.12	2,613,901.24
350	319,361.76	2,613,918.88
351	319,343.70	2,613,937.78
352	319,324.38	2,613,958.00
353	319,305.74	2,613,975.14

354	319,298.55	2,614,002.29
355	319,282.38	2,614,032.39
356	319,278.34	2,614,064.33
357	319,280.47	2,614,071.59
358	319,311.81	2,614,075.15
359	319,363.56	2,614,082.54
360	319,387.13	2,614,093.41
361	319,407.33	2,614,075.20
362	319,428.04	2,614,040.96
363	319,483.67	2,614,035.15
364	319,512.57	2,614,065.28
365	319,522.08	2,614,081.97
366	319,550.95	2,614,086.97
367	319,548.40	2,614,129.02
368	319,546.53	2,614,154.69
369	319,511.60	2,614,163.79
370	319,489.06	2,614,178.81
371	319,461.13	2,614,176.53
372	319,451.25	2,614,184.47
373	319,461.43	2,614,216.24
374	319,502.49	2,614,263.95
375	319,512.65	2,614,285.61
376	319,547.01	2,614,323.04
377	319,501.15	2,614,359.32
378	319,463.13	2,614,348.46
379	319,418.82	2,614,385.11
380	319,403.29	2,614,328.08
381	319,366.16	2,614,293.09
382	319,347.60	2,614,267.70
383	319,332.00	2,614,252.80
384	319,305.45	2,614,252.01
385	319,278.37	2,614,247.81
386	319,250.97	2,614,266.23
387	319,212.22	2,614,301.55
388	319,159.03	2,614,329.85
389	319,117.61	2,614,353.94
390	319,082.81	2,614,394.32
391	319,057.26	2,614,465.80
392	319,037.32	2,614,521.58
393	319,037.32	2,614,551.89
394	319,034.49	2,614,592.92
395	319,049.58	2,614,615.42
396	319,054.47	2,614,644.65
397	319,068.80	2,614,631.39
398	319,107.04	2,614,608.85
399	319,187.03	2,614,579.55
400	319,229.85	2,614,563.90
401	319,303.70	2,614,526.27
402	319,317.48	2,614,560.91
403	319,321.30	2,614,582.69
404	319,312.50	2,614,616.52

405	319,283.17	2,614,645.23
406	319,241.91	2,614,693.51
407	319,198.07	2,614,725.52
408	319,166.76	2,614,745.16
409	319,129.87	2,614,772.76
410	319,118.42	2,614,788.36
411	319,121.45	2,614,798.16
412	319,133.69	2,614,806.31
413	319,171.91	2,614,838.84
414	319,206.79	2,614,851.26
415	319,246.93	2,614,852.61
416	319,267.03	2,614,872.79
417	319,273.61	2,614,874.34
418	319,314.64	2,614,860.40
419	319,338.36	2,614,907.81
420	319,330.75	2,614,937.68
421	319,346.70	2,614,955.66
422	319,372.41	2,614,981.48
423	319,387.73	2,614,997.13
424	319,399.15	2,615,008.96
425	319,425.42	2,614,997.65
426	319,461.86	2,614,989.80
427	319,493.64	2,614,993.02
428	319,533.23	2,614,999.70
429	319,563.38	2,615,029.73
430	319,563.38	2,615,068.63
431	319,499.07	2,615,095.41
432	319,484.78	2,615,108.54
433	319,490.16	2,615,122.55
434	319,505.36	2,615,152.30
435	319,519.68	2,615,194.28
436	319,553.24	2,615,217.29
437	319,559.01	2,615,286.59
438	319,589.45	2,615,294.61
439	319,617.77	2,615,329.47
440	319,593.98	2,615,363.55
441	319,558.83	2,615,357.42
442	319,552.34	2,615,364.20
443	319,555.43	2,615,400.43
444	319,567.55	2,615,430.40
445	319,552.91	2,615,469.56
446	319,528.92	2,615,555.65
447	319,507.40	2,615,667.17
448	319,526.49	2,615,711.43
449	319,579.65	2,615,755.54
450	319,630.92	2,615,819.34
451	319,684.38	2,615,893.57
452	319,775.19	2,615,919.77
453	319,847.10	2,615,986.83
454	319,913.65	2,616,048.89
455	319,995.05	2,616,068.19

456	320,070.59	2,616,135.93
457	320,143.90	2,616,135.93
458	320,242.36	2,616,090.02
459	320,316.01	2,616,168.35
460	320,366.79	2,616,276.01
461	320,366.79	2,616,488.21
462	320,321.39	2,616,598.37
463	320,305.72	2,616,674.63
464	320,287.46	2,616,723.27
465	320,272.59	2,616,717.69
466	320,272.63	2,616,756.03
467	320,257.61	2,616,847.97
468	320,219.21	2,616,921.05
469	320,178.58	2,617,022.78
470	320,158.59	2,617,072.82
471	320,146.86	2,617,102.19
472	320,155.05	2,617,119.18
473	320,188.79	2,617,119.18
474	320,230.87	2,617,119.18
475	320,275.03	2,617,163.30
476	320,297.00	2,617,226.72
477	320,230.16	2,617,226.72
478	320,210.54	2,617,194.64
479	320,201.01	2,617,179.06
480	320,137.96	2,617,179.06
481	320,088.55	2,617,147.96
482	320,074.32	2,617,086.37
483	320,100.98	2,616,983.84
484	320,144.90	2,616,881.86
485	320,180.06	2,616,830.34
486	320,180.06	2,616,767.72
487	320,180.06	2,616,739.90
488	320,180.80	2,616,737.32
489	320,175.13	2,616,737.23
490	320,155.44	2,616,756.91
491	320,121.11	2,616,744.34
492	320,121.11	2,616,704.64
493	320,131.26	2,616,698.19
494	320,131.26	2,616,661.92
495	320,116.31	2,616,641.31
496	320,104.42	2,616,611.24
497	320,102.95	2,616,610.26
498	320,065.73	2,616,610.26
499	320,033.29	2,616,578.64
500	320,003.17	2,616,511.86
501	319,971.85	2,616,455.63
502	319,959.28	2,616,387.97
503	319,959.28	2,616,331.48
504	319,950.12	2,616,306.19
505	319,944.32	2,616,290.20
506	319,918.30	2,616,282.28

507	319,884.18	2,616,271.89
508	319,867.52	2,616,211.43
509	319,854.11	2,616,189.98
510	319,828.12	2,616,177.35
511	319,789.64	2,616,169.06
512	319,756.47	2,616,133.85
513	319,723.20	2,616,098.53
514	319,709.71	2,616,084.21
515	319,663.88	2,616,015.89
516	319,637.97	2,615,990.61
517	319,603.15	2,615,956.63
518	319,574.90	2,615,945.64
519	319,551.09	2,615,939.01
520	319,526.56	2,615,939.01
521	319,512.01	2,615,957.39
522	319,492.98	2,615,992.96
523	319,479.54	2,616,016.59
524	319,479.54	2,616,100.52
525	319,470.15	2,616,128.35
526	319,430.57	2,616,142.24
527	319,397.23	2,616,130.13
528	319,375.55	2,616,101.57
529	319,375.55	2,616,054.46
530	319,373.05	2,616,040.30
531	319,346.16	2,616,011.42
532	319,346.16	2,615,964.62
533	319,383.16	2,615,912.51
534	319,370.10	2,615,905.26
535	319,347.82	2,615,891.90
536	319,337.52	2,615,887.28
537	319,321.36	2,615,892.21
538	319,281.28	2,615,892.21
539	319,270.68	2,615,835.72
540	319,285.19	2,615,825.87
541	319,284.79	2,615,825.03
542	319,275.47	2,615,805.17
543	319,262.92	2,615,766.45
544	319,238.65	2,615,738.08
545	319,189.36	2,615,694.85
546	319,167.55	2,615,659.44
547	319,155.80	2,615,608.78
548	319,134.14	2,615,584.16
549	319,120.51	2,615,484.31
550	319,147.47	2,615,419.92
551	319,161.35	2,615,366.81
552	319,160.45	2,615,351.89
553	319,148.80	2,615,336.01
554	319,082.07	2,615,334.65
555	319,070.71	2,615,296.94
556	319,054.49	2,615,247.06
557	319,040.22	2,615,219.27

558	319,020.09	2,615,217.15
559	319,013.26	2,615,223.97
560	318,978.59	2,615,274.16
561	318,936.01	2,615,252.24
562	318,919.84	2,615,219.92
563	318,921.18	2,615,192.89
564	318,908.61	2,615,185.47
565	318,900.04	2,615,186.31
566	318,894.64	2,615,193.61
567	318,891.16	2,615,204.38
568	318,894.20	2,615,221.42
569	318,901.43	2,615,245.66
570	318,886.19	2,615,281.75
571	318,839.35	2,615,271.39
572	318,829.18	2,615,245.59
573	318,817.89	2,615,236.86
574	318,801.13	2,615,234.35
575	318,779.34	2,615,245.93
576	318,759.31	2,615,271.85
577	318,703.83	2,615,293.29
578	318,697.01	2,615,237.26
579	318,688.15	2,615,228.12
580	318,675.07	2,615,219.59
581	318,656.06	2,615,208.98
582	318,652.18	2,615,215.67
583	318,615.75	2,615,236.71
584	318,579.83	2,615,208.58
585	318,575.13	2,615,174.31
586	318,572.59	2,615,143.44
587	318,580.15	2,615,126.17
588	318,580.37	2,615,116.48
589	318,577.61	2,615,113.80
590	318,571.42	2,615,102.33
591	318,533.51	2,615,093.93
592	318,509.11	2,615,073.73
593	318,504.92	2,615,041.55
594	318,525.35	2,615,024.67
595	318,550.85	2,615,009.40
596	318,560.64	2,615,001.94
597	318,555.37	2,614,995.96
598	318,548.63	2,614,987.95
599	318,524.45	2,614,990.56
600	318,508.57	2,614,997.96
601	318,479.52	2,615,004.06
602	318,458.68	2,615,016.92
603	318,419.96	2,615,027.25
604	318,375.11	2,615,026.56
605	318,341.39	2,615,003.17
606	318,329.58	2,614,988.41
607	318,317.36	2,614,982.14
608	318,301.40	2,614,995.27

609	318,276.23	2,615,020.76
610	318,245.50	2,615,045.53
611	318,218.44	2,615,030.98
612	318,206.08	2,615,034.23
613	318,199.28	2,615,050.77
614	318,196.33	2,615,079.04
615	318,179.87	2,615,110.71
616	318,171.55	2,615,121.46
617	318,172.25	2,615,129.26
618	318,182.48	2,615,142.20
619	318,185.08	2,615,147.55
620	318,190.90	2,615,151.84
621	318,209.35	2,615,174.52
622	318,184.49	2,615,208.76
623	318,149.73	2,615,205.13
624	318,111.43	2,615,185.26
625	318,095.16	2,615,146.91
626	318,057.54	2,615,123.25
627	318,056.01	2,615,057.89
628	318,088.11	2,615,048.46
629	318,106.52	2,615,037.65
630	318,117.70	2,615,022.91
631	318,123.56	2,614,987.80
632	318,134.90	2,614,961.39
633	318,163.05	2,614,928.89
634	318,221.34	2,614,890.61
635	318,259.95	2,614,867.63

636	318,295.40	2,614,856.72
637	318,330.51	2,614,850.63
638	318,344.14	2,614,838.00
639	318,352.42	2,614,831.00
640	318,369.48	2,614,800.31
641	318,416.67	2,614,734.66
642	318,445.09	2,614,784.76
643	318,449.91	2,614,777.74
644	318,452.87	2,614,749.15
645	318,453.71	2,614,741.08
646	318,432.42	2,614,712.26
647	318,424.41	2,614,701.42
648	318,408.46	2,614,694.99
649	318,398.00	2,614,690.76
650	318,367.03	2,614,698.17
651	318,335.16	2,614,676.78
652	318,304.41	2,614,658.11
653	318,260.10	2,614,662.41
654	318,241.63	2,614,665.64
655	318,169.61	2,614,677.60
656	318,088.15	2,614,677.60
657	318,074.19	2,614,666.78
658	318,071.64	2,614,669.05

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 1, polígono 11:21,076.16 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	318,385.66	2,614,572.19
2	318,378.06	2,614,559.34
3	318,435.92	2,614,516.69
4	318,467.17	2,614,489.66
5	318,499.27	2,614,462.63
6	318,527.98	2,614,443.21
7	318,544.03	2,614,431.38
8	318,561.77	2,614,419.56
9	318,591.33	2,614,396.75
10	318,623.43	2,614,373.94
11	318,668.19	2,614,341.85
12	318,729.85	2,614,282.72
13	318,780.53	2,614,235.42
14	318,833.74	2,614,197.41
15	318,893.71	2,614,146.74
16	318,985.78	2,614,069.03
17	319,023.87	2,614,056.02
18	319,075.14	2,614,042.98
19	319,118.96	2,614,009.45
20	319,163.70	2,613,976.85
21	319,216.83	2,613,946.12
22	319,239.21	2,613,964.75

23	319,218.56	2,613,973.58
24	319,214.76	2,613,970.42
25	319,174.63	2,613,993.64
26	319,130.92	2,614,025.48
27	319,084.04	2,614,061.35
28	319,029.58	2,614,075.21
29	318,995.80	2,614,086.74
30	318,906.62	2,614,162.01
31	318,846.03	2,614,213.22
32	318,793.22	2,614,250.94
33	318,743.60	2,614,297.25
34	318,681.01	2,614,357.27
35	318,635.05	2,614,390.22
36	318,603.24	2,614,412.83
37	318,573.44	2,614,435.81
38	318,555.52	2,614,447.76
39	318,539.52	2,614,459.55
40	318,511.34	2,614,478.61
41	318,480.15	2,614,504.87
42	318,448.41	2,614,532.33
43	318,408.82	2,614,561.51

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 1, polígono 12: 26,768.69 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	318,408.82	2,614,561.51
2	318,449.39	2,614,582.08
3	318,522.15	2,614,602.58
4	318,555.26	2,614,618.94
5	318,565.29	2,614,609.52
6	318,573.08	2,614,583.39
7	318,572.06	2,614,521.97
8	318,631.33	2,614,523.20
9	318,687.76	2,614,544.83
10	318,714.74	2,614,554.85
11	318,731.75	2,614,539.98
12	318,750.30	2,614,514.56
13	318,774.74	2,614,477.29
14	318,807.73	2,614,459.83
15	318,836.72	2,614,440.33
16	318,860.22	2,614,430.51
17	318,862.19	2,614,419.75
18	318,833.31	2,614,400.99
19	318,877.62	2,614,347.86
20	318,891.15	2,614,298.31
21	318,947.69	2,614,281.19
22	318,974.57	2,614,281.19
23	319,034.95	2,614,240.29
24	319,049.52	2,614,201.47
25	319,077.88	2,614,125.91
26	319,119.49	2,614,153.02
27	319,146.97	2,614,140.16
28	319,171.71	2,614,108.99
29	319,188.10	2,614,054.27
30	319,216.78	2,613,999.64
31	319,218.56	2,613,973.58
32	319,239.21	2,613,964.75

33	319,236.45	2,614,005.21
34	319,206.70	2,614,061.86
35	319,189.77	2,614,118.41
36	319,159.71	2,614,156.27
37	319,117.90	2,614,175.86
38	319,087.85	2,614,156.27
39	319,068.25	2,614,208.49
40	319,051.44	2,614,253.28
41	318,980.70	2,614,301.19
42	318,950.65	2,614,301.19
43	318,907.53	2,614,314.24
44	318,895.77	2,614,357.33
45	318,863.10	2,614,396.49
46	318,884.27	2,614,410.25
47	318,877.93	2,614,444.78
48	318,846.25	2,614,458.02
49	318,818.02	2,614,477.02
50	318,788.64	2,614,492.56
51	318,766.75	2,614,525.94
52	318,746.59	2,614,553.57
53	318,718.94	2,614,577.74
54	318,680.70	2,614,563.54
55	318,627.43	2,614,543.12
56	318,592.40	2,614,542.39
57	318,593.13	2,614,586.14
58	318,582.92	2,614,620.41
59	318,558.84	2,614,643.01
60	318,514.95	2,614,621.33
61	318,442.09	2,614,600.80
62	318,411.45	2,614,585.27
63	318,385.66	2,614,572.19

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 2, polígono 1: 35,349.44 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	319,258.85	2,613,911.53
2	319,221.43	2,613,902.57
3	319,163.20	2,613,920.61
4	319,167.08	2,613,907.41
6	319,263.41	2,613,797.22
7	319,446.55	2,613,645.86
8	319,508.82	2,613,583.58
9	319,554.49	2,613,508.56
10	319,572.54	2,613,473.24
11	319,578.74	2,613,448.43
12	319,595.72	2,613,387.35

13	319,613.47	2,613,364.77
14	319,620.55	2,613,332.93
15	319,623.59	2,613,306.26
16	319,638.06	2,613,283.73
17	319,655.80	2,613,271.88
18	319,663.36	2,613,258.38
19	319,667.73	2,613,228.46
20	319,668.58	2,613,207.36
21	319,671.73	2,613,171.12
22	319,683.53	2,613,151.93
23	319,697.62	2,613,130.39
24	319,704.23	2,613,112.84
25	319,713.76	2,613,102.52

26	319,729.96	2,613,081.47
27	319,744.37	2,613,061.74
28	319,753.21	2,613,039.66
29	319,762.96	2,613,006.42
30	319,783.21	2,612,968.35
31	319,805.17	2,612,926.95
32	319,845.81	2,612,854.12
33	319,868.35	2,612,809.88
34	319,909.36	2,612,741.44
35	319,938.55	2,612,688.06
36	319,981.64	2,612,601.88
37	320,002.95	2,612,563.25
38	320,020.09	2,612,551.60
39	320,065.89	2,612,569.86
40	320,080.00	2,612,584.81
41	320,072.87	2,612,606.39
42	320,054.38	2,612,586.80
43	320,022.55	2,612,574.11
44	320,018.15	2,612,577.10
45	319,999.35	2,612,611.18
46	319,956.27	2,612,697.33
47	319,926.71	2,612,751.38
48	319,885.86	2,612,819.57
49	319,863.46	2,612,863.54
50	319,822.74	2,612,936.51
51	319,800.87	2,612,977.73
52	319,781.57	2,613,014.01
53	319,772.13	2,613,046.20

54	319,762.01	2,613,071.51
55	319,745.96	2,613,093.47
56	319,729.07	2,613,115.43
57	319,721.57	2,613,123.54
58	319,715.56	2,613,139.50
59	319,700.42	2,613,162.64
60	319,691.25	2,613,177.57
61	319,688.55	2,613,208.63
62	319,687.67	2,613,230.32
63	319,682.61	2,613,264.93
64	319,670.90	2,613,285.84
65	319,652.64	2,613,298.04
66	319,642.93	2,613,313.16
67	319,640.30	2,613,336.24
68	319,632.01	2,613,373.55
69	319,613.91	2,613,396.56
70	319,598.08	2,613,453.54
71	319,591.39	2,613,480.31
72	319,571.96	2,613,518.32
73	319,524.66	2,613,596.03
74	319,460.02	2,613,660.67
75	319,277.40	2,613,811.60
76	319,214.24	2,613,883.85
77	319,220.75	2,613,881.84
78	319,268.85	2,613,893.36

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 2, polígono 2: 478,191.41 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	320,080.00	2,612,584.81
2	320,127.72	2,612,576.33
3	320,172.84	2,612,584.41
4	320,213.35	2,612,588.79
5	320,293.12	2,612,561.21
6	320,348.67	2,612,546.44
7	320,401.48	2,612,543.34
8	320,513.11	2,612,518.49
9	320,586.56	2,612,504.51
10	320,599.09	2,612,510.80
11	320,627.76	2,612,526.17
12	320,656.38	2,612,548.38
13	320,701.48	2,612,548.38
14	320,752.82	2,612,577.49
15	320,764.41	2,612,629.84
16	320,720.52	2,612,709.03
17	320,625.76	2,612,764.58
18	320,611.86	2,612,842.85

19	320,572.57	2,612,867.63
20	320,546.66	2,612,913.25
21	320,525.87	2,612,925.12
22	320,502.50	2,612,928.36
23	320,459.72	2,612,920.87
24	320,458.36	2,612,951.29
25	320,488.99	2,612,974.09
26	320,534.60	2,612,979.86
27	320,567.75	2,612,977.20
28	320,632.46	2,612,955.07
29	320,692.03	2,612,968.41
30	320,690.81	2,613,020.34
31	320,667.50	2,613,042.64
32	320,639.38	2,613,112.61
33	320,563.23	2,613,181.59
34	320,480.23	2,613,247.28
35	320,402.05	2,613,285.03
36	320,482.43	2,613,280.96
37	320,561.79	2,613,301.29
38	320,658.35	2,613,329.36

39	320,747.10	2,613,334.26
40	320,858.44	2,613,302.22
41	320,943.56	2,613,325.66
42	321,002.56	2,613,372.43
43	321,120.55	2,613,378.20
44	321,161.86	2,613,391.86
45	321,181.49	2,613,440.32
46	321,184.53	2,613,465.36
47	321,157.11	2,613,522.91
48	321,138.15	2,613,570.76
49	321,169.81	2,613,618.95
50	321,246.71	2,613,678.43
51	321,264.52	2,613,705.99
52	321,273.71	2,613,737.00
53	321,256.20	2,613,797.66
54	321,175.91	2,613,856.59
55	321,248.16	2,613,848.82
56	321,264.76	2,613,890.29
57	321,267.27	2,613,951.18
58	321,292.23	2,613,981.25
59	321,319.39	2,614,021.59
60	321,326.39	2,614,067.81
61	321,438.90	2,613,884.38
62	321,477.08	2,613,884.38
63	321,508.51	2,613,863.82
64	321,529.74	2,613,875.18
65	321,556.02	2,613,889.23
66	321,556.02	2,613,841.38
67	321,494.82	2,613,798.85
68	321,496.16	2,613,741.07
69	321,512.74	2,613,641.66
70	321,532.64	2,613,611.83
71	321,533.28	2,613,570.85
72	321,497.82	2,613,552.19
73	321,514.40	2,613,520.68
74	321,556.79	2,613,520.68
75	321,572.44	2,613,492.54
76	321,622.19	2,613,403.07
77	321,633.80	2,613,313.60
78	321,701.78	2,613,313.60
79	321,701.78	2,613,285.43
80	321,734.95	2,613,285.43
81	321,759.82	2,613,260.58
82	321,759.82	2,613,224.13
83	321,789.67	2,613,224.13
84	321,854.34	2,613,244.01
85	321,854.34	2,613,267.21
86	321,743.43	2,613,394.79
87	321,743.43	2,613,479.67
88	321,778.35	2,613,493.48

89	321,817.86	2,613,509.11
90	321,821.20	2,613,443.39
91	321,825.93	2,613,409.07
92	321,869.16	2,613,395.35
93	321,930.22	2,613,365.28
94	321,995.89	2,613,379.98
95	322,057.46	2,613,380.97
96	322,121.72	2,613,418.91
97	322,173.29	2,613,454.02
98	322,254.20	2,613,464.07
99	322,293.41	2,613,353.30
100	322,369.64	2,613,353.30
101	322,453.04	2,613,278.55
102	322,498.15	2,613,278.55
103	322,517.81	2,613,292.42
104	322,545.57	2,613,292.42
105	322,566.39	2,613,272.77
106	322,561.77	2,613,250.82
107	322,575.65	2,613,239.26
108	322,577.96	2,613,218.46
109	322,591.84	2,613,218.46
110	322,603.67	2,613,253.39
111	322,612.23	2,613,263.40
112	322,624.22	2,613,277.40
113	322,640.42	2,613,263.53
114	322,639.72	2,613,239.14
115	322,654.30	2,613,228.86
116	322,693.62	2,613,201.12
117	322,669.33	2,613,186.10
118	322,645.46	2,613,164.26
119	322,624.11	2,613,141.92
120	322,603.85	2,613,105.73
121	322,603.21	2,613,063.82
122	322,659.25	2,613,011.03
123	322,697.18	2,612,977.93
124	322,613.41	2,612,975.02
125	322,566.79	2,612,991.04
126	322,537.66	2,613,014.56
127	322,539.11	2,613,053.63
128	322,521.63	2,613,069.64
129	322,499.78	2,613,069.64
130	322,467.44	2,613,066.03
131	322,413.70	2,613,058.55
132	322,409.61	2,613,083.71
133	322,375.29	2,613,062.61
134	322,343.37	2,613,003.66
135	322,333.85	2,612,936.03
136	322,339.26	2,612,847.47
137	322,349.20	2,612,779.37
138	322,321.35	2,612,747.78

139	322,301.83	2,612,763.48
140	322,272.22	2,612,777.91
141	322,226.25	2,612,751.95
142	322,174.79	2,612,721.41
143	322,153.42	2,612,687.89
144	322,135.75	2,612,638.01
145	322,173.12	2,612,601.28
146	322,192.94	2,612,586.13
147	322,222.82	2,612,566.23
148	322,201.77	2,612,515.41
149	322,140.55	2,612,530.97
150	322,109.72	2,612,523.30
151	322,068.97	2,612,539.51
152	322,029.70	2,612,567.04
153	321,967.19	2,612,539.34
154	321,969.30	2,612,511.95
155	321,992.63	2,612,476.46
156	322,020.91	2,612,451.34
157	321,995.37	2,612,431.82
158	321,961.87	2,612,443.33
159	321,916.92	2,612,476.48
160	321,851.16	2,612,515.85
161	321,773.94	2,612,520.33
162	321,692.82	2,612,477.27
163	321,379.57	2,612,494.73
164	321,362.41	2,612,441.51
165	321,339.69	2,612,425.61
166	321,306.76	2,612,430.60
167	321,273.84	2,612,444.55
168	321,195.01	2,612,407.67
169	321,180.04	2,612,370.78
170	321,201.53	2,612,345.01
171	321,227.07	2,612,318.55
172	321,260.66	2,612,301.56
173	321,358.67	2,612,233.76
174	321,442.46	2,612,198.75
175	321,456.60	2,612,143.79
176	321,543.55	2,612,097.24
177	321,774.95	2,611,952.73
178	321,868.74	2,611,887.28
179	321,910.72	2,611,859.31
180	321,956.21	2,611,831.06
181	322,029.11	2,611,794.75
182	322,142.71	2,611,744.98
183	322,277.21	2,611,681.51
184	322,348.51	2,611,626.34
185	322,422.38	2,611,563.86
186	322,527.55	2,611,503.81
187	322,598.77	2,611,463.15
188	322,667.41	2,611,421.06

189	322,762.44	2,611,377.10
190	322,804.91	2,611,341.20
191	322,848.12	2,611,317.25
192	322,901.54	2,611,323.27
193	322,937.40	2,611,355.54
194	322,929.61	2,611,391.89
195	322,860.51	2,611,462.30
196	322,790.56	2,611,480.94
197	322,733.66	2,611,588.80
198	322,710.65	2,611,603.88
199	322,821.06	2,611,574.05
200	323,261.45	2,611,558.58
201	323,246.48	2,611,446.43
202	323,203.39	2,611,310.80
203	323,325.13	2,611,298.63
204	323,402.24	2,611,344.80
205	323,555.65	2,611,344.80
206	323,633.54	2,611,383.78
207	323,592.96	2,611,464.87
208	323,463.10	2,611,545.96
209	323,328.90	2,611,696.07
210	323,354.12	2,611,749.62
211	323,430.42	2,611,776.67
212	323,500.51	2,611,678.00
213	323,712.56	2,611,540.02
214	323,843.06	2,611,433.19
215	323,800.91	2,611,357.26
216	323,879.31	2,611,313.74
217	323,940.28	2,611,313.74
218	324,010.41	2,611,247.13
219	324,052.28	2,611,236.65
220	324,077.16	2,611,336.12
221	324,059.74	2,611,354.77
222	324,072.19	2,611,426.88
223	324,072.19	2,611,451.75
224	324,063.75	2,611,485.00
225	324,063.75	2,611,547.82
226	324,091.08	2,611,580.47
227	324,091.41	2,611,665.92
228	324,091.82	2,611,770.76
229	324,100.29	2,611,841.26
230	324,136.98	2,611,841.26
231	324,196.25	2,611,841.26
232	324,216.01	2,611,894.85
233	324,306.33	2,612,002.01
234	324,444.63	2,612,035.85
235	324,574.46	2,611,999.19
236	324,560.35	2,611,883.57
237	324,433.34	2,611,886.39
238	324,371.96	2,611,804.75

239	324,440.77	2,611,718.04
240	324,372.05	2,611,621.05
241	324,373.82	2,611,554.90
242	324,428.41	2,611,477.11
243	324,471.80	2,611,427.41
244	324,544.54	2,611,417.98
245	324,610.47	2,611,382.53
246	324,682.40	2,611,393.82
247	324,729.03	2,611,397.65
248	324,825.66	2,611,423.21
249	324,863.75	2,611,390.86
250	324,942.30	2,611,295.87
251	325,014.81	2,611,344.43
252	325,067.09	2,611,402.47
253	325,111.64	2,611,377.32
254	325,046.29	2,611,326.32
255	325,069.03	2,611,257.35
256	324,964.27	2,611,222.67
257	324,823.82	2,611,233.59
258	324,741.78	2,611,196.76
259	324,683.46	2,611,194.90
260	324,641.81	2,611,182.76
261	324,591.26	2,611,136.06
262	324,525.94	2,611,116.91
263	324,483.76	2,611,144.17
264	324,425.71	2,611,168.29
265	324,377.94	2,611,232.04
266	324,339.22	2,611,228.72
267	324,298.34	2,611,179.32
268	324,271.08	2,611,087.62
269	324,271.09	2,611,010.45
270	324,285.90	2,610,926.82
272	324,206.10	2,610,887.08
273	324,197.10	2,610,845.74
274	324,172.86	2,610,788.84
275	324,149.93	2,610,755.97
276	324,131.99	2,610,723.11
277	324,118.85	2,610,665.93
278	324,129.99	2,610,674.31
279	324,142.69	2,610,701.83
280	324,162.61	2,610,734.60
281	324,169.34	2,610,759.14
282	324,187.80	2,610,779.63
283	324,196.43	2,610,800.43
284	324,205.81	2,610,823.05
285	324,223.34	2,610,835.01
286	324,262.43	2,610,833.09
287	324,282.29	2,610,790.83
288	324,300.55	2,610,752.00
289	324,285.11	2,610,718.22

290	324,285.11	2,610,660.57
291	324,319.73	2,610,629.44
292	324,346.19	2,610,605.65
293	324,362.43	2,610,621.37
294	324,384.51	2,610,598.58
295	324,384.51	2,610,576.41
296	324,412.35	2,610,560.74
297	324,423.20	2,610,580.01
298	324,433.28	2,610,571.40
299	324,441.76	2,610,550.01
300	324,449.84	2,610,541.94
301	324,464.78	2,610,547.59
302	324,487.45	2,610,559.97
303	324,506.24	2,610,532.48
304	324,484.47	2,610,503.47
305	324,468.91	2,610,503.47
306	324,486.54	2,610,476.54
307	324,467.52	2,610,464.09
308	324,433.60	2,610,441.89
309	324,421.98	2,610,436.17
310	324,401.19	2,610,448.64
311	324,354.40	2,610,461.11
312	324,328.40	2,610,491.24
313	324,313.59	2,610,508.40
314	324,270.17	2,610,518.25
315	324,252.49	2,610,547.34
316	324,220.26	2,610,566.04
317	324,197.38	2,610,592.01
318	324,175.62	2,610,591.50
319	324,156.58	2,610,577.11
320	324,089.60	2,610,581.88
321	324,070.39	2,610,590.61
322	324,045.35	2,610,613.30
323	323,991.19	2,610,653.45
324	323,980.03	2,610,651.99
325	323,952.29	2,610,629.36
326	323,944.44	2,610,611.34
327	323,937.76	2,610,603.02
328	323,931.82	2,610,604.73
329	323,927.70	2,610,615.47
330	323,888.41	2,610,612.86
331	323,896.90	2,610,599.13
332	323,930.37	2,610,577.42
333	323,947.40	2,610,559.82
334	323,982.33	2,610,523.72
335	324,042.91	2,610,475.83
336	324,084.13	2,610,462.29
337	324,117.12	2,610,430.52
338	324,162.77	2,610,394.25
339	324,187.83	2,610,374.34

340	324,174.09	2,610,357.04
341	324,173.10	2,610,340.11
342	324,186.69	2,610,327.13
343	324,186.69	2,610,339.52
344	324,199.68	2,610,339.52
345	324,215.63	2,610,324.18
346	324,240.22	2,610,300.26
347	324,266.21	2,610,292.27
348	324,280.21	2,610,307.58
349	324,312.82	2,610,306.55
350	324,354.70	2,610,278.20
351	324,402.76	2,610,245.67
352	324,446.47	2,610,236.25
353	324,502.43	2,610,192.50
354	324,537.72	2,610,164.91
355	324,512.33	2,610,132.44
356	324,568.75	2,610,072.96
357	324,637.40	2,610,023.24
358	324,660.80	2,610,006.29
359	324,724.92	2,609,934.07
360	324,845.04	2,609,843.20
361	324,955.32	2,609,759.77
362	325,042.68	2,609,717.42
363	325,070.31	2,609,774.41
364	325,170.24	2,609,725.96
365	325,092.12	2,609,661.85
366	325,176.63	2,609,584.44
367	325,418.84	2,609,401.11
368	325,416.62	2,609,366.94
369	325,345.55	2,609,367.93
370	325,235.14	2,609,443.00
371	325,057.27	2,609,620.72
372	325,035.21	2,609,640.28
373	325,012.72	2,609,630.39
374	324,984.97	2,609,639.99
375	324,921.65	2,609,695.06
376	324,888.76	2,609,740.02
377	324,821.27	2,609,786.71
378	324,710.58	2,609,863.27
379	324,679.72	2,609,884.62
380	324,668.34	2,609,868.17
381	324,699.20	2,609,846.82
382	324,809.89	2,609,770.26
383	324,874.61	2,609,725.49
384	324,906.83	2,609,681.44
385	324,974.77	2,609,622.36
386	325,013.60	2,609,608.93
387	325,031.53	2,609,616.82
388	325,043.56	2,609,606.15
389	325,222.34	2,609,427.52

390	325,339.27	2,609,348.01
391	325,435.35	2,609,346.68
392	325,439.49	2,609,410.56
393	325,189.45	2,609,599.82
394	325,122.64	2,609,661.02
395	325,207.08	2,609,730.33
396	325,061.03	2,609,801.13
397	325,033.41	2,609,744.14
398	324,965.82	2,609,776.91
399	324,857.11	2,609,859.15
400	324,738.56	2,609,948.83
401	324,674.30	2,610,021.20
402	324,649.13	2,610,039.43
403	324,581.99	2,610,088.07
404	324,538.71	2,610,133.70
405	324,565.79	2,610,168.34
406	324,514.75	2,610,208.26
407	324,455.18	2,610,254.84
408	324,410.76	2,610,264.41
409	324,365.91	2,610,294.77
410	324,319.24	2,610,326.36
411	324,271.65	2,610,327.87
412	324,259.99	2,610,315.10
413	324,250.70	2,610,317.96
414	324,229.53	2,610,338.55
415	324,207.74	2,610,359.52
416	324,201.60	2,610,359.52
417	324,215.93	2,610,377.56
418	324,175.21	2,610,409.91
419	324,130.30	2,610,445.58
420	324,094.72	2,610,479.87
421	324,052.52	2,610,493.72
422	323,995.77	2,610,538.58
423	323,961.78	2,610,573.72
424	323,949.82	2,610,586.08
425	323,961.70	2,610,600.91
426	323,968.69	2,610,616.92
427	323,986.87	2,610,631.76
428	324,032.65	2,610,597.82
429	324,059.27	2,610,573.69
430	324,084.60	2,610,562.19
431	324,162.65	2,610,556.62
432	324,182.54	2,610,571.66
433	324,188.53	2,610,571.80
434	324,207.40	2,610,550.37
435	324,238.05	2,610,532.60
436	324,257.48	2,610,500.62
437	324,302.75	2,610,490.35
438	324,313.26	2,610,478.17
439	324,343.28	2,610,443.37

440	324,393.32	2,610,430.04
441	324,421.04	2,610,413.42
442	324,443.53	2,610,424.49
443	324,478.48	2,610,447.36
444	324,514.23	2,610,470.75
445	324,500.57	2,610,491.61
446	324,530.84	2,610,531.94
447	324,493.75	2,610,586.20
448	324,456.91	2,610,566.08
449	324,450.04	2,610,583.39
450	324,417.70	2,610,611.00
451	324,404.73	2,610,587.98
452	324,404.51	2,610,588.10
453	324,404.51	2,610,606.68
454	324,362.87	2,610,649.65
455	324,345.69	2,610,633.00
456	324,333.10	2,610,644.32
457	324,305.11	2,610,669.49
458	324,305.11	2,610,713.87
459	324,322.59	2,610,752.12
460	324,300.39	2,610,799.34
461	324,275.41	2,610,852.47
462	324,219.63	2,610,855.21
463	324,223.60	2,610,873.45
464	324,308.20	2,610,915.58
465	324,291.09	2,611,012.21
466	324,291.08	2,611,084.72
467	324,316.34	2,611,169.71
468	324,349.29	2,611,209.51
469	324,368.59	2,611,211.17
470	324,412.99	2,611,151.92
471	324,474.42	2,611,126.40
472	324,522.77	2,611,095.14
473	324,601.39	2,611,118.19
474	324,651.93	2,611,164.88
475	324,686.63	2,611,174.99
476	324,746.37	2,611,176.90
477	324,827.36	2,611,213.25
478	324,966.73	2,611,202.42
479	325,094.28	2,611,244.64
480	325,069.70	2,611,319.21
481	325,147.57	2,611,380.00
482	325,062.97	2,611,427.77
483	325,001.61	2,611,359.66
484	324,946.19	2,611,322.55
485	324,878.04	2,611,404.97
486	324,830.64	2,611,445.21
487	324,725.63	2,611,417.44
488	324,680.03	2,611,413.69
489	324,614.01	2,611,403.34

490	324,550.76	2,611,437.35
491	324,481.88	2,611,446.27
492	324,444.17	2,611,489.47
493	324,393.65	2,611,561.45
494	324,392.22	2,611,614.93
495	324,465.77	2,611,718.72
496	324,397.23	2,611,805.08
497	324,443.16	2,611,866.16
498	324,578.01	2,611,863.17
499	324,596.39	2,612,013.78
500	324,444.99	2,612,056.53
501	324,295.24	2,612,019.89
502	324,198.46	2,611,905.05
503	324,182.31	2,611,861.26
504	324,136.98	2,611,861.26
505	324,082.55	2,611,861.26
506	324,071.82	2,611,772.00
507	324,071.41	2,611,665.99
508	324,071.11	2,611,587.77
509	324,043.75	2,611,555.08
510	324,043.75	2,611,482.50
511	324,052.19	2,611,449.25
512	324,052.19	2,611,428.59
513	324,038.34	2,611,348.38
514	324,055.12	2,611,330.42
515	324,037.73	2,611,260.91
516	324,020.37	2,611,265.25
517	323,948.27	2,611,333.74
518	323,884.49	2,611,333.74
519	323,828.11	2,611,365.04
520	323,868.65	2,611,438.08
521	323,724.39	2,611,556.19
522	323,514.61	2,611,692.69
523	323,437.98	2,611,800.57
524	323,339.58	2,611,765.68
525	323,305.17	2,611,692.61
526	323,450.09	2,611,530.51
527	323,577.59	2,611,450.89
528	323,606.70	2,611,392.71
529	323,550.93	2,611,364.80
530	323,396.70	2,611,364.80
531	323,320.54	2,611,319.19
532	323,229.92	2,611,328.25
533	323,266.08	2,611,442.05
534	323,284.19	2,611,577.79
535	322,824.06	2,611,593.95
536	322,594.76	2,611,655.92
537	322,718.38	2,611,574.91
538	322,776.95	2,611,463.86
539	322,850.07	2,611,444.38

540	322,911.27	2,611,382.02
541	322,915.42	2,611,362.66
542	322,892.92	2,611,342.42
543	322,852.23	2,611,337.84
544	322,816.32	2,611,357.74
545	322,773.29	2,611,394.12
546	322,676.87	2,611,438.73
547	322,608.96	2,611,480.37
548	322,537.47	2,611,521.18
549	322,433.89	2,611,580.32
550	322,361.09	2,611,641.89
551	322,287.73	2,611,698.66
552	322,150.99	2,611,763.19
553	322,037.59	2,611,812.88
554	321,965.97	2,611,848.54
555	321,921.54	2,611,876.13
556	321,880.01	2,611,903.80
557	321,785.98	2,611,969.42
558	321,553.58	2,612,114.56
559	321,473.78	2,612,157.28
560	321,459.35	2,612,213.37
561	321,368.32	2,612,251.40
562	321,270.91	2,612,318.79
563	321,239.12	2,612,334.87
564	321,216.42	2,612,358.38
565	321,203.08	2,612,374.37
566	321,210.59	2,612,392.88
567	321,274.24	2,612,422.66
568	321,301.28	2,612,411.20
569	321,344.61	2,612,404.64
570	321,379.38	2,612,428.97
571	321,393.87	2,612,473.90
572	321,697.27	2,612,456.99
573	321,778.37	2,612,500.04
574	321,845.10	2,612,496.16
575	321,905.82	2,612,459.81
576	321,952.47	2,612,425.41
577	321,999.00	2,612,409.42
578	322,052.33	2,612,450.18
579	322,007.89	2,612,489.66
580	321,988.85	2,612,518.63
581	321,988.22	2,612,526.78
582	322,027.48	2,612,544.18
583	322,059.40	2,612,521.79
584	322,108.30	2,612,502.34
585	322,140.50	2,612,510.35
586	322,213.63	2,612,491.76
587	322,247.59	2,612,573.76
588	322,204.57	2,612,602.42
589	322,186.25	2,612,616.41

590	322,158.85	2,612,643.34
591	322,171.51	2,612,679.06
592	322,189.09	2,612,706.64
593	322,236.27	2,612,734.64
594	322,272.90	2,612,755.32
595	322,291.05	2,612,746.48
596	322,323.71	2,612,720.22
597	322,370.33	2,612,773.10
598	322,359.18	2,612,849.53
599	322,353.94	2,612,935.24
600	322,362.68	2,612,997.31
601	322,390.33	2,613,048.38
602	322,394.65	2,613,051.04
603	322,397.09	2,613,036.05
604	322,469.93	2,613,046.18
605	322,500.89	2,613,049.64
606	322,513.86	2,613,049.64
607	322,518.78	2,613,045.13
608	322,517.30	2,613,005.30
609	322,556.97	2,612,973.26
610	322,610.41	2,612,954.91
611	322,748.49	2,612,959.71
612	322,672.69	2,613,025.85
613	322,623.35	2,613,072.33
614	322,623.77	2,613,100.37
615	322,640.32	2,613,129.93
616	322,659.46	2,613,149.95
617	322,681.45	2,613,170.08
618	322,729.87	2,613,200.03
619	322,665.82	2,613,245.20
620	322,660.02	2,613,249.29
621	322,660.68	2,613,272.51
622	322,622.04	2,613,305.60
623	322,597.04	2,613,276.40
624	322,585.97	2,613,263.47
625	322,584.18	2,613,258.18
626	322,583.82	2,613,258.48
627	322,588.28	2,613,279.62
628	322,553.52	2,613,312.42
629	322,511.47	2,613,312.42
630	322,491.81	2,613,298.55
631	322,460.69	2,613,298.55
632	322,377.29	2,613,373.30
633	322,307.54	2,613,373.30
634	322,267.69	2,613,485.90
635	322,166.03	2,613,473.27
636	322,111.00	2,613,435.80
637	322,051.85	2,613,400.88
638	321,993.52	2,613,399.95
639	321,932.73	2,613,386.34

640	321,876.64	2,613,413.96
641	321,844.02	2,613,424.31
642	321,841.13	2,613,445.27
643	321,836.42	2,613,537.96
644	321,770.99	2,613,512.08
645	321,723.43	2,613,493.27
646	321,723.43	2,613,387.31
647	321,834.34	2,613,259.73
648	321,834.34	2,613,258.79
649	321,786.67	2,613,244.13
650	321,779.82	2,613,244.13
651	321,779.82	2,613,268.87
652	321,743.23	2,613,305.43
653	321,721.78	2,613,305.43
654	321,721.78	2,613,333.60
655	321,651.37	2,613,333.60
656	321,641.53	2,613,409.44
657	321,589.92	2,613,502.26
658	321,568.56	2,613,540.68
659	321,526.48	2,613,540.68
660	321,524.83	2,613,543.80
661	321,553.47	2,613,558.88
662	321,552.55	2,613,618.03
663	321,531.76	2,613,649.18
664	321,516.12	2,613,742.95
665	321,515.06	2,613,788.56
666	321,576.02	2,613,830.93
667	321,576.02	2,613,922.62
668	321,520.31	2,613,892.81
669	321,509.54	2,613,887.05
670	321,483.04	2,613,904.38
671	321,450.10	2,613,904.38
672	321,314.81	2,614,124.93
673	321,300.29	2,614,029.03
674	321,276.20	2,613,993.26
675	321,247.57	2,613,958.76
676	321,244.92	2,613,894.54
677	321,235.22	2,613,870.33
678	321,104.20	2,613,884.42
679	321,238.87	2,613,785.57
680	321,252.88	2,613,737.07
681	321,246.16	2,613,714.43
682	321,231.77	2,613,692.16
683	321,154.93	2,613,632.72
684	321,115.72	2,613,573.06
685	321,138.76	2,613,514.91
686	321,163.98	2,613,462.00
687	321,161.96	2,613,445.37
688	321,146.80	2,613,407.94

689	321,116.86	2,613,398.04
690	320,995.16	2,613,392.10
691	320,934.32	2,613,343.86
692	320,858.56	2,613,322.99
693	320,749.38	2,613,354.41
694	320,654.96	2,613,349.21
695	320,556.51	2,613,320.59
696	320,480.41	2,613,301.09
697	320,304.34	2,613,310.00
698	320,469.55	2,613,230.23
699	320,550.30	2,613,166.32
700	320,622.54	2,613,100.88
701	320,650.56	2,613,031.18
702	320,671.01	2,613,011.60
703	320,671.65	2,612,984.34
704	320,633.59	2,612,975.82
705	320,571.85	2,612,996.94
706	320,534.14	2,612,999.96
707	320,481.26	2,612,993.27
708	320,437.91	2,612,961.00
709	320,440.75	2,612,897.24
710	320,502.86	2,612,908.12
711	320,519.31	2,612,905.84
712	320,531.98	2,612,898.61
713	320,557.65	2,612,853.39
714	320,593.71	2,612,830.65
715	320,607.68	2,612,751.99
716	320,705.69	2,612,694.54
717	320,743.25	2,612,626.77
718	320,735.22	2,612,590.50
719	320,696.20	2,612,568.38
720	320,649.53	2,612,568.38
721	320,608.54	2,612,536.57
722	320,608.00	2,612,537.64
723	320,583.65	2,612,525.42
724	320,517.15	2,612,538.08
725	320,404.25	2,612,563.21
726	320,351.86	2,612,566.29
727	320,298.96	2,612,580.36
728	320,215.65	2,612,609.15
729	320,169.99	2,612,604.22
730	320,127.71	2,612,596.64
731	320,072.87	2,612,606.39

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 2, polígono 3: 22,442.36 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	320,090.44	2,612,552.54
2	320,112.46	2,612,545.79
3	320,159.83	2,612,549.13
4	320,211.99	2,612,555.94
5	320,224.55	2,612,555.34
6	320,293.22	2,612,530.37
7	320,336.30	2,612,513.18
8	320,402.38	2,612,509.22
9	320,564.83	2,612,470.62
10	320,593.25	2,612,470.62
11	320,610.66	2,612,483.56
12	320,613.14	2,612,484.62
13	320,615.40	2,612,462.02
14	320,631.30	2,612,397.36
15	320,670.66	2,612,378.18
16	320,725.70	2,612,360.85
17	320,813.17	2,612,342.18
18	320,845.89	2,612,342.18
19	320,870.19	2,612,333.87
20	320,893.70	2,612,325.84
21	320,929.97	2,612,320.37
22	320,969.32	2,612,293.27
23	321,020.59	2,612,265.72
24	321,015.17	2,612,237.73
25	321,033.50	2,612,227.18
26	321,039.22	2,612,256.73
27	321,041.66	2,612,270.84
28	321,043.28	2,612,282.42
29	321,052.85	2,612,289.96
30	321,052.85	2,612,302.85
31	321,042.10	2,612,302.85
32	321,035.29	2,612,293.90
33	321,022.39	2,612,287.46
34	320,979.76	2,612,310.37
35	320,937.51	2,612,339.46
36	320,898.46	2,612,345.34
37	320,876.66	2,612,352.80
38	320,849.22	2,612,362.18
39	320,815.28	2,612,362.18
40	320,730.80	2,612,380.21
41	320,678.09	2,612,396.81
42	320,648.48	2,612,411.24
43	320,635.19	2,612,465.29
44	320,633.55	2,612,485.52
45	320,631.09	2,612,495.21
46	320,624.35	2,612,502.03
47	320,615.43	2,612,505.17
48	320,608.01	2,612,504.28
49	320,600.13	2,612,500.65
51	320,586.63	2,612,490.62
52	320,567.17	2,612,490.62
53	320,405.31	2,612,529.08
54	320,340.72	2,612,532.95
55	320,300.34	2,612,549.06
56	320,228.53	2,612,575.17
57	320,211.17	2,612,576.00
58	320,157.83	2,612,569.04
59	320,114.76	2,612,566.00
60	320,084.64	2,612,575.23

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 2, polígono 4: 21,352.77 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	320,084.64	2,612,575.23
2	320,065.69	2,612,555.81
3	320,062.53	2,612,522.78
4	320,114.06	2,612,495.57
5	320,158.96	2,612,471.00
6	320,191.06	2,612,454.11
7	320,244.37	2,612,444.27
8	320,274.21	2,612,441.85
9	320,294.70	2,612,437.23
10	320,309.78	2,612,425.58
11	320,347.73	2,612,410.46
12	320,384.08	2,612,408.09
13	320,420.54	2,612,396.20
14	320,445.97	2,612,390.82
15	320,483.48	2,612,378.05
16	320,511.52	2,612,365.89
17	320,558.22	2,612,358.65
18	320,628.35	2,612,330.31
19	320,659.09	2,612,320.34
20	320,679.65	2,612,312.43
21	320,707.34	2,612,298.67
22	320,743.92	2,612,284.27
23	320,795.57	2,612,271.97
24	320,848.14	2,612,250.13
25	320,908.14	2,612,218.47
26	320,948.06	2,612,202.71

27	320,969.23	2,612,191.72
28	321,000.25	2,612,198.14
29	321,033.50	2,612,227.18
30	321,015.17	2,612,237.73
31	320,991.05	2,612,216.66
32	320,972.13	2,612,212.75
33	320,956.36	2,612,220.94
34	320,916.51	2,612,236.67
35	320,856.66	2,612,268.25
36	320,801.76	2,612,291.06
37	320,749.93	2,612,303.40
38	320,715.47	2,612,316.96
39	320,687.71	2,612,330.76
40	320,665.77	2,612,339.20
41	320,635.19	2,612,349.12
42	320,563.57	2,612,378.05

43	320,517.12	2,612,385.26
44	320,490.69	2,612,396.72
45	320,451.28	2,612,410.13
46	320,425.73	2,612,415.55
47	320,387.89	2,612,427.89
48	320,352.19	2,612,430.22
49	320,319.78	2,612,443.12
50	320,303.42	2,612,455.76
51	320,277.24	2,612,461.67
52	320,247.00	2,612,464.12
53	320,197.68	2,612,473.23
54	320,168.42	2,612,488.63
55	320,123.53	2,612,513.19
56	320,083.71	2,612,534.21
57	320,084.92	2,612,546.89
58	320,090.44	2,612,552.54

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 2, polígono 5: 9,075.43 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	321,060.79	2,612,223.49
2	321,045.47	2,612,206.31
3	321,030.52	2,612,194.74
4	321,030.57	2,612,156.04
5	321,070.75	2,612,131.34
6	321,201.61	2,612,048.30
7	321,252.40	2,612,009.16
8	321,294.87	2,611,976.88
9	321,329.73	2,611,960.22
10	321,352.50	2,611,962.21

11	321,369.92	2,611,976.75
12	321,356.22	2,611,991.37
13	321,344.51	2,611,981.59
14	321,333.43	2,611,980.62
15	321,305.34	2,611,994.04
16	321,264.56	2,612,025.04
17	321,213.10	2,612,064.69
18	321,081.34	2,612,148.31
19	321,050.56	2,612,167.23
20	321,050.53	2,612,184.94
21	321,059.17	2,612,191.63
22	321,078.23	2,612,213.00

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 2, polígono 6: 11,730.21 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	321,078.23	2,612,213.00
2	321,087.32	2,612,237.51
3	321,107.93	2,612,207.12
4	321,187.82	2,612,145.76
5	321,223.78	2,612,118.14
6	321,283.08	2,612,113.44
7	321,347.30	2,612,097.93
8	321,398.87	2,612,074.32
9	321,419.04	2,612,065.08
10	321,397.73	2,612,035.02
11	321,356.22	2,611,991.37
12	321,369.92	2,611,976.75
13	321,413.21	2,612,022.28
14	321,449.33	2,612,073.21

15	321,436.78	2,612,078.95
16	321,407.20	2,612,092.50
17	321,353.88	2,612,116.92
18	321,286.24	2,612,133.26
19	321,231.26	2,612,137.61
20	321,200.00	2,612,161.62
21	321,122.67	2,612,221.01
22	321,103.40	2,612,249.45
23	321,094.16	2,612,274.41
24	321,074.29	2,612,288.49
25	321,063.45	2,612,279.47
26	321,074.29	2,612,272.97
27	321,073.39	2,612,266.61
28	321,068.27	2,612,243.66
29	321,060.79	2,612,223.49

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 2, polígono 7: 40,232.37 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM1	321,383.0399	2,611,973.6915
PM2	321,364.5879	2,611,943.5622
PM3	321,397.1778	2,611,932.4339
PM4	321,468.7038	2,611,889.2065
PM5	321,521.9875	2,611,860.0167
PM6	321,633.7323	2,611,806.0266
PM7	321,757.1427	2,611,735.0656
PM8	321,823.1754	2,611,692.0676
PM9	321,871.4959	2,611,656.9578
PM10	321,917.8079	2,611,618.9758
PM11	321,984.0885	2,611,578.7756
PM12	322,052.1360	2,611,537.8456
PM13	322,118.1585	2,611,488.5382
PM14	322,209.8385	2,611,431.7104
PM15	322,292.1168	2,611,378.9281
PM16	322,512.5570	2,611,230.6655
PM17	322,635.0618	2,611,145.3393
PM18	322,717.0253	2,611,088.7207
PM19	322,788.1316	2,611,041.5460
PM20	322,832.4853	2,611,020.1905
PM21	322,884.6185	2,610,985.4458
PM22	323,016.4054	2,610,899.2667
PM23	323,051.5764	2,610,876.0013

ZF23	323,062.5010	2,610,892.7546
ZF22	323,027.3956	2,610,915.9766
ZF21	322,895.6375	2,611,002.1368
ZF20	322,842.4173	2,611,037.6059
ZF19	322,798.0446	2,611,058.9706
ZF18	322,728.2382	2,611,105.2828
ZF17	322,646.4609	2,611,161.7729
ZF16	322,523.8541	2,611,247.1702
ZF15	322,303.0985	2,611,395.6449
ZF14	322,220.5072	2,611,448.6280
ZF13	322,129.4318	2,611,505.0810
ZF12	322,063.3019	2,611,554.4686
ZF11	321,994.4287	2,611,595.8952
ZF10	321,929.3932	2,611,635.3403
ZF9	321,883.7260	2,611,672.7934
ZF8	321,834.5177	2,611,708.5483
ZF7	321,767.5922	2,611,752.1277
ZF6	321,643.0794	2,611,823.7226
ZF5	321,531.1483	2,611,877.8026
ZF4	321,478.6851	2,611,906.5430
ZF3	321,405.6791	2,611,950.6649
ZF2	321,394.6888	2,611,954.4177
ZF1	321,398.7998	2,611,961.1304

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 2, pol 7 bis: 22,364.52 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM1	323,093.3078	2,610,848.4609
PM2	323,175.1842	2,610,794.5404
PM3	323,288.3842	2,610,719.9122
PM4	323,358.2341	2,610,696.9507
PM5	323,401.4208	2,610,644.2308
PM6	323,440.1243	2,610,603.4846
PM7	323,552.4415	2,610,553.1490
PM8	323,714.8588	2,610,417.4014
PM9	323,751.1622	2,610,379.0449
PM10	323,795.5277	2,610,337.7741
PM11	323,829.1845	2,610,309.4959
PM12	323,869.7254	2,610,286.5675
PM13	323,900.3223	2,610,259.8179
PM14	323,959.2215	2,610,210.1400
PM15	323,985.9938	2,610,181.0975
PM16	324,004.1278	2,610,177.3483
PM17	324,008.5896	2,610,204.2205

ZF18	323,988.8597	2,610,207.4964
ZF17	323,973.0758	2,610,224.6188
ZF16	323,913.3525	2,610,274.9917
ZF15	323,883.8872	2,610,300.7521
ZF14	323,875.4698	2,610,303.6055
ZF13	323,837.8688	2,610,324.8634
ZF12	323,803.2196	2,610,349.3767
ZF11	323,779.1992	2,610,374.1834
ZF10	323,755.1788	2,610,398.9900
ZF9	323,726.0514	2,610,430.7929
ZF8	323,690.8139	2,610,466.3166
ZF7	323,563.1451	2,610,570.2687
ZF6	323,451.9063	2,610,620.1210
ZF5	323,416.4273	2,610,657.4726
ZF4	323,370.0141	2,610,714.1312
ZF3	323,297.1648	2,610,738.0787
ZF2	323,186.1924	2,610,811.2382
ZF1	323,104.2316	2,610,865.2141

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 2, polígono 8: 78,513.21 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	321,398.80	2,611,961.13
2	321,420.67	2,611,982.53
3	321,461.76	2,612,030.07
4	321,490.66	2,612,000.65
5	321,585.01	2,611,946.13
6	321,651.86	2,611,910.75
7	321,740.18	2,611,847.82
8	321,816.31	2,611,794.25
9	321,899.36	2,611,742.86
10	321,988.76	2,611,692.20
11	322,066.92	2,611,647.90
12	322,146.00	2,611,595.45
13	322,232.48	2,611,552.94
14	322,315.90	2,611,493.07
15	322,447.36	2,611,398.69
16	322,585.52	2,611,311.54
17	322,671.41	2,611,257.37
18	322,756.90	2,611,198.67
19	322,828.28	2,611,138.40
20	322,933.65	2,611,049.45
21	322,952.21	2,611,071.43
22	323,056.43	2,611,000.09
23	323,115.98	2,610,945.90
24	323,191.38	2,610,930.32
25	323,225.92	2,610,901.56
26	323,243.22	2,610,888.73
27	323,253.25	2,610,864.26
28	323,285.35	2,610,862.08
29	323,318.25	2,610,872.94
30	323,322.42	2,610,879.08
31	323,334.11	2,610,879.95
32	323,344.03	2,610,898.12
33	323,347.87	2,610,932.98
34	323,340.49	2,610,936.63
35	323,354.39	2,610,983.38
36	323,333.66	2,611,000.90
37	323,332.46	2,611,002.84
38	323,365.29	2,610,998.35
39	323,398.03	2,610,976.69
40	323,435.97	2,610,944.93
41	323,477.73	2,610,920.68
42	323,514.76	2,610,899.17
43	323,514.76	2,610,829.93
44	323,535.85	2,610,808.38
45	323,518.11	2,610,811.46
46	323,458.73	2,610,795.28
47	323,411.01	2,610,761.44
48	323,411.01	2,610,714.13
49	323,520.64	2,610,651.44
50	323,584.11	2,610,615.15
51	323,690.81	2,610,554.13
52	323,690.81	2,610,515.52
53	323,690.81	2,610,466.32
54	323,726.05	2,610,430.79
55	323,755.18	2,610,398.99
56	323,779.20	2,610,374.18
57	323,803.22	2,610,349.38
58	323,837.87	2,610,324.86
59	323,875.47	2,610,303.61
60	323,883.89	2,610,300.75
61	323,969.37	2,610,305.02
62	324,001.39	2,610,305.02
63	324,001.51	2,610,304.89
64	324,001.51	2,610,283.67
65	323,988.86	2,610,207.50
66	324,008.59	2,610,204.22
67	324,021.51	2,610,282.02
68	324,021.51	2,610,312.36
69	324,010.51	2,610,325.02
70	323,968.88	2,610,325.02
71	323,881.21	2,610,320.64
72	323,812.57	2,610,359.43
73	323,767.26	2,610,410.42
74	323,710.81	2,610,473.92
75	323,710.81	2,610,515.52
76	323,710.81	2,610,565.73
77	323,594.03	2,610,632.51
78	323,530.57	2,610,668.80
79	323,431.01	2,610,725.73
81	323,431.01	2,610,751.11
82	323,467.41	2,610,776.92
83	323,519.07	2,610,790.99
84	323,593.52	2,610,778.06
85	323,564.17	2,610,808.04
86	323,534.76	2,610,838.08
87	323,534.76	2,610,910.68
88	323,487.77	2,610,937.97
89	323,447.49	2,610,961.36
90	323,410.01	2,610,992.74
91	323,372.52	2,611,017.54
92	323,324.40	2,611,024.13
93	323,295.81	2,611,024.13
94	323,303.63	2,611,011.47
95	323,318.32	2,610,987.68
96	323,331.49	2,610,976.55
97	323,320.52	2,610,939.67
98	323,311.93	2,610,928.43
99	323,326.46	2,610,921.25

100	323,324.59	2,610,904.24
101	323,321.77	2,610,899.09
102	323,311.31	2,610,898.31
103	323,305.53	2,610,889.80
104	323,282.80	2,610,882.30
105	323,267.03	2,610,883.37
106	323,259.61	2,610,901.48
107	323,238.29	2,610,917.29
108	323,200.33	2,610,948.90
109	323,125.39	2,610,964.38
110	323,068.87	2,611,015.81
111	322,948.59	2,611,098.15
112	322,931.27	2,611,077.63
113	322,841.19	2,611,153.69
114	322,769.04	2,611,214.60
115	322,682.41	2,611,274.08

116	322,596.19	2,611,328.46
117	322,458.54	2,611,415.29
118	322,327.56	2,611,509.31
119	322,242.80	2,611,570.16
120	322,155.98	2,611,612.83
121	322,077.39	2,611,664.95
122	321,998.62	2,611,709.60
123	321,909.56	2,611,760.07
124	321,827.34	2,611,810.95
125	321,751.74	2,611,864.15
126	321,662.39	2,611,927.81
127	321,594.69	2,611,963.63
128	321,503.02	2,612,016.61
129	321,460.82	2,612,059.56
130	321,406.09	2,611,996.24
131	321,383.04	2,611,973.69

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 2, polígono 9: 7,377.03 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	324,039.97	2,610,181.59
2	324,038.97	2,610,144.04
3	324,108.27	2,610,099.12

4	324,314.87	2,609,942.58
5	324,326.95	2,609,958.52
6	324,119.76	2,610,115.50
7	324,059.27	2,610,154.72
8	324,059.99	2,610,181.04

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 2, polígono 10: 14,680.47 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	324,059.99	2,610,181.04
2	324,058.74	2,610,236.37
3	324,057.58	2,610,279.36
4	324,060.17	2,610,290.26
5	324,088.78	2,610,294.76
6	324,085.94	2,610,312.81
7	324,127.53	2,610,319.35
8	324,135.54	2,610,318.90
9	324,120.10	2,610,310.63
10	324,125.16	2,610,270.14
11	324,156.15	2,610,234.03
12	324,199.09	2,610,234.98
13	324,215.68	2,610,225.17
14	324,240.67	2,610,204.37
15	324,242.14	2,610,171.98
16	324,298.63	2,610,165.49
17	324,307.38	2,610,161.25
18	324,334.84	2,610,106.67
19	324,424.02	2,610,047.00
20	324,440.36	2,610,047.00
21	324,443.83	2,610,043.20
22	324,458.60	2,610,056.68

23	324,449.19	2,610,067.00
24	324,430.09	2,610,067.00
25	324,350.34	2,610,120.36
26	324,322.20	2,610,176.29
27	324,304.29	2,610,184.97
28	324,261.35	2,610,189.91
29	324,260.25	2,610,214.09
30	324,227.25	2,610,241.57
31	324,204.36	2,610,255.10
32	324,165.16	2,610,254.23
33	324,144.26	2,610,278.60
34	324,141.65	2,610,299.48
35	324,169.07	2,610,314.16
36	324,153.61	2,610,337.91
37	324,126.53	2,610,339.44
38	324,054.42	2,610,328.10
39	324,064.62	2,610,319.59
40	324,065.91	2,610,311.41
41	324,043.80	2,610,307.93
42	324,037.52	2,610,281.43
43	324,038.75	2,610,235.88
44	324,039.97	2,610,181.59

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 3, polígono 1: 24,755.31 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	324,566.73	2,609,751.75
2	324,712.63	2,609,641.20
3	324,803.60	2,609,573.82
4	324,863.08	2,609,531.09
5	324,962.06	2,609,445.53
6	325,012.55	2,609,404.42
7	325,058.76	2,609,378.13
8	325,097.83	2,609,335.02
9	325,123.93	2,609,316.62
10	325,180.31	2,609,264.39
11	325,209.90	2,609,242.84
12	325,225.86	2,609,237.26
13	325,260.85	2,609,200.72
14	325,298.30	2,609,176.91

15	325,534.62	2,608,986.68
16	325,547.10	2,609,002.31
17	325,309.98	2,609,193.19
18	325,273.62	2,609,216.30
19	325,236.99	2,609,254.55
20	325,219.29	2,609,260.75
21	325,193.04	2,609,279.86
22	325,136.54	2,609,332.20
23	325,111.16	2,609,350.09
24	325,071.43	2,609,393.93
25	325,023.89	2,609,420.98
26	324,974.92	2,609,460.85
27	324,875.47	2,609,546.81
28	324,815.39	2,609,589.97
29	324,724.62	2,609,657.21
30	324,578.81	2,609,767.69

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 3, polígono 2: 84,200.04 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	326,581.46	2,608,445.36
2	326,601.39	2,608,454.01
3	326,622.96	2,608,465.77
4	326,642.83	2,608,474.10
5	326,675.77	2,608,495.86
6	326,690.02	2,608,513.46
7	326,707.07	2,608,528.27
8	326,749.39	2,608,553.97
9	326,776.17	2,608,560.44
12	326,794.93	2,608,571.73
13	326,779.18	2,608,593.57
14	326,761.25	2,608,612.80
15	326,702.28	2,608,673.96
16	326,660.38	2,608,676.00
17	326,595.47	2,608,741.94
18	326,549.09	2,608,819.15
19	326,552.60	2,608,856.22
20	326,490.10	2,609,008.04
21	326,510.45	2,609,059.47
22	326,565.78	2,609,105.30
23	326,576.13	2,609,078.47
24	326,589.99	2,609,034.77
25	326,599.59	2,608,983.61
26	326,660.04	2,608,918.21
27	326,736.07	2,608,945.56
28	326,774.09	2,608,998.73
29	326,826.15	2,609,035.42
30	326,884.54	2,609,025.70
31	326,891.84	2,609,064.59

32	326,829.66	2,609,127.61
33	326,779.58	2,609,171.88
34	326,721.79	2,609,210.37
35	326,692.89	2,609,257.62
36	326,717.71	2,609,291.13
37	326,773.48	2,609,205.48
38	326,844.89	2,609,184.87
39	326,898.51	2,609,145.32
40	326,942.32	2,609,087.52
41	326,998.91	2,609,036.49
43	327,020.77	2,609,074.72
44	327,078.16	2,609,037.86
45	327,042.56	2,608,998.71
46	327,019.28	2,608,975.14
47	327,045.31	2,608,938.17
48	327,000.54	2,608,924.03
49	326,965.32	2,608,895.52
50	326,926.14	2,608,834.84
51	326,965.32	2,608,815.27
52	327,018.22	2,608,781.99
53	327,047.61	2,608,727.18
55	327,092.67	2,608,697.82
56	327,114.22	2,608,662.59
57	327,158.71	2,608,627.22
58	327,225.89	2,608,529.48
59	327,251.35	2,608,455.10
60	327,263.11	2,608,380.71
61	327,243.52	2,608,333.74
62	327,257.23	2,608,294.59
63	327,308.17	2,608,325.93
64	327,341.47	2,608,243.69

65	327,263.02	2,608,241.92
66	327,263.67	2,608,212.46
67	327,296.88	2,608,184.50
68	327,213.25	2,608,090.52
69	327,153.14	2,608,071.67
70	327,064.63	2,608,086.10
71	326,975.51	2,608,100.63
72	326,926.42	2,608,100.63
73	326,862.84	2,608,168.68
74	326,789.72	2,608,168.68
75	326,805.87	2,608,148.68
76	326,854.15	2,608,148.68
77	326,917.73	2,608,080.63
78	326,973.89	2,608,080.63
79	327,061.41	2,608,066.36
80	327,154.60	2,608,051.17
81	327,224.52	2,608,073.09
82	327,325.49	2,608,186.56
83	327,282.96	2,608,222.37
84	327,370.88	2,608,224.35
85	327,317.83	2,608,355.36
86	327,267.90	2,608,324.63
87	327,264.93	2,608,333.11
88	327,283.75	2,608,378.24
89	327,270.84	2,608,459.93
90	327,243.92	2,608,538.55
91	327,173.49	2,608,641.01
92	327,129.43	2,608,676.04
93	327,107.37	2,608,712.11
94	327,062.81	2,608,741.14
95	327,033.35	2,608,796.10
96	326,975.14	2,608,832.72
97	326,955.06	2,608,842.75
98	326,980.39	2,608,881.99
99	327,010.18	2,608,906.10
100	327,077.41	2,608,927.34
101	327,045.26	2,608,972.98
102	327,057.08	2,608,984.95
103	327,108.88	2,609,041.90
104	327,013.86	2,609,102.93
105	326,993.87	2,609,067.97

106	326,957.12	2,609,101.11
107	326,912.71	2,609,159.70
108	326,853.88	2,609,203.09
109	326,786.18	2,609,222.63
110	326,718.77	2,609,326.17
111	326,668.79	2,609,258.68
112	326,707.03	2,609,196.17
113	326,767.35	2,609,155.99
114	326,815.90	2,609,113.08
115	326,870.25	2,609,057.99
116	326,868.50	2,609,048.64
117	326,821.34	2,609,056.50
118	326,759.79	2,609,013.13
119	326,723.43	2,608,962.26
120	326,665.74	2,608,941.51
121	326,618.19	2,608,992.96
122	326,609.42	2,609,039.66
123	326,595.01	2,609,085.09
124	326,574.43	2,609,138.44
125	326,493.74	2,609,071.60
126	326,468.53	2,609,007.89
127	326,532.22	2,608,853.18
128	326,528.56	2,608,814.49
129	326,579.55	2,608,729.61
130	326,651.61	2,608,656.41
131	326,693.39	2,608,654.37
132	326,746.73	2,608,599.04
133	326,763.69	2,608,580.85
134	326,765.44	2,608,578.42
135	326,741.67	2,608,572.68
136	326,695.24	2,608,544.49
137	326,675.58	2,608,527.41
138	326,662.17	2,608,510.84
139	326,633.37	2,608,491.82
140	326,614.29	2,608,483.82
141	326,592.61	2,608,472.00
142	326,569.13	2,608,461.81

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 3, polígono 3: 4,212.74 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	327,155.10	2,608,267.35
2	327,175.18	2,608,224.93
3	327,263.67	2,608,212.46
4	327,263.02	2,608,241.92
5	327,202.38	2,608,282.84

6	327,155.10	2,608,267.35
7	327,182.88	2,608,255.41
8	327,188.64	2,608,243.23
9	327,235.00	2,608,236.70
10	327,199.30	2,608,260.79
11	327,182.88	2,608,255.41

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 3, polígono 4: 52,427.75 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	326,732.32	2,608,208.65
2	326,721.22	2,608,198.96
3	326,701.73	2,608,181.97
4	326,652.67	2,608,183.93
5	326,596.71	2,608,167.20
6	326,587.06	2,608,199.49
7	326,528.02	2,608,227.09
8	326,497.87	2,608,257.60
9	326,526.77	2,608,284.49
10	326,549.98	2,608,306.08
11	326,519.28	2,608,320.68
12	326,476.82	2,608,308.20
13	326,434.36	2,608,308.20
14	326,415.55	2,608,281.63
15	326,469.34	2,608,229.57
16	326,509.99	2,608,190.24
17	326,548.76	2,608,133.55
18	326,571.56	2,608,103.14
19	326,660.72	2,608,000.27
20	326,724.32	2,607,945.88
21	326,757.91	2,607,912.29
22	326,781.85	2,607,885.00
23	326,820.44	2,607,849.70
24	326,853.00	2,607,809.60
25	326,869.55	2,607,796.25
26	326,887.38	2,607,770.21
27	326,923.52	2,607,725.73
28	326,972.72	2,607,673.04
29	327,007.57	2,607,628.84
30	327,024.03	2,607,619.47
31	327,036.77	2,607,595.99
32	327,052.62	2,607,561.84
33	327,093.35	2,607,483.69
34	327,191.18	2,607,282.16
35	327,218.00	2,607,263.46
36	327,259.96	2,607,207.24
37	327,311.51	2,607,126.52
38	327,337.50	2,607,062.35
39	327,354.09	2,607,015.89
40	327,365.77	2,606,977.50
41	327,380.28	2,606,933.15
42	327,383.41	2,606,896.25
43	327,438.22	2,606,846.07
44	327,477.55	2,606,822.72
45	327,532.65	2,606,807.83
46	327,594.69	2,606,822.63

47	327,638.32	2,606,837.62
48	327,668.78	2,606,862.23
49	327,689.53	2,606,901.09
50	327,677.30	2,606,920.65
51	327,653.06	2,606,875.24
52	327,628.49	2,606,855.39
53	327,589.11	2,606,841.86
54	327,532.96	2,606,828.46
55	327,485.41	2,606,841.32
56	327,450.21	2,606,862.21
57	327,402.67	2,606,905.72
58	327,400.01	2,606,937.16
59	327,384.85	2,606,983.52
60	327,373.08	2,607,022.17
61	327,356.19	2,607,069.47
62	327,329.35	2,607,135.73
63	327,276.43	2,607,218.62
64	327,232.09	2,607,278.01
65	327,206.90	2,607,295.58
66	327,111.22	2,607,492.68
67	327,070.57	2,607,570.68
68	327,054.65	2,607,604.98
69	327,038.89	2,607,634.02
70	327,020.86	2,607,644.29
71	326,987.91	2,607,686.08
72	326,938.61	2,607,738.88
73	326,903.42	2,607,782.19
74	326,884.39	2,607,809.97
75	326,867.20	2,607,823.84
76	326,835.03	2,607,863.45
77	326,796.16	2,607,899.02
78	326,772.52	2,607,925.97
79	326,737.91	2,607,960.57
80	326,674.85	2,608,014.50
81	326,587.14	2,608,115.71
82	326,565.02	2,608,145.20
83	326,525.35	2,608,203.21
84	326,519.24	2,608,209.12
85	326,570.46	2,608,185.17
86	326,583.27	2,608,142.31
87	326,655.21	2,608,163.81
88	326,708.87	2,608,161.66
89	326,745.48	2,608,193.58

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 3, polígono 5: 31,385.61 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	327,706.57	2,606,911.93
2	327,735.01	2,606,931.75
3	327,785.54	2,606,947.05
4	327,837.65	2,606,985.94
5	327,928.37	2,607,019.53
6	327,960.47	2,607,037.44
7	328,009.21	2,607,027.14
8	328,042.95	2,606,987.20
9	328,016.70	2,606,963.45
10	328,029.83	2,606,930.68
11	328,036.39	2,606,890.41
12	328,093.36	2,606,872.28
13	328,229.07	2,606,867.32
14	328,296.30	2,606,813.04
15	328,278.40	2,606,783.93
16	328,165.87	2,606,803.54
17	328,154.92	2,606,775.79
18	328,154.25	2,606,713.68
19	328,138.18	2,606,693.92
20	328,120.70	2,606,664.70
21	328,094.55	2,606,646.80
22	328,070.34	2,606,638.09
23	328,016.10	2,606,631.32
24	327,982.29	2,606,644.15
25	327,960.97	2,606,672.54
26	327,933.26	2,606,722.28
27	327,899.88	2,606,776.47
28	327,880.52	2,606,827.75
29	327,852.76	2,606,814.04
30	327,793.48	2,606,779.25
31	327,803.96	2,606,763.25
32	327,862.15	2,606,796.37
33	327,869.60	2,606,800.05
34	327,881.85	2,606,767.61
35	327,916.00	2,606,712.16
36	327,944.16	2,606,661.62
37	327,969.77	2,606,627.50
38	328,013.65	2,606,610.86
39	328,075.02	2,606,618.52
40	328,103.73	2,606,628.85
41	328,135.61	2,606,650.67
42	328,154.61	2,606,682.42
43	328,174.17	2,606,706.48
44	328,174.88	2,606,771.88
45	328,178.49	2,606,781.04
46	328,288.34	2,606,761.89
47	328,322.55	2,606,817.55
48	328,236.46	2,606,887.06
49	328,096.83	2,606,892.16
50	328,054.15	2,606,905.74
51	328,049.21	2,606,936.07
52	328,040.45	2,606,957.97
53	328,070.70	2,606,985.34
54	328,020.05	2,607,045.28
55	327,957.27	2,607,058.56
56	327,919.97	2,607,037.74
57	327,828.00	2,607,003.70
58	327,776.39	2,606,965.17
59	327,726.18	2,606,949.98
60	327,695.59	2,606,928.69

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 3, polígono 6: 25,024.88 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	327,770.09	2,606,771.90
2	327,720.55	2,606,776.74
3	327,681.80	2,606,770.91
4	327,651.54	2,606,735.90
5	327,655.24	2,606,696.75
6	327,688.09	2,606,653.56
7	327,735.17	2,606,568.47
8	327,770.31	2,606,529.14
9	327,806.13	2,606,497.39
10	327,832.71	2,606,463.56
11	327,861.18	2,606,425.05
12	327,891.68	2,606,382.69
13	327,927.15	2,606,334.84
14	327,990.15	2,606,203.66
15	328,016.60	2,606,147.38
16	328,049.23	2,606,082.94
17	328,072.61	2,606,027.84
18	328,099.43	2,605,964.14
19	328,122.49	2,605,900.73
20	328,137.69	2,605,834.21
21	328,144.35	2,605,783.03
22	328,172.44	2,605,764.12
23	328,192.76	2,605,792.28
24	328,172.27	2,605,798.06
25	328,167.55	2,605,791.52
26	328,163.01	2,605,794.57

27	328,157.40	2,605,837.73
28	328,141.71	2,605,906.40
29	328,118.06	2,605,971.44
30	328,091.03	2,606,035.63
31	328,067.38	2,606,091.38
32	328,034.57	2,606,156.15
33	328,008.22	2,606,212.24
34	327,944.36	2,606,345.22
35	327,907.82	2,606,394.49
36	327,877.33	2,606,436.84

37	327,848.62	2,606,475.69
38	327,820.74	2,606,511.16
39	327,784.45	2,606,543.33
40	327,751.58	2,606,580.12
41	327,704.89	2,606,664.51
42	327,674.61	2,606,704.32
43	327,672.25	2,606,729.28
44	327,692.09	2,606,752.23
45	327,721.08	2,606,756.59
46	327,784.12	2,606,750.44

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 3, polígono 7: 6,502.37 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	328,172.27	2,605,798.06
2	328,164.32	2,605,902.99
3	328,157.06	2,605,936.20
4	328,137.85	2,605,995.13
5	328,211.07	2,606,006.97
6	328,216.77	2,605,962.33
7	328,236.95	2,605,963.28

8	328,241.50	2,605,963.28
9	328,241.50	2,605,943.28
10	328,237.42	2,605,943.28
11	328,199.27	2,605,941.49
12	328,193.85	2,605,983.93
13	328,164.11	2,605,979.12
14	328,176.38	2,605,941.45
15	328,184.16	2,605,905.90
16	328,192.76	2,605,792.28

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 3, polígono 8: 5,895.53 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	328266.81	2605943.28
2	328271.61	2605943.28
3	328304.36	2605950.52
4	328337.11	2605950.52
5	328352.46	2605941.32
6	328352.46	2605889.68
7	328320.22	2605896.84
8	328320.22	2605927.01
9	328292.08	2605926.49
10	328279.43	2605927.47

11	328266.81	2605927.32
12	328267.05	2605907.32
13	328278.78	2605907.46
14	328291.49	2605906.48
15	328300.22	2605906.64
16	328300.22	2605880.8
17	328372.46	2605864.76
18	328372.46	2605952.65
19	328342.64	2605970.52
20	328302.17	2605970.52
21	328269.43	2605963.28
22	328266.81	2605963.28

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 3, polígono 9: 67,664.10 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	328,261.60	2,605,787.37
2	328,217.37	2,605,782.08
3	328,216.84	2,605,762.00
4	328,201.73	2,605,756.83
5	328,192.59	2,605,686.64
6	328,173.99	2,605,678.57
7	328,134.21	2,605,681.78
8	328,129.33	2,605,644.04
9	328,110.85	2,605,607.97
10	328,093.58	2,605,582.89
11	328,069.17	2,605,569.77

12	328,051.65	2,605,569.77
13	328,012.22	2,605,569.77
14	327,968.11	2,605,554.39
15	327,925.51	2,605,510.32
16	327,911.82	2,605,448.00
17	327,945.29	2,605,376.57
18	327,990.02	2,605,369.67
19	328,019.45	2,605,349.43
20	328,031.42	2,605,316.51
21	328,068.41	2,605,242.42
22	328,090.46	2,605,198.25
23	328,091.43	2,605,103.96
24	328,099.67	2,605,009.52

25	328,154.49	2,604,945.15
26	328,217.55	2,604,898.58
27	328,271.01	2,604,826.83
28	328,291.32	2,604,799.57
29	328,290.93	2,604,749.27
30	328,269.25	2,604,688.85
31	328,260.30	2,604,616.45
32	328,256.98	2,604,551.96
33	328,258.27	2,604,482.63
34	328,283.75	2,604,430.18
35	328,323.89	2,604,380.04
36	328,344.74	2,604,356.90
37	328,460.49	2,604,302.66
38	328,543.42	2,604,263.80
39	328,585.09	2,604,259.13
40	328,656.54	2,604,226.05
41	328,727.12	2,604,220.83
42	328,788.10	2,604,230.32
43	328,807.72	2,604,224.33
44	328,823.47	2,604,216.46
45	328,847.87	2,604,204.07
46	328,887.52	2,604,178.71
47	328,920.58	2,604,157.84
48	328,981.82	2,604,114.09
49	329,070.93	2,604,049.43
50	329,134.30	2,604,003.80
51	329,210.34	2,603,932.83
52	329,258.50	2,603,882.13
53	329,324.41	2,603,806.08
54	329,390.32	2,603,722.42
55	329,453.69	2,603,653.98
56	329,517.06	2,603,593.14
57	329,539.87	2,603,537.37
58	329,550.01	2,603,494.28
59	329,568.10	2,603,504.74
60	329,558.98	2,603,543.49
61	329,533.96	2,603,604.63
62	329,467.96	2,603,668.00
63	329,405.53	2,603,735.43
64	329,339.83	2,603,818.82
65	329,273.32	2,603,895.57
66	329,224.43	2,603,947.04
67	329,147.02	2,604,019.29
68	329,082.64	2,604,065.64
69	328,993.51	2,604,130.32
70	328,931.74	2,604,174.44
71	328,898.25	2,604,195.59
72	328,857.81	2,604,221.45
73	328,832.47	2,604,234.32

74	328,815.17	2,604,242.97
75	328,789.55	2,604,250.79
76	328,726.30	2,604,240.94
77	328,661.64	2,604,245.73
78	328,590.55	2,604,278.65
79	328,548.92	2,604,283.31
80	328,468.98	2,604,320.77
81	328,356.89	2,604,373.30
82	328,339.14	2,604,393.00
83	328,300.76	2,604,440.93
84	328,278.19	2,604,487.41
85	328,276.99	2,604,551.64
86	328,280.24	2,604,614.71
87	328,288.83	2,604,684.19
88	328,310.90	2,604,745.72
89	328,311.37	2,604,806.14
90	328,287.05	2,604,838.78
91	328,231.82	2,604,912.91
92	328,168.23	2,604,959.87
93	328,119.03	2,605,017.62
94	328,111.42	2,605,104.93
95	328,110.41	2,605,203.06
96	328,086.30	2,605,251.35
97	328,049.82	2,605,324.42
98	328,036.06	2,605,362.28
99	327,997.59	2,605,388.74
100	327,958.88	2,605,394.71
101	327,932.81	2,605,450.34
102	327,943.83	2,605,500.49
103	327,979.18	2,605,537.07
104	328,015.61	2,605,549.77
105	328,051.65	2,605,549.77
106	328,074.21	2,605,549.77
107	328,107.31	2,605,567.56
108	328,128.06	2,605,597.70
109	328,148.71	2,605,638.02
110	328,151.60	2,605,660.31
111	328,177.36	2,605,658.24
112	328,210.96	2,605,672.81
113	328,219.96	2,605,741.93
114	328,236.47	2,605,747.58
115	328,236.91	2,605,764.27
116	328,263.97	2,605,767.51

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 3, polígono 10: 91,245.01 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	329,960.99	2,603,113.91
2	330,037.51	2,603,057.37
3	330,115.91	2,603,004.23
4	330,161.58	2,602,966.21
5	330,201.42	2,602,936.33
6	330,276.03	2,602,869.18
7	330,398.36	2,602,735.92
8	330,419.85	2,602,725.94
9	330,537.68	2,602,625.29
10	330,620.77	2,602,542.19
11	330,679.61	2,602,483.53
12	330,880.70	2,602,320.32
13	330,942.73	2,602,260.77
14	331,112.14	2,602,086.57
15	331,172.52	2,602,041.28
16	331,330.68	2,601,908.22
17	331,394.12	2,601,837.76
18	331,459.71	2,601,815.80
19	331,567.74	2,601,737.22
20	331,654.50	2,601,658.23
21	331,871.42	2,601,495.62
22	332,130.97	2,601,201.76
23	332,454.13	2,600,922.26
24	332,510.81	2,600,885.29
25	332,595.05	2,600,803.84
26	332,840.60	2,600,601.03
27	332,907.18	2,600,516.74
28	332,975.60	2,600,450.85
29	333,032.84	2,600,391.11
30	333,087.71	2,600,319.22
31	333,105.67	2,600,295.68
32	333,135.75	2,600,260.82
33	333,153.62	2,600,240.10
34	333,181.86	2,600,195.38
35	333,211.24	2,600,174.28
36	333,197.05	2,600,127.96
37	333,218.04	2,600,104.06
38	333,261.68	2,600,054.37
39	333,293.25	2,600,027.79
40	333,308.71	2,600,007.00
41	333,320.27	2,600,022.22
42	333,320.91	2,600,023.05
43	333,308.88	2,600,040.28

44	333,307.91	2,600,041.59
45	333,275.72	2,600,068.70
46	333,233.07	2,600,117.26
47	333,219.44	2,600,132.77
48	333,226.62	2,600,156.19
49	333,225.29	2,600,173.62
50	333,196.36	2,600,207.69
51	333,162.46	2,600,247.61
52	333,144.69	2,600,268.54
53	333,119.59	2,600,306.72
54	333,103.61	2,600,331.35
55	333,048.06	2,600,404.14
56	332,989.76	2,600,464.98
57	332,922.03	2,600,530.21
58	332,854.97	2,600,615.09
59	332,608.39	2,600,818.76
60	332,523.34	2,600,901.00
61	332,466.19	2,600,938.28
62	332,145.07	2,601,216.01
63	331,885.05	2,601,510.40
64	331,667.26	2,601,673.66
65	331,580.39	2,601,752.75
66	331,468.98	2,601,833.78
67	331,405.47	2,601,855.05
68	331,344.61	2,601,922.63
69	331,184.97	2,602,056.94
70	331,125.39	2,602,101.64
71	330,956.83	2,602,274.96
72	330,893.95	2,602,335.32
73	330,693.01	2,602,498.41
74	330,634.90	2,602,556.34
75	330,551.27	2,602,639.99
76	330,430.76	2,602,742.93
77	330,410.40	2,602,752.38
78	330,290.11	2,602,883.40
79	330,214.13	2,602,951.79
80	330,173.98	2,602,981.90
81	330,127.95	2,603,020.24
82	330,049.07	2,603,073.70
83	329,972.87	2,603,129.99

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 3, polígono 11: 85,944.89 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	333,524.32	2,600,868.02
2	333,502.17	2,600,858.53
3	333,464.26	2,600,858.53
4	333,419.96	2,600,868.37
5	333,403.99	2,600,853.47
6	333,377.19	2,600,846.78
7	333,350.78	2,600,858.77
8	333,315.33	2,600,850.31
9	333,299.49	2,600,852.25
10	333,281.88	2,600,874.73
11	333,229.81	2,600,904.46
12	333,177.87	2,600,879.01
13	333,183.54	2,600,824.88
14	333,167.54	2,600,805.01
15	333,167.54	2,600,745.27
16	333,178.77	2,600,716.29
17	333,155.76	2,600,682.48
18	333,177.47	2,600,661.82
19	333,166.80	2,600,650.66
20	333,164.39	2,600,647.67
21	333,160.58	2,600,650.90
22	333,153.01	2,600,666.79
23	333,153.01	2,600,690.14
24	333,145.42	2,600,732.90
25	333,134.46	2,600,785.13
26	333,115.34	2,600,823.08
27	333,080.64	2,600,887.13
28	333,081.17	2,600,905.56
29	333,075.46	2,600,942.93
30	333,075.46	2,600,976.38
31	333,086.11	2,600,989.38
32	333,090.79	2,601,037.72
33	333,031.42	2,601,035.40
34	333,021.71	2,600,982.64
35	333,021.71	2,600,888.39
36	333,042.05	2,600,841.95
37	333,074.68	2,600,767.41
38	333,083.63	2,600,720.74
39	333,067.56	2,600,742.70
40	332,992.91	2,600,798.64
41	332,949.89	2,600,782.61
42	332,953.86	2,600,807.22
43	332,939.83	2,600,826.92
44	332,930.22	2,600,861.68
45	332,902.30	2,600,853.96
46	332,901.96	2,600,854.33
47	332,896.32	2,600,865.14
48	332,901.83	2,600,886.84
49	332,863.92	2,600,915.53
50	332,844.55	2,600,889.94
51	332,837.67	2,600,880.84
52	332,831.69	2,600,879.82
53	332,810.97	2,600,876.26
54	332,791.13	2,600,886.45
55	332,786.84	2,600,892.15
56	332,780.20	2,600,929.37
57	332,768.93	2,600,927.36
58	332,768.93	2,600,929.45
59	332,739.48	2,600,952.22
60	332,728.62	2,600,952.75
61	332,737.90	2,600,963.75
62	332,771.16	2,600,984.98
63	332,762.29	2,601,006.76
64	332,766.53	2,601,011.38
65	332,810.59	2,601,059.40
66	332,754.48	2,601,059.40
67	332,729.83	2,601,052.48
68	332,705.75	2,601,037.83
69	332,704.23	2,601,028.73
70	332,685.12	2,601,026.00
71	332,685.11	2,601,025.56
72	332,661.84	2,601,025.56
73	332,656.00	2,601,035.11
74	332,656.84	2,601,035.39
75	332,672.06	2,601,056.45
76	332,701.46	2,601,063.14
77	332,757.40	2,601,063.14
78	332,847.58	2,601,088.88
79	332,720.97	2,601,152.13
80	332,674.46	2,601,139.96
81	332,605.37	2,601,167.58
82	332,524.28	2,601,110.69
83	332,559.91	2,601,080.43
84	332,568.55	2,601,018.25
85	332,542.07	2,600,984.38
86	332,546.15	2,600,892.85
87	332,713.84	2,600,753.17
88	332,834.86	2,600,678.35
89	333,057.23	2,600,423.77
90	333,070.82	2,600,396.68
91	333,103.61	2,600,331.35
92	333,119.59	2,600,306.72
93	333,144.69	2,600,268.54
94	333,162.46	2,600,247.61
95	333,196.36	2,600,207.69
96	333,225.29	2,600,173.62
97	333,226.62	2,600,156.19
98	333,269.88	2,600,093.51
99	333,320.71	2,600,054.79
100	333,318.65	2,600,053.14
101	333,308.88	2,600,040.28
102	333,320.91	2,600,023.05
103	333,333.09	2,600,039.08
104	333,344.37	2,600,048.14
105	333,340.84	2,600,064.60
106	333,284.53	2,600,107.49

107	333,239.34	2,600,172.97
108	333,204.75	2,600,214.66
109	333,171.31	2,600,254.95
110	333,153.64	2,600,276.25
111	333,133.01	2,600,317.35
112	333,121.48	2,600,340.32
113	333,088.69	2,600,405.66
114	333,073.96	2,600,435.01
115	332,847.94	2,600,693.77
116	332,725.56	2,600,769.44
117	332,565.74	2,600,902.56
118	332,562.38	2,600,977.89
119	332,589.53	2,601,012.61
120	332,578.67	2,601,090.74
121	332,556.95	2,601,109.18
122	332,607.99	2,601,144.99
123	332,673.15	2,601,118.95
124	332,718.76	2,601,130.88
125	332,792.61	2,601,093.99
126	332,754.60	2,601,083.14
127	332,699.22	2,601,083.14
128	332,660.27	2,601,074.28
129	332,644.38	2,601,052.30
130	332,616.93	2,601,043.03
131	332,622.37	2,601,019.46
132	332,639.91	2,601,023.09
133	332,659.87	2,600,990.46
134	332,665.37	2,600,993.82
135	332,665.37	2,601,005.56
136	332,678.01	2,601,005.56
137	332,683.45	2,600,988.04
138	332,704.01	2,600,988.04
139	332,704.62	2,601,008.58
140	332,721.55	2,601,011.00
141	332,723.97	2,601,025.50
142	332,737.88	2,601,033.96
143	332,757.23	2,601,039.40
144	332,765.10	2,601,039.40
145	332,751.79	2,601,024.90
146	332,738.99	2,601,010.95
147	332,746.35	2,600,992.87
148	332,724.58	2,600,978.98
149	332,698.57	2,600,948.16
150	332,709.46	2,600,933.66
151	332,732.23	2,600,932.55
152	332,748.93	2,600,919.63
153	332,748.93	2,600,903.48
154	332,764.02	2,600,906.17
155	332,767.99	2,600,883.94
156	332,777.91	2,600,870.76
157	332,807.77	2,600,855.42
158	332,835.07	2,600,860.11
159	332,848.84	2,600,862.47
160	332,860.50	2,600,877.87
161	332,867.80	2,600,887.51

162	332,879.18	2,600,878.90
163	332,875.05	2,600,862.65
164	332,885.47	2,600,842.71
165	332,895.88	2,600,831.44
166	332,916.27	2,600,837.08
167	332,921.49	2,600,818.20
168	332,932.81	2,600,802.30
169	332,927.41	2,600,768.77
170	332,947.86	2,600,760.51
171	332,989.66	2,600,776.09
172	333,053.18	2,600,728.49
173	333,083.35	2,600,687.23
174	333,100.83	2,600,663.33
175	333,108.28	2,600,698.39
176	333,093.90	2,600,773.38
177	333,060.37	2,600,849.97
178	333,041.71	2,600,892.58
179	333,041.71	2,600,980.81
180	333,048.20	2,601,016.04
181	333,068.67	2,601,016.84
182	333,066.79	2,600,997.35
183	333,055.46	2,600,983.53
184	333,055.46	2,600,941.41
185	333,061.12	2,600,904.33
186	333,060.49	2,600,882.33
187	333,097.61	2,600,813.81
188	333,115.42	2,600,778.46
189	333,125.78	2,600,729.10
190	333,133.01	2,600,688.37
191	333,133.01	2,600,662.27
192	333,144.37	2,600,638.43
193	333,167.09	2,600,619.13
194	333,181.85	2,600,637.45
195	333,205.77	2,600,662.50
196	333,181.85	2,600,685.26
197	333,201.21	2,600,713.72
198	333,187.54	2,600,749.01
199	333,187.54	2,600,797.96
200	333,204.29	2,600,818.76
201	333,199.22	2,600,867.20
202	333,229.09	2,600,881.84
203	333,268.56	2,600,859.31
204	333,288.85	2,600,833.40
205	333,316.47	2,600,830.02
206	333,348.75	2,600,837.73
207	333,375.27	2,600,825.68
208	333,413.85	2,600,835.32
209	333,425.90	2,600,846.56
210	333,462.07	2,600,838.53
211	333,506.27	2,600,838.53
212	333,551.05	2,600,854.67

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 3, polígono 12: 45,332.13 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	333,572.57	2,600,860.61
2	333,583.32	2,600,864.19
3	333,610.19	2,600,853.45
4	333,623.45	2,600,859.90
5	333,640.59	2,600,868.23
6	333,664.66	2,600,868.23
7	333,675.05	2,600,879.59
8	333,703.72	2,600,879.59
9	333,743.75	2,600,889.94
10	333,775.43	2,600,898.13
11	333,790.34	2,600,914.44
12	333,823.03	2,600,914.44
13	333,865.53	2,600,901.37
14	333,900.68	2,600,901.37
15	333,936.64	2,600,901.37
16	333,948.90	2,600,889.94
17	333,941.55	2,600,838.49
18	333,941.55	2,600,809.90
19	333,924.38	2,600,802.55
20	333,918.66	2,600,780.50
21	333,888.42	2,600,778.87
22	333,872.89	2,600,760.90
23	333,864.72	2,600,731.50
24	333,867.17	2,600,706.19
25	333,887.60	2,600,683.32
26	333,907.78	2,600,660.74
27	333,930.92	2,600,646.57
28	333,968.89	2,600,628.56
29	333,987.10	2,600,645.30
30	334,009.67	2,600,674.40
31	334,008.22	2,600,689.69
32	334,006.67	2,600,705.89
33	334,021.33	2,600,710.06
34	334,030.06	2,600,723.16
35	334,050.46	2,600,723.16
36	334,065.02	2,600,742.08
37	334,094.15	2,600,749.35
38	334,113.82	2,600,749.35
39	334,162.87	2,600,738.27
40	334,198.30	2,600,729.42
41	334,221.91	2,600,757.44
42	334,257.34	2,600,757.44
43	334,295.71	2,600,781.04
44	334,352.62	2,600,816.03
45	334,372.47	2,600,860.68
46	334,388.70	2,600,887.22
47	334,425.60	2,600,907.87
48	334,480.22	2,600,934.41
49	334,549.59	2,600,955.06
50	334,592.40	2,600,927.04
51	334,592.40	2,600,872.47
52	334,564.35	2,600,804.63
53	334,531.88	2,600,750.07
54	334,487.60	2,600,702.87
55	334,460.21	2,600,664.27
56	334,431.73	2,600,651.13
57	334,423.70	2,600,633.62
58	334,403.98	2,600,602.97
59	334,365.56	2,600,550.51
60	334,335.96	2,600,482.48
61	334,336.71	2,600,460.61
62	334,333.05	2,600,439.39
63	334,316.21	2,600,429.87
64	334,277.39	2,600,429.87
65	334,260.26	2,600,399.42
66	334,279.36	2,600,392.57
67	334,289.09	2,600,409.87
68	334,321.46	2,600,409.87
69	334,351.15	2,600,426.64
70	334,356.77	2,600,459.24
71	334,356.10	2,600,478.65
72	334,383.01	2,600,540.49
73	334,420.47	2,600,591.64
74	334,441.28	2,600,623.99
75	334,446.82	2,600,636.07
76	334,473.44	2,600,648.34
77	334,503.12	2,600,690.19
78	334,547.95	2,600,737.97
79	334,582.28	2,600,795.65
80	334,612.40	2,600,868.50
81	334,612.40	2,600,937.85
82	334,552.78	2,600,976.88
83	334,472.95	2,600,953.12
84	334,416.34	2,600,925.60
85	334,374.37	2,600,902.12
86	334,354.72	2,600,869.99
87	334,336.86	2,600,829.82
88	334,285.24	2,600,798.07
89	334,251.68	2,600,777.44
90	334,212.61	2,600,777.44
91	334,191.04	2,600,751.85
92	334,167.50	2,600,757.73
93	334,116.05	2,600,769.35
94	334,091.69	2,600,769.35
95	334,053.42	2,600,759.79
96	334,040.61	2,600,743.16

97	334,019.37	2,600,743.16
98	334,008.77	2,600,727.28
99	333,985.18	2,600,720.58
100	333,988.31	2,600,687.79
101	333,989.01	2,600,680.40
102	333,972.32	2,600,658.88
103	333,965.28	2,600,652.41
104	333,940.46	2,600,664.18
105	333,920.73	2,600,676.26
106	333,902.52	2,600,696.65
107	333,886.44	2,600,714.63
108	333,884.98	2,600,729.73
109	333,890.96	2,600,751.22
110	333,897.99	2,600,759.36
111	333,934.35	2,600,761.32
112	333,941.28	2,600,788.03
113	333,961.55	2,600,796.71

114	333,961.55	2,600,837.06
115	333,970.18	2,600,897.44
116	333,944.52	2,600,921.37
117	333,900.68	2,600,921.37
118	333,868.54	2,600,921.37
119	333,826.04	2,600,934.44
120	333,781.52	2,600,934.44
121	333,764.68	2,600,916.00
122	333,738.74	2,600,909.30
123	333,701.18	2,600,899.59
124	333,666.24	2,600,899.59
125	333,655.85	2,600,888.23
126	333,635.99	2,600,888.23
127	333,614.71	2,600,877.89
128	333,609.40	2,600,875.31
129	333,583.94	2,600,885.48
130	333,543.47	2,600,874.60

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 3, polígono 13: 26,822.98 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	334,265.07	2,600,375.71
2	334,261.41	2,600,374.05
3	334,254.43	2,600,378.83
4	334,242.69	2,600,377.00
5	334,226.34	2,600,367.15
6	334,194.88	2,600,367.15
7	334,194.88	2,600,360.46
8	334,210.68	2,600,344.78
9	334,210.68	2,600,334.90
10	334,183.37	2,600,334.90
11	334,156.42	2,600,323.34
12	334,142.51	2,600,310.77
13	334,134.95	2,600,303.94
14	334,109.83	2,600,304.09
15	334,080.89	2,600,283.55
16	334,060.82	2,600,258.21
17	334,050.05	2,600,234.67
18	334,036.97	2,600,206.08
19	334,021.78	2,600,190.95
20	334,012.33	2,600,181.55
21	334,015.84	2,600,166.23
22	334,012.18	2,600,145.60
23	334,004.18	2,600,134.29
24	333,989.86	2,600,127.63
25	333,984.72	2,600,111.93
26	333,974.36	2,600,103.58
27	333,968.02	2,600,092.24
28	333,959.16	2,600,077.91
29	333,959.16	2,600,047.44

30	333,948.81	2,600,032.60
31	333,946.46	2,600,023.77
32	333,950.94	2,600,012.59
33	333,971.03	2,600,001.12
34	333,985.70	2,599,986.89
35	334,002.93	2,599,987.75
36	334,015.91	2,599,981.44
37	334,025.14	2,599,981.17
38	334,034.49	2,599,983.03
39	334,056.45	2,599,988.10
40	334,085.43	2,599,992.02
41	334,113.30	2,600,002.96
42	334,141.69	2,600,014.10
43	334,164.87	2,600,023.19
44	334,176.18	2,600,046.34
45	334,191.24	2,600,077.16
46	334,206.75	2,600,108.90
47	334,206.75	2,600,139.52
48	334,206.75	2,600,163.20
49	334,229.92	2,600,175.84
50	334,272.59	2,600,175.84
51	334,321.72	2,600,174.00
52	334,373.45	2,600,161.52
53	334,437.67	2,600,161.52
54	334,445.70	2,600,185.58
55	334,461.76	2,600,185.58
56	334,485.84	2,600,170.43
57	334,528.14	2,600,167.31
58	334,551.98	2,600,160.69
59	334,573.16	2,600,142.61
60	334,586.40	2,600,149.23

61	334,576.07	2,600,166.42
62	334,561.59	2,600,178.78
63	334,531.59	2,600,187.11
64	334,492.28	2,600,190.01
65	334,467.53	2,600,205.58
66	334,431.29	2,600,205.58
67	334,423.26	2,600,181.52
68	334,375.83	2,600,181.52
69	334,324.46	2,600,193.91
70	334,272.97	2,600,195.84
71	334,224.82	2,600,195.84
72	334,186.75	2,600,175.08
73	334,186.75	2,600,139.52
74	334,186.75	2,600,113.52
75	334,173.27	2,600,085.94
76	334,158.21	2,600,055.12
77	334,150.32	2,600,038.97
78	334,134.39	2,600,032.72
79	334,105.99	2,600,021.58
80	334,080.36	2,600,011.52
81	334,052.85	2,600,007.79
82	334,030.29	2,600,002.59
83	334,023.46	2,600,001.23
84	334,020.80	2,600,001.30
85	334,007.06	2,600,007.98
86	333,993.39	2,600,007.30
87	333,981.57	2,600,018.76
88	333,968.33	2,600,025.63
89	333,973.18	2,600,032.59
90	333,979.16	2,600,041.16

91	333,979.16	2,600,072.22
92	333,985.26	2,600,082.09
93	333,989.93	2,600,090.44
94	334,001.88	2,600,100.07
95	334,006.17	2,600,113.15
96	334,017.45	2,600,118.40
97	334,031.09	2,600,137.71
98	334,036.24	2,600,166.74
99	334,034.31	2,600,175.20
100	334,035.89	2,600,176.78
101	334,053.65	2,600,194.46
102	334,068.24	2,600,226.35
103	334,078.00	2,600,247.69
104	334,094.79	2,600,268.89
105	334,116.16	2,600,284.05
106	334,142.60	2,600,283.89
107	334,155.92	2,600,295.93
108	334,167.36	2,600,306.27
109	334,187.48	2,600,314.90
110	334,230.68	2,600,314.90
111	334,230.68	2,600,347.15
112	334,231.90	2,600,347.15
113	334,249.65	2,600,357.84
114	334,249.67	2,600,357.84
115	334,259.42	2,600,351.16
116	334,291.56	2,600,365.81

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 3, polígono 14: 44,150.90 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	334,610.88	2,600,150.53
2	334,627.35	2,600,167.44
3	334,667.45	2,600,144.54
4	334,708.12	2,600,153.40
5	334,758.59	2,600,187.96
6	334,775.74	2,600,194.84
7	334,823.86	2,600,194.84
8	334,857.46	2,600,239.18
9	334,857.46	2,600,261.90
10	334,847.36	2,600,275.02
11	334,798.86	2,600,280.57
12	334,771.63	2,600,283.69
13	334,765.82	2,600,295.36
14	334,788.15	2,600,306.48
15	334,811.66	2,600,310.27
16	334,822.87	2,600,336.27

17	334,833.14	2,600,343.10
18	334,833.14	2,600,319.75
19	334,863.36	2,600,343.67
20	334,903.27	2,600,360.20
21	334,912.96	2,600,376.15
22	334,914.70	2,600,418.71
23	334,891.59	2,600,446.43
24	334,921.64	2,600,503.00
25	334,916.73	2,600,531.16
26	334,908.15	2,600,580.44
27	334,908.15	2,600,610.91
28	334,919.49	2,600,640.24
29	334,950.68	2,600,648.49
30	334,974.53	2,600,648.49
31	335,008.48	2,600,648.49
32	335,066.59	2,600,586.61
33	335,053.88	2,600,551.69
34	335,041.62	2,600,538.99

35	335,038.89	2,600,518.57
36	335,024.37	2,600,512.68
37	335,017.10	2,600,495.44
38	335,001.22	2,600,485.01
39	334,981.75	2,600,472.23
40	334,960.93	2,600,458.56
41	334,962.38	2,600,402.01
42	334,971.73	2,600,346.81
43	334,992.85	2,600,346.81
44	335,016.89	2,600,367.18
45	335,023.45	2,600,394.84
46	335,030.00	2,600,416.67
47	335,049.67	2,600,435.59
48	335,057.68	2,600,452.33
49	335,075.80	2,600,473.02
50	335,105.02	2,600,484.70
51	335,133.51	2,600,484.70
52	335,182.45	2,600,467.91
53	335,198.78	2,600,446.80
54	335,216.00	2,600,438.72
55	335,237.87	2,600,416.78
56	335,258.34	2,600,396.24
57	335,278.90	2,600,389.44
58	335,293.49	2,600,373.96
59	335,287.57	2,600,353.91
60	335,267.96	2,600,353.91
61	335,251.09	2,600,348.90
62	335,243.62	2,600,334.85
63	335,240.87	2,600,326.28
64	335,243.34	2,600,324.27
65	335,250.87	2,600,322.66
66	335,250.07	2,600,318.93
67	335,242.81	2,600,316.93
68	335,242.28	2,600,311.33
69	335,244.84	2,600,309.21
70	335,246.97	2,600,302.48
71	335,249.50	2,600,294.45
72	335,242.42	2,600,288.55
73	335,235.29	2,600,285.96
74	335,235.29	2,600,278.83
75	335,233.83	2,600,260.50
76	335,223.23	2,600,253.19
77	335,230.17	2,600,237.83
78	335,235.67	2,600,221.38
79	335,225.13	2,600,217.85
80	335,219.19	2,600,208.21
81	335,214.44	2,600,215.89
82	335,214.44	2,600,227.23
83	335,200.54	2,600,228.98
84	335,192.63	2,600,214.32

85	335,182.36	2,600,205.88
86	335,191.53	2,600,188.64
87	335,180.16	2,600,191.95
88	335,171.08	2,600,188.50
89	335,165.73	2,600,163.86
90	335,165.10	2,600,161.11
91	335,184.59	2,600,156.65
92	335,185.25	2,600,159.51
93	335,187.32	2,600,169.04
94	335,196.89	2,600,166.26
95	335,235.35	2,600,196.31
96	335,238.35	2,600,201.19
97	335,244.01	2,600,203.08
98	335,258.97	2,600,214.76
99	335,248.81	2,600,245.14
100	335,248.33	2,600,246.20
101	335,253.02	2,600,249.44
102	335,254.88	2,600,272.90
103	335,272.61	2,600,287.68
104	335,267.38	2,600,304.26
105	335,273.73	2,600,333.91
106	335,302.52	2,600,333.91
107	335,315.93	2,600,379.31
108	335,289.99	2,600,406.85
109	335,269.14	2,600,413.73
110	335,252.03	2,600,430.90
111	335,227.68	2,600,455.33
112	335,211.65	2,600,462.85
113	335,194.60	2,600,484.89
114	335,136.84	2,600,504.70
115	335,101.17	2,600,504.70
116	335,063.92	2,600,489.81
117	335,040.83	2,600,463.45
118	335,033.19	2,600,447.50
119	335,012.35	2,600,427.45
120	335,004.12	2,600,400.03
121	334,998.94	2,600,378.19
122	334,988.24	2,600,369.11
123	334,982.33	2,600,403.95
124	334,981.21	2,600,447.95
125	334,992.73	2,600,455.51
126	335,012.19	2,600,468.29
127	335,033.17	2,600,482.06
128	335,039.58	2,600,497.27
129	335,057.18	2,600,504.41
130	335,060.57	2,600,529.83
131	335,071.22	2,600,540.85
132	335,089.59	2,600,591.33
133	335,017.13	2,600,668.49
134	334,974.53	2,600,668.49

135	334,948.08	2,600,668.49
136	334,904.51	2,600,656.97
137	334,888.15	2,600,614.64
138	334,888.15	2,600,578.71
139	334,897.03	2,600,527.73
140	334,900.76	2,600,506.33
141	334,867.62	2,600,443.94
142	334,894.40	2,600,411.83
143	334,893.19	2,600,382.12
144	334,889.58	2,600,376.17
145	334,853.14	2,600,361.09
146	334,853.14	2,600,380.46
147	334,806.86	2,600,349.63
148	334,797.64	2,600,328.27

149	334,781.96	2,600,325.74
150	334,739.00	2,600,304.34
151	334,758.57	2,600,265.05
152	334,796.58	2,600,260.70
153	334,836.67	2,600,256.11
154	334,837.46	2,600,255.09
155	334,837.46	2,600,245.90
156	334,813.92	2,600,214.84
157	334,771.88	2,600,214.84
158	334,749.10	2,600,205.70
159	334,700.05	2,600,172.11
160	334,670.70	2,600,165.72
161	334,623.82	2,600,192.49
162	334,597.74	2,600,165.71

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, segmento 3, polígono 15: 19,415.10 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	333,340.77	2,600,023.60
2	333,329.43	2,600,007.01
3	333,346.55	2,599,984.56
4	333,373.17	2,599,961.14
5	333,392.77	2,599,952.02
6	333,411.61	2,599,921.03
7	333,452.63	2,599,887.56
8	333,488.38	2,599,849.36
9	333,541.39	2,599,801.40
10	333,605.95	2,599,739.31
11	333,654.96	2,599,675.14
12	333,695.76	2,599,641.85
13	333,732.39	2,599,600.33
14	333,794.25	2,599,523.62
15	333,821.22	2,599,472.13
16	333,844.20	2,599,433.76
17	333,856.24	2,599,409.69
18	333,858.90	2,599,404.36
19	333,861.84	2,599,397.93
20	333,867.13	2,599,386.38
21	333,875.11	2,599,368.93
22	333,885.27	2,599,346.72
23	333,890.64	2,599,338.00
24	333,902.81	2,599,318.23
25	333,904.51	2,599,315.46
26	333,907.54	2,599,307.25
27	333,912.78	2,599,293.01
28	333,916.44	2,599,283.08
29	333,921.05	2,599,270.56
30	333,924.20	2,599,255.44
31	333,925.75	2,599,248.01

32	333,932.66	2,599,214.84
33	333,925.97	2,599,173.66
34	333,926.08	2,599,173.22
35	333,941.33	2,599,185.13
36	333,945.20	2,599,213.62
37	333,938.93	2,599,250.75
38	333,935.31	2,599,257.75
39	333,926.17	2,599,286.66
40	333,921.79	2,599,296.33
41	333,915.50	2,599,310.18
42	333,913.14	2,599,324.59
43	333,903.13	2,599,345.68
44	333,890.22	2,599,375.83
45	333,886.22	2,599,395.11
46	333,877.00	2,599,404.87
47	333,865.72	2,599,435.45
48	333,861.75	2,599,443.38
49	333,838.67	2,599,481.92
50	333,824.04	2,599,509.84
51	333,810.05	2,599,526.84
52	333,795.60	2,599,553.80
53	333,747.68	2,599,613.23
54	333,709.67	2,599,656.31
55	333,669.42	2,599,689.14
56	333,620.92	2,599,752.67
57	333,555.03	2,599,816.03
58	333,502.42	2,599,863.63
59	333,466.32	2,599,902.21
60	333,426.92	2,599,934.35
61	333,406.71	2,599,967.59
62	333,384.22	2,599,978.06
63	333,361.25	2,599,998.26
64	333,354.52	2,600,007.09

Cuadro de coordenadas de zona federal del estero, segmento 3, polígono 16: 24,238.07 m²

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	333,354.52	2,600,007.09
2	333,359.42	2,600,016.18
3	333,360.74	2,600,018.63
4	333,361.88	2,600,018.61
5	333,369.76	2,600,023.86
6	333,427.35	2,599,987.03
7	333,451.03	2,599,992.43
8	333,464.91	2,600,000.35
9	333,486.84	2,600,004.37
10	333,493.91	2,600,009.66
11	333,507.79	2,600,005.09
12	333,530.69	2,599,999.63
13	333,546.88	2,599,988.75
14	333,564.77	2,599,986.72
15	333,576.71	2,599,975.11
16	333,591.35	2,599,956.73
17	333,614.78	2,599,939.82
18	333,632.12	2,599,932.01
19	333,632.84	2,599,927.93
20	333,632.84	2,599,912.17
21	333,642.90	2,599,900.04
22	333,646.49	2,599,882.08
23	333,649.46	2,599,880.19
24	333,646.65	2,599,870.73
25	333,656.49	2,599,848.97
26	333,670.99	2,599,829.93
27	333,685.29	2,599,811.15
28	333,696.37	2,599,812.55
29	333,701.70	2,599,807.75
30	333,707.42	2,599,801.28
31	333,708.54	2,599,800.01
32	333,708.54	2,599,791.92
33	333,731.42	2,599,776.19
34	333,758.20	2,599,757.79
35	333,767.09	2,599,748.38
36	333,775.59	2,599,728.47
37	333,785.49	2,599,725.64
38	333,789.19	2,599,719.51
39	333,802.55	2,599,699.14
40	333,816.21	2,599,678.30
41	333,839.24	2,599,666.93
42	333,818.59	2,599,646.96
43	333,827.57	2,599,607.91
44	333,830.11	2,599,606.51
45	333,805.05	2,599,594.70
46	333,795.60	2,599,553.80
47	333,810.05	2,599,526.84
48	333,824.04	2,599,509.84
49	333,845.35	2,599,511.58
50	333,858.49	2,599,512.65
51	333,862.85	2,599,509.75
52	333,864.99	2,599,506.38
53	333,862.82	2,599,488.77
54	333,859.55	2,599,462.17
55	333,865.43	2,599,443.99
56	333,865.72	2,599,435.45
57	333,877.00	2,599,404.87
58	333,886.22	2,599,395.11
59	333,890.22	2,599,375.83
60	333,903.13	2,599,345.68
61	333,913.14	2,599,324.59
62	333,915.50	2,599,310.18
63	333,921.79	2,599,296.33
64	333,926.17	2,599,286.66
65	333,935.31	2,599,257.75
66	333,938.93	2,599,250.75
67	333,945.20	2,599,213.62
68	333,941.33	2,599,185.13
69	333,956.58	2,599,197.05
70	333,956.54	2,599,197.38
71	333,957.73	2,599,212.40
72	333,954.17	2,599,227.02
73	333,952.12	2,599,253.50
74	333,946.42	2,599,260.07
75	333,939.93	2,599,281.51
76	333,935.91	2,599,290.25
77	333,930.80	2,599,299.65
78	333,923.47	2,599,313.12
79	333,923.47	2,599,330.94
80	333,915.61	2,599,353.36
81	333,905.32	2,599,382.74
82	333,905.32	2,599,403.85
83	333,892.15	2,599,411.80
84	333,886.09	2,599,424.62
85	333,885.32	2,599,447.47
86	333,879.94	2,599,464.12
87	333,882.67	2,599,486.33
88	333,885.71	2,599,511.05

89	333,877.46	2,599,524.06
90	333,863.78	2,599,533.14
91	333,843.73	2,599,531.51
92	333,825.85	2,599,530.06
93	333,814.48	2,599,546.66
94	333,822.35	2,599,580.75
95	333,852.07	2,599,594.75
96	333,872.60	2,599,605.90
97	333,863.46	2,599,610.94
98	333,845.06	2,599,621.10
99	333,840.61	2,599,640.43
100	333,856.07	2,599,655.38
101	333,868.95	2,599,664.50
102	333,861.86	2,599,672.12
103	333,851.59	2,599,683.14
104	333,829.95	2,599,693.82
105	333,819.27	2,599,710.11
106	333,806.12	2,599,730.17
107	333,798.54	2,599,742.71
108	333,790.24	2,599,745.08
109	333,784.08	2,599,759.53
110	333,771.27	2,599,773.07
111	333,742.75	2,599,792.68
112	333,728.54	2,599,802.45
113	333,728.54	2,599,807.58
114	333,722.40	2,599,814.53
115	333,715.92	2,599,821.86
116	333,702.94	2,599,833.54
117	333,694.22	2,599,832.44

118	333,686.90	2,599,842.05
119	333,673.78	2,599,859.28
120	333,667.95	2,599,872.18
121	333,672.94	2,599,888.99
122	333,664.42	2,599,894.39
123	333,661.51	2,599,908.91
124	333,652.84	2,599,919.38
125	333,652.84	2,599,929.69
126	333,649.96	2,599,945.91
127	333,624.84	2,599,957.22
128	333,605.28	2,599,971.34
129	333,591.56	2,599,988.56
130	333,573.82	2,600,005.82
131	333,553.99	2,600,008.07
132	333,538.85	2,600,018.25
133	333,513.24	2,600,024.36
134	333,490.25	2,600,031.92
135	333,478.61	2,600,023.19
136	333,457.95	2,600,019.41
137	333,443.69	2,600,011.27
138	333,431.07	2,600,008.39
139	333,369.53	2,600,047.74
140	333,356.00	2,600,038.72
141	333,348.92	2,600,038.85
142	333,344.99	2,600,032.00
143	333,340.77	2,600,023.60

SUPERFICIE TOTAL: 2'698,549.53 m²

ARTICULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere a la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTICULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que integran la superficie destinada podrán ser modificadas.

ARTICULO CUARTO.- En caso de que la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, diera a la superficie de zona federal marítimo terrestre que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTICULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

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

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que se dejó insubsistente la inhabilitación impuesta a la sociedad mercantil Consorcio DAI, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Organismo Descentralizado Luz y Fuerza del Centro, en Liquidación.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PS-0045/2008.- (Exp. Juicio de Nulidad: JN/LYFC/002/2011-S).

CIRCULAR No. TAR/LFC/066/2012

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE SE DEJO INSUBSISTENTE LA INHABILITACION IMPUESTA A LA SOCIEDAD MERCANTIL CONSORCIO DAI, S.A. DE C.V.

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

Mediante sentencia de fecha veintitrés de septiembre de dos mil once, la Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, resolvió el juicio contencioso administrativo número 2146/11-17-01-4, promovido por el C. José Luis Ramírez Sánchez con el carácter de representante legal de la persona moral denominada Consorcio DAI, S.A. de C.V., determinando declarar la nulidad de la resolución administrativa de veintiocho de diciembre de dos mil diez, dictada en el expediente PS-0045/2008 por el entonces Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Organismo Descentralizado Luz y Fuerza del Centro en Liquidación, por la que se multó e inhabilitó a dicha sociedad mercantil; sanciones difundidas a través de la Circular No. TARTAQ/LFCL/043/2011, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de enero de dos mil once.

Atento a lo anterior, se hace de su conocimiento que en cumplimiento a la sentencia de mérito, con esta misma fecha el suscrito dictó acuerdo por el cual se dejó insubsistente la resolución administrativa de veintiocho de diciembre de dos mil diez, emitida en el expediente PS-0045/2008; lo que se hace de su conocimiento con fundamento en los artículos 7, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria, y 80 fracción I, numerales 6 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, para todos los efectos a que haya lugar.

Atentamente

"Sufragio Efectivo. No Reelección".

México, D.F., a 20 de enero de 2012.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Víctor Manuel Muciño García**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Maba Office and School Co., S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Fovissste.- Área de Responsabilidades.- Expediente UR-SP-001/2010.

OFICIO CIRCULAR No. OICE/ARQ/UR/00/639/727/2012

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL MABA OFFICE AND SCHOOL CO., S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo séptimo de la Resolución de fecha 31 de enero de 2012, dictada en el expediente al rubro citado, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Maba Office and School Co., S.A. de C.V., esta Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, hace de su conocimiento que deberán de abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público por un plazo de tres meses contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

México, D.F., a 31 de enero de 2012.- Así lo resolvió y firma la Lic. **María Teresa Domínguez Piña**, Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, ante la presencia del licenciado **Rogelio Caballero Angeles**, Jefe del Departamento de Responsabilidades de la citada Área de Responsabilidades.-
Rúbricas.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 1/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el diverso Acuerdo General 22/2011, que establece la competencia de la función de ejecución penal y crea los Juzgados de Distrito Especializados en Ejecución de Penas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 1/2012, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE MODIFICA EL DIVERSO ACUERDO GENERAL 22/2011, QUE ESTABLECE LA COMPETENCIA DE LA FUNCION DE EJECUCION PENAL Y CREA LOS JUZGADOS DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EJECUCION DE PENAS.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial de los tribunales de circuito y juzgados de distrito, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. El artículo 17 de la Constitución Federal establece, entre otros postulados, que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

TERCERO. Los artículos 39 y 81, fracción XXIV, de la citada Ley Orgánica, otorgan facultades al Consejo de la Judicatura Federal, para dictar las disposiciones necesarias, relativas a regular el turno de los asuntos de la competencia de los tribunales de circuito y juzgados de distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos;

CUARTO. La reforma a la Constitución Federal de diez de junio de dos mil once, incorporó en el artículo 18 como garantía del sistema penitenciario su organización sobre la base del respeto a los derechos humanos, así como del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte, como medios para lograr la reinserción de los sentenciados a la sociedad y con ello procurar que no vuelvan a delinquir; lo anterior se armoniza con el artículo 21, párrafo tercero, de la propia norma fundamental, que establece que la imposición de las penas, su modificación y duración son propias y exclusivas de la autoridad judicial; por consiguiente el Poder Judicial de la Federación, a través de sus respectivos órganos jurisdiccionales asume su compromiso de cumplir la obligación de hacer efectivo el goce de los derechos fundamentales;

QUINTO. En sesión de ocho de junio de dos mil once, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 22/2011 que establece la competencia de la función de ejecución penal y crea los Juzgados de Distrito Especializados en Ejecución de Penas;

SEXTO. La falta de regulación legislativa procesal que norme los principios y valores consagrados en la Constitución Federal, en el tema sobre el nuevo sistema penitenciario federal, impone la implementación transitoria de acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura Federal, para ajustarse a la demanda que sobre administración de justicia en la fase de ejecución de las penas exige el texto de la norma fundamental. En ese sentido la regulación administrativa se hace dinámica, debiendo ajustarse a las nuevas realidades.

El cambio estratégico en el sistema de ejecución de las penas, denota un incremento desmesurado en el ingreso de asuntos del conocimiento de los juzgados especializados en ejecución de penas, la problemática destacada incide en el demérito del servicio público de justicia, por otra parte, la creación de nuevos órganos jurisdiccionales de la especie de que se trata, tiene como limitante la escasez de los recursos financieros en proporción a los requerimientos para todo el país.

En ese contexto, ante la necesidad de encontrar soluciones que no representen una costosa carga económica, que permitan la solución del problema planteado, se hace necesario reformar el Acuerdo General 22/2011 que establece la competencia de la función de ejecución penal y crea los Juzgados de Distrito Especializados en Ejecución de Penas; para acotar la función jurisdiccional de ejecución penal al conocimiento, trámite y decisión de las cuestiones relativas a la modificación y duración de las penas privativas de libertad que se impongan a los sentenciados del orden federal, con exclusión de los demás temas relativos al cumplimiento de sentencias que atenderá el juez de la causa.

En consecuencia, con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes invocados, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

UNICO. Se **modifica** el considerando **SEXTO** en su segundo párrafo; así como los artículos 1, 2, 3, 7 y 10 y se adiciona un transitorio **QUINTO** al Acuerdo General 22/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece la competencia de la función de ejecución penal y crea los Juzgados de Distrito Especializados en Ejecución de Penas, para quedar como sigue:

“SEXTO. ...

En consonancia con ello, la nueva jurisdicción necesariamente deberá limitarse a los aspectos que exijan decisión jurisdiccional sobre la modificación y duración de la pena privativa de libertad que se impongan a los sentenciados del orden federal, preservando los derechos de los inculcados, como pudieran ser según corresponda de modo enunciativo mas no limitativo: los beneficios de la libertad preparatoria y anticipada, tratamiento en preliberación, la orden de aprehensión por incumplimiento de beneficios, la compurgación simultánea de penas, la traslación del tipo penal, la retroactividad en beneficio, la remisión parcial de la pena, la extinción de penas. Lo anterior con exclusión de los demás temas relativos al cumplimiento de sentencias que atenderá el juez de la causa como lo son de modo enunciativo mas no limitativo: el beneficio de condena condicional, los sustitutivos de sanciones, la multa, la amonestación, suspensión de derechos políticos y civiles, decomiso, destrucción de bienes, suspensión, destitución e inhabilitación en cargos públicos.

Artículo 1. La función jurisdiccional de ejecución penal comprende el conocimiento, trámite y decisión de las cuestiones relativas a la modificación y duración de las penas privativas de libertad que se impongan a los sentenciados del orden federal.

Artículo 2. Se crean los Juzgados de Distrito Especializados en Ejecución de Penas, cuyo exclusivo ámbito de atribuciones es el ejercicio de la función de ejecución de penas privativas de libertad que se impongan a los sentenciados del orden federal a que se refiere este acuerdo.

CAPITULO SEGUNDO**De la competencia en Materia de Ejecución de Penas.**

Artículo 3. Los Jueces de Distrito Especializados en Ejecución de Penas serán competentes para conocer y resolver de:

- I. La modificación y duración de las penas privativas de libertad; y
- II. Las demás que le confieran las leyes de la materia.

CAPITULO TERCERO**De la integración de los órganos y de la distribución de los asuntos.**

...

Artículo 7. Los juzgados a que se refiere este acuerdo sólo conocerán de los asuntos relativos a penas privativas de libertad impuestas en sentencias que causen ejecutoria con posterioridad al inicio de sus funciones (19 de junio de 2011) y los cuales requieran la participación jurisdiccional en esta materia y en el ámbito de su jurisdicción.

...

...

CAPITULO CUARTO**Del registro y la formación de los expedientes****Artículo 10. ...**

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...

Los expedientes de ejecución de penas, así como sus incidencias se deben integrar de manera individualizada por cada sentenciado, en virtud que la etapa de ejecución de penas es personalísima. En ese sentido, se deberá crear un “Registro Nacional Individualizado de Sentenciados”, para el debido seguimiento de las sanciones impuestas en los procedimientos de ejecución de penas, al efecto las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal instrumentarán los mecanismos de registro respectivos.

TRANSITORIOS

...

QUINTO. Con la base de datos del "Registro Nacional Individualizado de Sentenciados" prevista en el artículo 10 del presente acuerdo, se diseñará un sistema informático que registre los trámites administrativos relativos al control de la compurgación de la pena de los sentenciados que gozan de beneficios para su eventual revocación por incumplimiento, la instrumentación de los mismos se pondrá en operación conforme lo permita el presupuesto y normativa del Consejo de la Judicatura Federal".

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

TERCERO. La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá integrar de inmediato el texto de esta reforma del Acuerdo General 22/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece la competencia de la función de ejecución penal y crea los Juzgados de Distrito Especializados en Ejecución de Penas.

EL MAGISTRADO **J. GUADALUPE TAFOYA HERNANDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 1/2012, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el diverso Acuerdo General 22/2011, que establece la competencia de la función de ejecución penal y crea los Juzgados de Distrito Especializados en Ejecución de Penas, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de dieciocho de enero de dos mil doce, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, Juan Carlos Cruz Razo, César Esquinca Muñoa, César Alejandro Jáuregui Robles y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a catorce de febrero de dos mil doce.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General 2/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el diverso Acuerdo General 23/2011, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento de los Juzgados Primero, Segundo y Tercero de Distrito Especializados en Ejecución de Penas, en Tlalnepantla de Baz, Estado de México; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito antes referidos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 2/2012, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE MODIFICA EL DIVERSO ACUERDO GENERAL 23/2011, RELATIVO A LA DENOMINACION, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EJECUCION DE PENAS, EN TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MEXICO; ASI COMO A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO ANTES REFERIDOS.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracciones II y VI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial de los tribunales de circuito y juzgados de distrito, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 81, fracciones IV, VI y XXIV y 144 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número, límites territoriales y, en su caso, especialización por materia de los juzgados de distrito y dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de su competencia, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos, atribución esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, en términos del artículo 57, fracción II, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo;

TERCERO. El artículo 17 Constitucional establece, entre otras disposiciones, que los tribunales estarán expeditos para impartir justicia en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa, imparcial y gratuita;

CUARTO. El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión celebrada el ocho de junio de dos mil once, aprobó el Acuerdo General 22/2011 que establece la competencia de la función de ejecución penal y crea los Juzgados de Distrito Especializados en Ejecución de Penas, asimismo autorizó el diverso Acuerdo General 23/2011 por el que determinó la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento de los Juzgados Primero, Segundo y Tercero de Distrito Especializados en Ejecución de Penas, en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución entre los juzgados de distrito antes referidos;

QUINTO. Con motivo de los Acuerdos Generales señalados en el punto anterior, los órganos jurisdiccionales especializados en ejecución de penas, iniciaron funciones el diecinueve de junio de dos mil once, por lo tanto, al tener aproximadamente cinco meses en funciones, han tenido un ingreso al dieciocho de noviembre del citado año de 2,116 asuntos, esto es, 141.06 asuntos mensuales por órgano (2,116/5 meses/3 órganos=141.06), lo que se traduce en una carga de trabajo elevada, lo anterior tomando en consideración que dichos juzgados de distrito cuentan con una plantilla de personal reducida. Por lo que, para el mejor funcionamiento de los referidos juzgados Federales, a fin de nivelar las cargas de trabajo, cumplir con el imperativo del artículo 17 Constitucional, esto es, la impartición de una justicia pronta y expedita, y en razón de los reclamos sociales que implica la incorporación como garantía constitucional el respeto a los derechos humanos de los sentenciados como medio para lograr su reinserción social, es indispensable realizar modificaciones al Acuerdo General 23/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales citadas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

UNICO.- Se modifican los puntos **SEGUNDO**, primer párrafo, **SEPTIMO**, tercer párrafo, **DECIMO**, segundo párrafo, adicionando un tercer y cuarto párrafos, al Acuerdo General 23/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento de los Juzgados Primero, Segundo y Tercero de Distrito Especializados en Ejecución de Penas, en Tlalnepantla de Baz, Estado de México; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los juzgados de distrito antes referidos, para quedar como sigue:

“SEGUNDO. Los Jueces de Distrito Especializados en Ejecución de Penas conocerán de la función jurisdiccional de ejecución penal que comprende el conocimiento, trámite y decisión de las cuestiones relativas a la modificación y duración de las penas privativas de libertad que se impongan a los sentenciados del orden federal, en sentencias que causen ejecutoria con posterioridad al inicio de sus funciones (19 de junio de 2011) y, los demás que les confiera el Acuerdo General 22/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal reformado por el diverso 1/2012 del propio órgano Colegiado.

...

SEPTIMO. ...

...

Los Juzgados de Distrito competentes en Procesos Penales Federales (mixtos o especializados), seguirán conociendo hasta su total resolución de los asuntos que sobre ejecución de penas ya son de su conocimiento, así como de lo relativo a las penas y sanciones diversas a la privativa de libertad y cuestiones accesorias a las mismas, como son entre otras, suspensión de derechos civiles y políticos, amonestación, multa, decomiso y destino de instrumentos, objetos y productos del delito, tratamiento de farmacodependencia, billetes de depósito o pólizas de fianza, suspensión, destitución e inhabilitación en cargos, beneficio de condena condicional, beneficios sustitutivos de penas, reparación de daño a la víctima.

DECIMO. ...

Para hacer la declaratoria de inicio del procedimiento de ejecución de la pena, deberá formarse un expediente por el juez del conocimiento y enviarlo a la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito Especializados en Ejecución de Penas para su distribución entre los órganos jurisdiccionales a los que ésta presta servicio y, fuera del horario de servicio de la misma, al secretario de guardia para los asuntos en días y horas inhábiles. Dicho expediente deberá integrarse en términos del artículo 10 del Acuerdo General 22/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal reformado por el diverso 1/2012 del propio órgano Colegiado.

Se diseñará un “Registro Nacional Individualizado de Sentenciados”, para lo cual las Direcciones Generales de Estadística Judicial, de Tecnologías de la Información, y demás áreas administrativas que se requieran, se coordinarán para la implementación de un sistema informático de registro, el cual se pondrá en operación conforme lo permita el presupuesto y normativa del Consejo de la Judicatura Federal. En tanto, se implementa el sistema de “Registro Nacional Individualizado de Sentenciados”, se deberán utilizar libros de control de conformidad con lo regulado en el Acuerdo General 57/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

Con la base de datos anterior, se creará un sistema informático que facilite los trámites relativos al control de la compurgación de la pena de los sentenciados que gozan de beneficios, para su eventual revocación por incumplimiento”.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

TERCERO. La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá integrar de inmediato el texto de esta reforma, al Acuerdo General 23/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento de los Juzgados Primero, Segundo y Tercero de Distrito Especializados en Ejecución de Penas, en Tlalnepantla de Baz, Estado de México; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los juzgados de distrito antes referidos.

CUARTO. Los Juzgados de Distrito Especializados en Ejecución de Penas, en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, seguirán conociendo hasta su total resolución de los asuntos que sobre ejecución de penas ya son de su conocimiento.

QUINTO. La implementación del “Registro Nacional Individualizado de Sentenciados”, y del sistema informático que facilite los trámites relativos al control de la compurgación de la pena de los sentenciados que gozan de beneficios para su eventual revocación por incumplimiento, se pondrán en operación conforme lo permita el presupuesto y normativa del Consejo de la Judicatura Federal.

EL MAGISTRADO **J. GUADALUPE TAFOYA HERNANDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 2/2012, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que modifica el diverso Acuerdo General 23/2011, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento de los Juzgados Primero, Segundo y Tercero de Distrito Especializados en Ejecución de Penas, en Tlalnepantla de Baz, Estado de México; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los juzgados de Distrito antes referidos, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de dieciocho de enero de dos mil doce, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, Juan Carlos Cruz Razo, César Esquinca Muñoz, César Alejandro Jáuregui Robles y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a catorce de febrero de dos mil doce.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General 4/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma al diverso Acuerdo General 15/2010, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías y Auxiliar en toda la República.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 4/2012, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REFORMA AL DIVERSO ACUERDO GENERAL 15/2010, RELATIVO A LA DENOMINACION, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO DE DISTRITO DEL COMPLEJO PENITENCIARIO ISLAS MARIAS Y AUXILIAR EN TODA LA REPUBLICA.

CONSIDERANDO

PRIMERO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

SEGUNDO. El artículo 17 de la Constitución Federal establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

TERCERO. El artículo 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 81, fracciones VI y XXIV; y 144 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número y límites territoriales de los juzgados de Distrito, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana, así como dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los juzgados de Distrito, atribución, esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, en términos del artículo 57, fracción III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo;

CUARTO. El artículo cuarto transitorio del Decreto por el que se Reforman los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 y se adicionan los artículos 12, 13, 14 y 15 del Estatuto de las Islas Marías, publicado el uno de abril de dos mil diez en el Diario Oficial de la Federación, ordenó que el Consejo de la Judicatura Federal establecería en el Complejo Penitenciario Islas Marías un órgano jurisdiccional que deba conocer de los asuntos que se susciten en éste, cesando la jurisdicción del juzgado del fuero común del Distrito Federal que venía operando en ese lugar.

En cumplimiento a lo anterior el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, expidió el Acuerdo General 15/2010, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías y Auxiliar en toda la República, el cual inició funciones el uno de julio de dos mil diez;

QUINTO. Toda vez que las dificultades de comunicación y traslado que existen entre el continente y las Islas Marías, han tornado inviable el ejercicio de las facultades de apoyo que para el dictado de sentencias fueron originalmente atribuidas al Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías y Auxiliar en toda la República, se hace necesario modificar su competencia y nomenclatura a fin de ajustarla a las funciones que de forma exclusiva, como órgano jurisdiccional ordinario, continuará desempeñando en esa residencia. Precizando, por otra parte, la colaboración que en materia de comunicaciones procesales deberá prestar dicho juzgado a las autoridades judiciales del fuero común de las diversas entidades federativas, al tratarse de la única autoridad jurisdiccional instalada en esa residencia.

En consecuencia, con fundamento en los artículos constitucionales y legales invocados, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Se **reforman** los puntos **PRIMERO, TERCERO, CUARTO y QUINTO** del Acuerdo General 15/2010, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías y Auxiliar en toda la República, y se **adiciona** un párrafo al punto **TERCERO**, para quedar como sigue:

“PRIMERO. El nuevo órgano jurisdiccional se denominará Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías, tendrá competencia mixta y ejercerá jurisdicción sobre el Distrito Judicial conformado por el territorio del archipiélago de las Islas Marías. El órgano de que se trata iniciará funciones el uno de julio de dos mil diez y en virtud de resultar más expedita la comunicación que actualmente existe entre las Islas Marías y la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, el nuevo juzgado de Distrito estará adscrito al Decimosegundo Circuito Judicial.

El domicilio del juzgado de Distrito se ubicará dentro del Complejo Penitenciario Islas Marías, con domicilio conocido. En consecuencia, desde la fecha señalada, toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionados con los asuntos de la competencia de ese órgano jurisdiccional, deberán dirigirse y realizarse ante este.

TERCERO. El Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías continuará con el trámite que corresponda de todos los asuntos que, a la fecha señalada en el punto primero de este acuerdo, se encuentren radicados ante el Juzgado Mixto de Primera Instancia en Islas Marías, perteneciente al Tribunal Superior Justicia del Distrito Federal, y proveerá cualquier diligencia o actuación relacionada con los expedientes que se encuentren en el archivo definitivo.

El Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías proporcionará el auxilio procesal necesario a los órganos jurisdiccionales del fuero común de las diversas entidades federativas, para la diligenciación de las comunicaciones procesales que deban practicarse en su jurisdicción. Las autoridades del fuero común deberán tomar en consideración los tiempos naturales de retraso que existen, tanto para la entrega de los asuntos así como para su eventual devolución, derivado de las dificultades de comunicación que existen actualmente entre ese archipiélago y el continente.

CUARTO. ...

El titular del Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías con asistencia de un secretario deberá autorizar el uso de libros de gobierno nuevos, conforme lo dispuesto en el Acuerdo General 34/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en los que se registrarán aquellos expedientes en trámite que hayan recibido del Juzgado Mixto de Primera Instancia en Islas Marías, así como los asuntos de nuevo ingreso que sean presentados en su oficialía de partes; destacando, en su caso, en la columna de observaciones correspondiente el número que tenían asignado ante aquél.

QUINTO. Se modifica el Acuerdo General 11/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Relativo a la Determinación del Numero y Límites Territoriales de los Circuitos en que se divide la República Mexicana; y al Número, a la Jurisdicción Territorial y Especialización por Materia de los Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y de los Juzgados de Distrito, publicado el doce de mayo de dos mil once en el Diario Oficial de la Federación, en el punto **PRIMERO**, apartado **XII. DECIMOSEGUNDO CIRCUITO**, a fin de incluir al Archipiélago de las Islas Marías dentro de la circunscripción territorial del Decimosegundo Circuito, para quedar como sigue:

'PRIMERO.- El territorio de la República se divide en treinta y dos circuitos, cuya circunscripción territorial es la siguiente:

...

XII.- DECIMOSEGUNDO CIRCUITO: Estado de Sinaloa y Archipiélago de las Islas Marías'.

Se **modifica** también el punto **SEGUNDO**, apartado **XII. DECIMOSEGUNDO CIRCUITO**, del referido Acuerdo General 11/2011, para incluir al nuevo órgano jurisdiccional en la enumeración de los Juzgados de Distrito que conforman al Decimosegundo Circuito, para quedar como sigue:

'SEGUNDO.- Cada uno de los Circuitos a que se refiere el punto primero comprenderá los tribunales colegiados y unitarios de Circuito y los juzgados de Distrito que a continuación se precisan:

...

XII. DECIMOSEGUNDO CIRCUITO:

1. ...

2. ...

3. Diez juzgados de Distrito en el Estado de Sinaloa: cuatro con residencia en Culiacán, tres con sede en Los Mochis y tres con residencia en Mazatlán.

4. Un Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías'.

Por otra parte, se **modifica** el Acuerdo General 11/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en el punto **TERCERO**, apartado **XII. DECIMOSEGUNDO CIRCUITO**, para quedar como sigue:

'TERCERO. La jurisdicción territorial de los tribunales colegiados y unitarios de Circuito es la que enseguida se indica:

...

XII. DECIMOSEGUNDO CIRCUITO: Respecto de los tribunales colegiados es el Estado de Sinaloa y el Distrito Judicial conformado por el Archipiélago de las Islas Marías.

En relación con los dos tribunales unitarios con residencia en Mazatlán, será igual a la establecida para los juzgados de Distrito en el Estado de Sinaloa, con residencia en esa misma ciudad, en Los Mochis y la establecida para el Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías.

Por lo que hace al tribunal unitario con residencia en Culiacán, será la misma que la establecida para los juzgados de Distrito en el Estado de Sinaloa, con sede en la citada ciudad'.

Así también, se modifica el punto **CUARTO**, apartado **XII. DECIMOSEGUNDO CIRCUITO** del referido Acuerdo General 11/2011, para señalar la jurisdicción territorial que corresponderá al nuevo órgano jurisdiccional, para quedar como sigue:

‘**CUARTO.** La jurisdicción territorial de los juzgados de Distrito es la siguiente:

...

XII. DECIMOSEGUNDO CIRCUITO:

...

...

...

El Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías, ejercerá jurisdicción territorial en el Distrito Judicial conformado por el territorio del archipiélago de las Islas Marías, en el Océano Pacífico”.

SEGUNDO. El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Organos y de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, resolverán cualquier cuestión administrativa que pudiera suscitarse con motivo de la aplicación e interpretación del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá integrar de inmediato el texto de la reforma, a los Acuerdos Generales 15/2010 y 11/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, respectivamente.

TERCERO. Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

EL MAGISTRADO **J. GUADALUPE TAFOYA HERNANDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 4/2012, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma al diverso Acuerdo General 15/2010, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado de Distrito del Complejo Penitenciario Islas Marías y Auxiliar en toda la República, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de veinticinco de enero de dos mil doce, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, Juan Carlos Cruz Razo, César Esquinca Muñoa, César Alejandro Jáuregui Robles y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a catorce de febrero de dos mil doce.- Conste.- Rúbrica.

AVISO de la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de once de enero de dos mil doce, en cumplimiento a la ejecutoria dictada el diecinueve de octubre de dos mil once, por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el recurso de revisión administrativa 16/2010, interpuesto por el licenciado Felipe Mata Hernández.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EN SESION ORDINARIA DE ONCE DE ENERO DE DOS MIL DOCE, EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA DICTADA EL DIECINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE, POR LA PRIMERA SALA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, EN EL RECURSO DE REVISION ADMINISTRATIVA 16/2010, INTERPUESTO POR EL LICENCIADO FELIPE MATA HERNANDEZ, RESOLVIO:

PRIMERO. Derivado del cumplimiento a la ejecutoria de diecinueve de octubre de dos mil once pronunciada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el recurso de revisión administrativa 16/2010, se declara vencedor al licenciado Felipe Mata Hernández en el Decimoprimer Concurso Interno de Oposición para la Designación de Jueces de Distrito en Materia Mixta.

SEGUNDO. En consecuencia, se designa a Felipe Mata Hernández Juez de Distrito, reservándose su adscripción hasta el momento en que exista una vacante y el Pleno del Consejo lo determine.

TERCERO. Remítase copia certificada de esta resolución a la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para conocimiento y en cumplimiento de la ejecutoria dictada en el recurso de revisión administrativa 16/2010.

Notifíquese personalmente a Felipe Mata Hernández y por oficio a la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Atentamente

México, D.F., a 13 de febrero de 2012.- El Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, **J. Guadalupe Tafoya Hernández**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$12.7408 M.N. (doce pesos con siete mil cuatrocientos ocho diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

México, D.F., a 21 de febrero 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 4.7825 y 4.8000 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 21 de Febrero 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 requisitos que los precandidatos deben cumplir al presentar su informe de ingresos y gastos de precampaña, y se determinan las reglas simplificadas y procedimientos expeditos para la presentación y revisión de dichos informes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG20/2012.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS QUE LOS PRECANDIDATOS DEBEN CUMPLIR AL PRESENTAR SU INFORME DE INGRESOS Y GASTOS DE PRECAMPAÑA, Y SE DETERMINAN LAS REGLAS SIMPLIFICADAS Y PROCEDIMIENTOS EXPEDITOS PARA LA PRESENTACION Y REVISION DE DICHOS INFORMES.

Antecedentes

- I. El veintidós de diciembre de dos mil ocho, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG956/2008, mediante el cual se establecieron por primera vez los requisitos que los precandidatos deberían de cumplir al presentar su informe de ingresos y gastos de precampaña, y las reglas simplificadas y procedimientos expeditos para la presentación y revisión de informes correspondientes al Proceso Electoral Federal de 2008-2009.
- II. El cuatro de julio de dos mil once, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó en sesión extraordinaria el Acuerdo CG201/2011 mediante el cual se expidió el Reglamento de Fiscalización, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el siete de julio del mismo año, que conforme al Punto de Acuerdo Primero abroga los Reglamentos para la Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos Nacionales y de Partidos Políticos Nacionales que formen Coaliciones, entre otros.
- III. En sesión extraordinaria celebrada el siete de octubre de dos mil once, inició formalmente el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- IV. El veintitrés de noviembre de dos mil once, en sesión ordinaria se emitieron los Acuerdos del Consejo General del Instituto Federal Electoral identificados con las claves de control CG379/2011, CG380/2011 y CG381/2011 por los que se fijaron los topes de gastos de precampaña por precandidatos a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Diputados y Senadores por el principio de mayoría relativa, respectivamente, para contender en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- V. Con fecha veinticinco de noviembre de dos mil once, los partidos políticos nacionales de la Revolución Democrática, Movimiento Ciudadano y del Trabajo, a través de sus representantes ante el Consejo General del Instituto, interpusieron recurso de apelación a efecto de impugnar los acuerdos precisados en el antecedente anterior; recurso al que le correspondió el número de expediente SUP-RAP-565/2011.
- VI. El catorce de diciembre de dos mil once, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitió sentencia en el expediente mencionado en el antecedente que precede, la cual fue notificada en la Secretaría Ejecutiva de este Instituto en la misma fecha.
- VII. El dieciséis de diciembre de dos mil once, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en sesión extraordinaria y en acatamiento a la sentencia citada en el antecedente que precede, aprobó los Acuerdos CG434/2011, CG435/2011 y CG436/2011 mediante los cuales estableció el tope máximo de gastos de precampaña para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores y Diputados Federales por el principio de mayoría relativa respectivamente, para contender en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- VIII. El diecisiete de noviembre de dos mil once, se firmó el Convenio de Coalición parcial denominada "Compromiso por México", que para la elección de Presidente de la República, Senadores y Diputados por el principio de mayoría relativa, del Congreso de la Unión, celebraron los partidos políticos nacionales: Revolucionario Institucional, Nueva Alianza y Verde Ecologista de México, para contender en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- IX. El dieciocho de noviembre de dos mil once, se firmó el Convenio de Coalición electoral total denominada "Movimiento Progresista", que para la elección de Presidente de la República, Senadores y Diputados por el principio de mayoría relativa, del Congreso de la Unión, celebraron los partidos políticos nacionales: de la Revolución Democrática, del trabajo y Movimiento Ciudadano, para contender en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Considerando

1. Que de acuerdo con los artículos 41, Base V, párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 79, numerales 1, 2 y 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la fiscalización a las finanzas de los institutos políticos nacionales estará a cargo de un órgano técnico del Consejo General del Instituto Federal Electoral, denominado Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, que estará dotada de autonomía de gestión, que no estará limitado por los secretos bancario, fiduciario y fiscal en el cumplimiento de sus atribuciones.
2. Que de acuerdo con el artículo 81, numeral 1, incisos a), c), g), h) y s) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos tiene entre otras, las siguientes atribuciones: (i) presentar al Consejo General para su aprobación el proyecto de Reglamento de la materia, y los demás acuerdos para regular el registro contable de los ingresos y egresos de los partidos políticos nacionales, las características de la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos, así como establecer los requisitos que deberán satisfacer los informes de ingresos y egresos que le presenten; (ii) vigilar que los recursos de los partidos tengan origen lícito y se apliquen estricta e invariablemente a las actividades señaladas en la ley; (iii) ordenar la práctica de auditorías, directamente o a través de terceros, a las finanzas de los partidos políticos; (iv) ordenar visitas de verificación a los partidos políticos con el fin de corroborar el cumplimiento de sus obligaciones y la veracidad de sus informes; (v) requerir de las personas, físicas o morales, públicas o privadas, en relación con las operaciones que realicen con partidos políticos, la información necesaria para el cumplimiento de sus tareas, respetando en todo momento las garantías del requerido.
3. Que el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Base IV, dispone que la ley electoral establecerá los plazos para la realización de los procesos partidistas de selección y postulación de candidatos a cargos de elección popular, así como las reglas para las campañas y precampañas electorales. En ningún caso las precampañas excederán de las dos terceras partes del tiempo previsto para las campañas electorales.
4. Que conforme al punto Tercero del Acuerdo CG201/2011 aprobado en sesión extraordinaria el cuatro de julio de dos mil once por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, el nuevo Reglamento de Fiscalización entró en vigor el primero de enero de dos mil doce, **salvo para las obligaciones derivadas de los gastos de organización de los procesos internos de precampaña del Proceso Electoral Federal 2011-2012**, mismas que se regirán con base en este Reglamento.
5. Que de conformidad con los artículos 83, numeral 1, inciso c), fracciones I y II; 216, numerales 1 y 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 222 del Reglamento de Fiscalización y del Punto de Acuerdo Décimo Cuarto del Acuerdo CG326/2011, expedido por el Consejo General en sesión extraordinaria, el siete de octubre de dos mil once, los partidos políticos deberán presentar a la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos los informes de ingresos y gastos aplicados a las precampañas por cada uno de los precandidatos que contendieron a cargos de elección popular a más tardar **el día dieciséis de marzo de dos mil doce**, considerando que deberán presentarse dentro de los treinta días siguientes al de la conclusión de la precampaña respectiva. Así también informarán los nombres y datos de localización de los precandidatos que hayan incumplido la obligación de presentar el respectivo informe, para los efectos legales procedentes.
6. Que en términos de los artículos 83, numeral 1, inciso c), fracción III; 216, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 229; y 310 del Reglamento de Fiscalización, los partidos políticos deben reportar los gastos de organización de los procesos internos y de las precampañas para la selección de candidatos a cargos de elección popular en el informe anual que corresponda.
7. Que los artículos 84, numeral 1, incisos a), b), c), d), e) y f); 216, numeral 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 278, 333, numeral 1, inciso a); 346, numeral 1; y 349 del Reglamento de Fiscalización, establecen el procedimiento para la revisión de los informes de ingresos y gastos aplicados a precampañas electorales.

8. Que de conformidad con los artículos 84, numeral 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 333, numeral 1, inciso a); y 339, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización, la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos contará con sesenta días para revisar los informes de precampaña y tendrá en todo momento la facultad de solicitar a los órganos responsables del financiamiento de cada partido político la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes.
9. Que los artículos 84, numeral 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 346, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización, señalan que si durante la revisión de los informes de precampaña la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos advierte la existencia de errores u omisiones técnicas, notificará al partido político que haya incurrido en ellos para que en un plazo de diez días contados a partir de dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que considere pertinentes.
10. Que la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos debe informar al partido político o coalición si las aclaraciones o rectificaciones presentadas dentro del plazo de diez días subsanan los errores u omisiones encontrados, otorgándole, en su caso, un plazo improrrogable de cinco días para que los rectifique; situación que informará al partido político o coalición, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 84, numeral 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 349 del Reglamento de Fiscalización.
11. Que en términos de los artículos 84, numeral 1, inciso d); 216, numeral 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 278; y 349; numeral 1 del Reglamento de Fiscalización, una vez transcurrido el plazo de cinco días concedido para la rectificación de errores u omisiones, la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos dispondrá de un plazo de veinte días para elaborar un dictamen consolidado, que deberá presentar al Consejo General dentro de los tres días siguientes a su conclusión junto con un Proyecto de Resolución en el que se individualizarán e impondrán las sanciones correspondientes.
12. Que el artículo 211, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales define a los procesos internos para la selección de candidatos a cargos de elección popular como el conjunto de actividades que realizan los partidos políticos y los precandidatos a dichos cargos, de conformidad con lo establecido en la normatividad electoral, en los Estatutos y en los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que aprueben los órganos de dirección de cada partido político.
13. Que de conformidad con el párrafo 2 del artículo antes mencionado, los partidos determinarán el procedimiento aplicable para la selección de sus candidatos a cargos de elección popular conforme a sus Estatutos, al menos treinta días antes del inicio formal de los procesos internos para la selección de candidatos a cargos de elección popular. Lo anterior deberá ser comunicado al Consejo General del Instituto dentro de las setenta y dos horas siguientes a su aprobación, señalando la fecha de inicio del proceso interno; el método o métodos que serán utilizados; la fecha para la expedición de la convocatoria correspondiente; los plazos que comprenderá cada fase del proceso interno; los órganos de dirección responsables de su conducción y vigilancia; la fecha de celebración de la asamblea electoral nacional, estatal, distrital o, en su caso, de realización de la jornada comicial interna.
14. Que tratándose de procesos electorales federales en que se renueven el titular del Poder Ejecutivo Federal y las dos Cámaras del Congreso de la Unión, las precampañas darán inicio en la tercera semana de diciembre del año previo al de la elección, y no podrán durar más de sesenta días, de acuerdo con el artículo 211, numeral 2, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
15. Que el artículo 211, numeral 2, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales prevé que las precampañas darán inicio al día siguiente de que se apruebe el registro interno de los precandidatos, debiendo celebrarse dentro de los mismos plazos las de todos los partidos políticos,
16. Que los artículos 212, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 222 párrafo 1 del Reglamento de Fiscalización definen a las precampañas electorales como el conjunto de actos que realizan los partidos políticos, sus militantes y los precandidatos a candidaturas a cargos de elección popular debidamente registrados por cada partido.

17. Que de acuerdo con el artículo 212, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se entiende por actos de precampaña electoral las reuniones públicas, asambleas, marchas y en general aquellos en que los precandidatos a una candidatura se dirigen a los afiliados, simpatizantes o al electorado en general, con el objetivo de obtener su respaldo para ser postulado como candidato a un cargo de elección popular.
18. Que se considera propaganda de precampaña al conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que durante el periodo de precampaña y el que señale la convocatoria respectiva difunden los precandidatos a candidaturas a cargos de elección popular con el propósito de dar a conocer sus propuestas, en términos del artículo 212, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
19. Que de conformidad con el artículo 212, numerales 4 y 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, precandidato es el ciudadano que pretende ser postulado por un partido político como candidato a cargo de elección popular, conforme a la normatividad electoral y a los Estatutos de un partido político, en el proceso de selección interna de candidatos a cargos de elección popular; y que ningún precandidato podrá participar simultáneamente en procesos de selección interna de candidatos a cargos de elección popular por diferentes partidos políticos, salvo que entre ellos medie convenio para participar en coalición.
20. Que de conformidad con el artículo 214, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y de acuerdo al criterio adoptado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-565/2011, única y exclusivamente por esta ocasión tratándose de los cargos a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y Senadores, el límite del 20% previsto en el citado artículo, será fijado, no en relación a las campañas inmediatas anteriores, sino respecto al tope máximo de gastos de campañas establecidos para el presente Proceso Electoral 2011-2012, para cada una de las elecciones de que se trate, en la inteligencia de que, por cuanto hace al cálculo del tope de gastos de campaña para cada fórmula en la elección de Senadores, se deberá tener presente lo previsto en el artículo 229, párrafo 4, inciso b), fracción II, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. En cumplimiento a lo anterior, el Consejo General determinó que el tope máximo de gastos de precampaña por precandidato a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Diputados y Senadores por el principio de mayoría relativa para contender en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 queda de la siguiente forma:

Presidente de los Estados Unidos Mexicanos: \$67,222,416.83 (sesenta y siete millones doscientos veintidós mil cuatrocientos dieciséis pesos 83/100 M.N.).

Diputados por el principio de mayoría relativa: \$162,536.12 (ciento sesenta y dos mil quinientos treinta y seis pesos 12/100 M.N.), y

Senadores por el principio de mayoría relativa será la cantidad de:

Entidad Federativa	Distritos		Tope máximo de gastos de precampaña por fórmula de senador
	Reales	A considerar	
Aguascalientes	3	3	\$672,224.17
Baja California	8	8	\$1,792,597.78
Baja California Sur	2	2	\$448,149.45
Campeche	2	2	\$448,149.45
Coahuila	7	7	\$1,568,523.06
Colima	2	2	\$448,149.45
Chiapas	12	12	\$2,688,896.67
Chihuahua	9	9	\$2,016,672.50
Distrito Federal	27	20	\$4,481,494.46
Durango	4	4	\$896,298.89

Entidad Federativa	Distritos		Tope máximo de gastos de precampaña por fórmula de senador
	Reales	A considerar	
Guanajuato	14	14	\$3,137,046.12
Guerrero	9	9	\$2,016,672.50
Hidalgo	7	7	\$1,568,523.06
Jalisco	19	19	\$4,257,419.73
México	40	20	\$4,481,494.46
Michoacán	12	12	\$2,688,896.67
Morelos	5	5	\$1,120,373.61
Nayarit	3	3	\$672,224.17
Nuevo León	12	12	\$2,688,896.67
Oaxaca	11	11	\$2,464,821.95
Puebla	16	16	\$3,585,195.56
Querétaro	4	4	\$896,298.89
Quintana Roo	3	3	\$672,224.17
San Luís Potosí	7	7	\$1,568,523.06
Sinaloa	8	8	\$1,792,597.78
Sonora	7	7	\$1,568,523.06
Tabasco	6	6	\$1,344,448.34
Tamaulipas	8	8	\$1,792,597.78
Tlaxcala	3	3	\$672,224.17
Veracruz	21	20	\$4,481,494.46
Yucatán	5	5	\$1,120,373.61
Zacatecas	4	4	\$896,298.89
Total			\$60,948,324.59

21. Que de acuerdo con el numeral 4 del artículo 214 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los precandidatos que rebasen el tope de gastos de precampaña establecido por el Consejo General serán sancionados con la cancelación de su registro o, en su caso, con la pérdida de la candidatura que hayan obtenido, agregando que en este último supuesto, los partidos conservan el derecho de realizar las sustituciones que procedan.
22. Que de conformidad con los artículos 215 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 226 del Reglamento de Fiscalización, los conceptos señalados en el artículo 229, numerales 2, incisos a), b), c) y d), del código referido, quedarán comprendidos dentro de los topes de gastos de precampaña.
23. Que el artículo 217 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone en su numeral 1 que serán aplicables a las precampañas y a los precandidatos, en lo conducente, las normas previstas en el Código respecto de los actos de campaña y propaganda electoral.
24. Que de acuerdo con el artículo 214, párrafos 2, 3 y 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los precandidatos no podrán ser registrados legalmente como candidatos en los siguientes supuestos: (i) cuando rebasen el tope de gastos de precampaña establecido por el Consejo General, en cuyo caso los partidos conservan el derecho de realizar las sustituciones que procedan; y (ii) si un precandidato incumple la obligación de entregar su informe de ingresos y gastos de precampaña al órgano interno del partido dentro del plazo de siete días, siguientes a la jornada comicial interna o celebración de la asamblea respectiva.

25. Que en términos de los artículos 273 y 274 del Reglamento de Fiscalización, los informes de precampaña que presenten los partidos deberán estar respaldados por las correspondientes balanzas de comprobación y demás documentos contables previstos en dicho Reglamento. Asimismo, dispone que los informes deberán basarse en todos los instrumentos de la contabilidad que utilice el partido durante el periodo de precampaña y que, en consecuencia, los resultados de las balanzas de comprobación, el contenido de los auxiliares contables, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables deberán coincidir con el contenido de los informes presentados. Por último, los numerales en comento establecen que una vez presentados los informes a la Unidad de Fiscalización, los partidos sólo podrán realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes, o presentar nuevas versiones de éstos, cuando existan solicitudes de aclaraciones y rectificaciones de la autoridad electoral, y siempre dentro de los plazos previstos al efecto, en términos del artículo 346, numeral 1; y 347 del mismo ordenamiento.
26. Que el artículo 224 del Reglamento de Fiscalización señala que en los informes de precampaña deberán relacionarse, con base en los formatos "IPR-P" e "IPR-S-D" incluidos en el Reglamento, la totalidad de los ingresos recibidos y de los gastos efectuados por cada uno de los precandidatos, desde que éstos son registrados como tales hasta la postulación del candidato ganador correspondiente y en los casos de precandidato único, desde el reconocimiento del partido hasta la postulación.
27. Que el artículo 315 del Reglamento de Fiscalización señala que el partido estará obligado a presentar un informe de precampaña por cada uno de los precandidatos internos o fórmulas registrados ante el partido; incluso cuando un ciudadano, ya sea con recursos propios o ajenos, promueva su imagen con la intención de convertirse en candidato a cargo de elección popular y finalmente sea postulado por el partido. En este último caso, se informará a partir del inicio de sus actividades de promoción y hasta la postulación como candidato a cargo de elección popular que haga el partido.
28. Que en términos del numeral 317 del Reglamento de Fiscalización, en los informes de precampaña deberán relacionarse, la totalidad de los ingresos recibidos y de los gastos efectuados por cada uno de los precandidatos.
29. Que de conformidad al numeral antes aludido, se establece que en caso de precandidato único, en el informe de precampaña deberán relacionarse, la totalidad de los ingresos recibidos y los gastos efectuados por el precandidato, desde el reconocimiento del partido hasta la postulación.
30. Que el artículo 367, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que la Secretaría del Consejo General del Instituto Federal Electoral, es el órgano competente para instruir el procedimiento especial sancionador cuando se denuncie o exista la posibilidad de actos anticipados de campaña.
31. Que el artículo 316 del Reglamento de Fiscalización prevé que junto con los informes de precampaña deberán remitirse a la autoridad electoral: (i) el formato único con los datos de identificación personal del precandidato, y su domicilio para oír y recibir notificaciones; (ii) el formato de origen de los recursos aplicados a precampaña que contenga los nombres de los aportantes, sus montos y el tipo de aportación, las declaraciones y firmas tendientes a autorizar al Instituto, para obtener, -de ser necesario- información; (iii) Carta protesta, donde los precandidatos manifiesten que no están impedidos legalmente para desempeñar el cargo, ni están sujetos a un procedimiento penal y autorizan al Instituto a validar ante las autoridades competentes, la veracidad de las declaraciones contenidas; (iv) los estados de cuenta bancarios de todas las cuentas señaladas en el Reglamento, así como las conciliaciones bancarias correspondientes al periodo en el que hayan durado las precampañas electorales; (v) las balanzas de comprobación del CEN y CDE's de los meses que hayan durado las precampañas electorales, la balanza consolidada por el periodo de precampaña, así como los auxiliares contables por el periodo de la precampaña electoral; (vi) informe de la propaganda consistente en diarios, revistas y otros medios impresos, gastos de producción de mensajes para radio y televisión, anuncios espectaculares y propaganda en salas de cine y en páginas de internet, que haya sido publicada, colocada o exhibida durante el periodo de precampaña y que aún no haya sido pagada por el partido al momento de la presentación de sus informes; (vii) los controles de folios correspondientes a los recibos que se expidan en las precampañas electorales federales para las aportaciones de militantes y simpatizantes y los pagos que se efectúen por los reconocimientos por actividades políticas, así como los registros centralizados de la militancia y de las aportaciones en dinero y en especie; (viii) la relación de personas que recibieron reconocimientos

por actividades políticas; (ix) el inventario de activo fijo por las adquisiciones realizadas durante el periodo de precampaña; (x) para los gastos de propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos, gastos de producción de los mensajes para radio y televisión, anuncios espectaculares, salas de cine y páginas de Internet, observando lo dispuesto en los artículos 179 al 184 del Reglamento de Fiscalización por cada uno de los candidatos internos; (xi) la documentación comprobatoria de los ingresos que se reciban y los egresos que se realicen con motivo de las campañas internas y (xii) copia de la credencial para votar de los precandidatos, en medio magnético.

32. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 228 del Reglamento de Fiscalización, cuando la suma de los recursos obtenidos y aplicados a una campaña electoral interna rebase la cantidad equivalente a mil días de salario mínimo, dichos recursos deberán manejarse a través de cuentas bancarias abiertas *ex profeso* para cada campaña interna en particular. Además, agrega que las cuentas bancarias deberán estar a nombre de los partidos políticos y serán manejadas mancomunadamente por las personas que designe cada candidato o fórmula internos y que autorice el órgano de finanzas del partido. Los estados de cuenta deberán conciliarse mensualmente y remitirse a la Unidad de Fiscalización junto con el informe correspondiente o cuando ésta lo solicite.
33. Que en relación con lo mencionado en el considerando anterior, de conformidad con el artículo 232 del Reglamento de Fiscalización, estas cuentas bancarias podrán tener movimientos hasta treinta días naturales previos al inicio de las precampañas y hasta treinta días naturales posteriores a su conclusión, por lo que su apertura y cancelación deberán realizarse dentro de dichos límites. Además, agrega la disposición en comento que los partidos si así lo desean podrán solicitar por escrito la ampliación de dichos plazos a la Unidad de Fiscalización, la cual resolverá, fundada y motivadamente, sobre tal petición. La solicitud deberá hacerse antes del inicio o vencimiento, según sea el caso, del plazo correspondiente.
34. Que al finalizar el plazo de treinta días naturales posteriores a la conclusión de las precampañas, los remanentes que se encuentren depositados en las cuentas bancarias destinadas a erogaciones de precampañas, deberán ser reintegrados a alguna cuenta del partido (CBCEN o CBE) de la entidad federativa correspondiente, por lo que la transferencia deberá estar soportada con el recibo interno correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 233 del Reglamento de Fiscalización.
35. Que el artículo 229 del Reglamento de Fiscalización prevé que todos los ingresos que se reciban y los egresos que se realicen con motivo de las campañas internas referidas deberán registrarse en la contabilidad del partido en diversas subcuentas, de conformidad con el Catálogo de Cuentas y estar soportados con la documentación a la que se refiere el propio Reglamento para la comprobación de ingresos y egresos, la cual deberá entregarse a la Unidad de Fiscalización junto con los informes de precampaña y con el informe anual.
36. Que para la debida comprobación de las aportaciones que los militantes y simpatizantes efectúen a cada una de las precampañas, el artículo 231 del Reglamento de Fiscalización señala que deberán utilizarse los recibos correspondientes a las aportaciones para campañas internas. Dichas aportaciones deberán incluirse en los registros centralizados que cada partido deberá llevar, correspondientes al financiamiento proveniente de su militancia tanto en dinero como en especie realizada por cada una de las personas físicas o morales en un ejercicio, según corresponda. Los topes a las citadas aportaciones deberán determinarse libremente por cada partido, respetando los límites establecidos en los incisos a), b) y c) del numeral 4 del artículo 78 del Código por lo que se refiere al financiamiento de militantes y simpatizantes, así como el límite para la totalidad del financiamiento privado establecido en el párrafo 1, inciso c), párrafo segundo, Base II del artículo 41 de la Constitución.
37. Que respecto de lo señalado en el considerando anterior, el artículo 260 del Reglamento de Fiscalización prevé la obligación de los partidos políticos y las coaliciones de llevar controles de folios de los recibos que se expidan, por el CEN y por los CDE's en cada entidad federativa, de los recibos que se expidan en precampañas, campañas internas, campañas locales y campañas federales, así como para las aportaciones que se reciban a través del mecanismo de llamadas telefónicas. Además, agrega que dichos controles de folios permitirán verificar el número total de recibos expedidos, los recibos utilizados con su importe total, y los recibos cancelados, identificar el tipo de campaña y el distrito o fórmula a la que pertenecen y deberán presentarse totalizados y remitirse en medios impresos y magnéticos cuando lo solicite la Unidad de Fiscalización o así lo establezca el Reglamento.

38. Que el artículo 234 del Reglamento de Fiscalización señala que los anuncios espectaculares que sean colocados en el periodo en que se lleven a cabo las precampañas y que permanezcan en la vía pública una vez concluido dicho proceso o, en su caso, una vez que el partido postule a su candidato a la Presidencia de la República, especialmente los que contengan la imagen, nombre, apellidos, apelativo o sobrenombre del precandidato triunfador de la contienda interna, serán considerados para efectos de los gastos de campaña de éste, los cuales deberán ser reportados en los informes correspondientes.
39. Que en el mismo sentido, el ordinal 235 del Reglamento de Fiscalización dispone que la propaganda en diarios, revistas y otros medios impresos con fecha posterior a la conclusión de las precampañas que contengan la imagen, nombre, apellidos, apelativo o sobrenombre del candidato triunfador de la contienda interna, serán considerados para efectos de los gastos de campaña de éste, los cuales deberán ser reportados en los informes correspondientes.
40. Que en términos de los artículos 315 y 317 del Reglamento de Fiscalización, se presentará un informe de precampaña por cada uno de los candidatos internos o fórmulas registrados ante el partido, en donde se relacionarán la totalidad de los ingresos recibidos y de los gastos efectuados por cada uno de los precandidatos, desde que éstos son registrados como tales hasta la postulación del candidato ganador correspondiente y en los casos de candidato único, desde el reconocimiento del partido hasta la postulación. Dichos informes de precampaña deben elaborarse con base en los datos establecidos en los formatos "IPR-P" e "IPR-S-D" incluidos en el Reglamento.
41. Que los artículos 214, numeral 2; 216, numeral 5; y 217, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, disponen que el Consejo General determinará los requisitos que cada precandidato debe cubrir al presentar su informe de ingresos y gastos de precampaña, así como reglas simplificadas y procedimientos expeditos para la presentación y revisión de estos informes, a propuesta de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos; además, el órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral emitirá los demás reglamentos y acuerdos que sean necesarios para la debida regulación de los procesos internos de selección de candidatos a cargos de elección popular y las precampañas, de conformidad con lo establecido en el propio código.
42. Que el artículo 85, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales prevé la posibilidad de que la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos substancie procesos de fiscalización con plazos distintos a los previstos en el artículo 84 del mismo ordenamiento.
43. Que con fundamento en dicha atribución y en las previstas en los incisos c), g), h) y s) del artículo 81, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos puede llevar a cabo un procedimiento de fiscalización con plazos menores a los señalados en la ley, sin variar las etapas procesales del procedimiento de revisión a que alude el artículo 84 del código de la materia, y respetando en todo momento el derecho de audiencia de los partidos políticos.
44. Que ante la posibilidad de que los partidos políticos cometan faltas en materia de origen y aplicación de sus recursos que pudieran afectar los principios que deben prevalecer en los procesos electorales, resulta indispensable la substanciación de un procedimiento expedito, eficaz, completo y exhaustivo, que cumpla con las formalidades esenciales del procedimiento y permita detectar conductas ilícitas oportunamente para garantizar que en lo relativo al financiamiento se mantendrán las condiciones de equidad y de legalidad que deben regir en todo Proceso Electoral.
45. Que la fiscalización es una herramienta fundamental de la transparencia en tanto hace posible la rendición de cuentas, pero el procedimiento de revisión de los ingresos y gastos de precampañas regulado en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales no es lo suficientemente expedito en el contexto de los procesos electorales, pues los plazos previstos en dicho procedimiento podrían resultar excesivos al provocar la posible irreparabilidad de violaciones que eventualmente pudieran afectar de forma grave los principios que deben regir toda elección democrática. En consecuencia, se hace indispensable instrumentar un procedimiento de revisión expedito, que le permita a la Unidad de Fiscalización ejercer sus atribuciones constitucional y legalmente previstas, cumpliendo en todo caso con las formalidades esenciales señaladas en la Constitución federal y en diversos instrumentos internacionales.

46. Que el procedimiento expedito debe realizarse de conformidad con los criterios de necesidad, proporcionalidad, razonabilidad e idoneidad. Al respecto, este Consejo General considera que la aplicación de estos principios se colma con el citado procedimiento, por los siguientes motivos:
- Se garantiza la **necesidad** para que el desarrollo del Proceso Electoral se ajuste a los principios y reglas constitucionales y legales aplicables, en lo relativo a su financiamiento y a las erogaciones aplicadas a precampañas.
 - Por lo que respecta a la **proporcionalidad**, debe señalarse que su finalidad se encamina a proteger no solo los principios constitucionales rectores de la función estatal electoral, sino también los postulados que debe cumplir un Proceso Electoral democrático, evitando con ello, la posible afectación a la normatividad electoral por parte de los partidos políticos, coaliciones o de sus precandidatos en materia de origen y aplicación de sus recursos.
 - Por cuanto hace al criterio de **razonabilidad**, es de la mayor importancia mencionar que el procedimiento expedito garantiza el ejercicio de derechos de todos los partidos políticos, coaliciones y precandidatos así como la defensa del interés público para que todos los actores se ajusten al marco legal vigente en materia de fiscalización.
 - Finalmente, respecto de la **idoneidad**, se considera que el procedimiento de revisión de informes de ingresos y gastos de precampañas es el mecanismo para detectar irregularidades relacionadas directamente con el desarrollo del Proceso Electoral, como el rebase de tope de gastos de precampañas o el financiamiento proveniente de fuentes ilícitas, entre otras.
47. Que durante los procesos electorales federales todos los días y horas son hábiles, en términos del artículo 170, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
48. Que los artículos 8 y 16 del Reglamento de Fiscalización disponen que el cómputo de los plazos se hará tomando solamente los días hábiles, entendiéndose por días hábiles, los laborables, con excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de ley y aquellos en los que no haya actividad en el Instituto y por horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciocho horas. Cuando no se precise, los días se entenderán como hábiles.
49. Que de conformidad con el artículo 17 del Reglamento de Fiscalización, durante los procesos electorales federales no es aplicable lo dispuesto por el artículo 170, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual dispone que en este periodo –el Proceso Electoral- todos los días y horas son hábiles.
50. Que el diecinueve de enero de dos mil seis, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dictó sentencia en el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-80/2005, en la cual estableció que para computar los plazos para la presentación de los medios de impugnación debía valorarse la naturaleza del acto reclamado y su vinculación o falta de ella con alguna de las etapas que conforman el Proceso Electoral Federal. En este sentido, la Sala Superior consideró que si el acto impugnado no estaba relacionado intrínsecamente con alguna de las fases del Proceso Electoral, entonces los términos debían computarse considerando únicamente como hábiles todos los días, con excepción de los sábados, domingos y los inhábiles en términos de ley.
51. Que conforme al criterio aludido en el numeral anterior, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitió el Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación número 3/2008, de treinta de abril de dos mil ocho, relativo a la determinación de los días inhábiles, para los efectos del cómputo de los plazos procesales en los asuntos jurisdiccionales competencia del Tribunal Electoral, mediante el cual precisó los días que se considerarían como inhábiles para el caso de los asuntos que no estén directamente vinculados con un Proceso Electoral Federal o Local, pues respecto de estos casos todos los días y horas se considerarían hábiles, de conformidad con los artículos 170, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 7 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.
52. Que de conformidad con el acuerdo emitido por la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral, los plazos previstos en el artículo 84, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se computan como hábiles, pues el procedimiento de revisión de informes de ingresos y gastos aplicados a precampañas no altera plazos electorales ni se relaciona con la definitividad de las etapas del Proceso Electoral. No obstante lo anterior, como resultado de la

revisión eventualmente podría acreditarse la comisión de irregularidades atentatorias de los principios que deben regir el Proceso Electoral, por lo que estos casos estarían directamente vinculados con un Proceso Electoral, consecuentemente, lo procedente es considerar como hábiles todos los días para la substanciación del procedimiento de revisión expedito respecto de hechos que pudieran afectar el Proceso Electoral.

53. Que de acuerdo con el artículo 341, numeral 1, incisos a) y c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos a cargos de elección popular son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales contenidas en el mismo código.
54. Que en términos del artículo 342, párrafo 1, incisos b), c), d), l) y m) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, constituyen infracciones de los partidos políticos susceptibles de ser sancionadas: (i) el incumplimiento de las resoluciones o acuerdos del Instituto Federal Electoral; (ii) el incumplimiento de las obligaciones o la infracción de las prohibiciones y topes que en materia de financiamiento y fiscalización les impone el presente Código; (iii) la omisión de presentar los informes trimestrales, anuales, de precampaña o de campaña, y no atender los requerimientos de información de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, en los términos y plazos previstos en la normatividad; (iv) el incumplimiento de las reglas establecidas para el manejo y comprobación de sus recursos o para la entrega de la información sobre el origen, monto y destino de los mismos; y (v) la omisión o el incumplimiento de la obligación de proporcionar en tiempo y forma, la información que les sea solicitada por los órganos del Instituto Federal Electoral.
55. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 344, numeral 1, incisos d) y f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, constituyen infracciones de los aspirantes, precandidatos o candidatos a cargos de elección popular susceptibles de ser sancionadas: (i) no presentar el informe de gastos de precampaña o campaña establecidos en este Código; y (ii) el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el propio código.
56. Que el Consejo General es un órgano central del Instituto Federal Electoral y es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto, de conformidad con los artículos 108, numeral 1, inciso a); y 109, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
57. Que de acuerdo con el artículo 118, numeral 1, incisos h), m) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto tiene como atribuciones la de vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales y las agrupaciones políticas se desarrollen con apego al código referido y cumplan con las obligaciones a que están sujetos; conocer y aprobar los informes que rinda la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos; así como determinar los topes máximos de gastos de precampaña y campaña que puedan erogarse en las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores y Diputados; y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 41, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, numeral 1; 108, numeral 1, inciso a); 109, numeral 1; 118, numeral 1, incisos h), m) y z); 214, numeral 2; 216, numerales 1 y 5; y 217, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

Acuerdo

PRIMERO. Se establecen los requisitos que cada precandidato debe cubrir al presentar su informe de ingresos y gastos de precampaña, así como las reglas simplificadas y los procedimientos expeditos para la presentación y revisión de los informes de ingresos y gastos aplicados a la precampaña, conforme a lo siguiente:

1. Los precandidatos con registro interno en un partido político entregarán al órgano competente dentro del partido los informes de ingresos y gastos aplicados a las precampañas, a más tardar dentro de los siete días siguientes al de la jornada comicial interna o celebración de la asamblea respectiva, en los formatos incluidos en el Reglamento de Fiscalización, de conformidad con el artículo 214, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

2. Cada precandidato deberá entregar al órgano competente al interior del partido el formato anexo al presente Acuerdo debidamente requisitado, dentro del plazo de treinta días siguientes al de la conclusión de la precampaña o dentro del periodo que el propio partido determine, de tal forma que el formato anexo de cada precandidato puedan ser remitido junto con el informe de precampaña respectivo a la Unidad de Fiscalización dentro del plazo legal.
3. Los partidos políticos deberán presentar a la Unidad de Fiscalización dentro de los treinta días siguientes a la conclusión de las precampañas, los informes de ingresos y gastos aplicados a las precampañas, junto con el formato anexo al presente Acuerdo debidamente requisitado, por cada uno de los precandidatos a cargos de elección popular con registro interno en los partidos políticos. Asimismo, deberán informar los nombres y datos de localización de los precandidatos que hayan incumplido la obligación de presentar el respectivo informe o el formato anexo al presente Acuerdo.
4. La revisión de los informes de gasto de precampaña en el caso de candidatos únicos, se hará sin perjuicio de que la Unidad de Fiscalización, determine si dichos gastos corresponden a la precampaña o a un gasto anticipado de campaña, sin prejuzgar sobre la irregularidad del acto o actos que den lugar al mismo.
5. Si derivado de la revisión de los informes de gastos de precampaña, la Unidad de Fiscalización advierte la probable realización de un acto anticipado de campaña dará vista a la Secretaría del Consejo General del Instituto.
6. Una vez que fenezca el plazo para la presentación de los informes de precampaña, la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos informará a más tardar el 25 de marzo de 2012 a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, si los partidos presentaron la totalidad de los informes de precampaña con su respectivo formato anexo, o si por el contrario, se omitieron algunos o la totalidad de los informes de precampaña con sus respectivos formatos, en cuyo caso hará del conocimiento del órgano superior de dirección del Instituto los nombres y datos de localización de los precandidatos cuyos informes y/o formatos fueron omitidos, para los efectos legales procedentes.
7. El procedimiento ordinario de revisión, cuya duración es de sesenta días hábiles, inicia al día siguiente al del vencimiento del plazo para la entrega de los informes de ingresos y gastos aplicados a precampañas. Si dentro de los primeros diecisiete días naturales de la revisión, la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos detecta conductas que pudieran configurar irregularidades en materia de financiamiento y que eventualmente pudieran afectar de forma directa las condiciones en que se debe desarrollar el Proceso Electoral Federal, de manera inmediata propondrá al Consejo General la substanciación del procedimiento expedito de revisión respecto del partido político y/o precandidato presuntamente infractor, mediante acuerdo en el que funde y motive la causa legal del procedimiento.
8. Se instruye a los Presidentes de los Consejos Locales y Distritales informen dentro de las siguientes 24 horas después de la sesión del 29 de marzo de 2012 señalada en el punto Décimo Primero del Acuerdo CG327/2011, sobre el registro de las candidaturas a la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
9. La Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos tendrá en cuenta los siguientes criterios para determinar el inicio de procedimientos expeditos de revisión de los informes de precampaña:
 - a. La obtención del registro de candidato para contender a un cargo de elección popular ante el Instituto Federal Electoral.
 - b. Que del informe o de los gastos detectados se haga perceptible un posible rebase en los topes de gastos de precampaña.
 - c. La omisión de presentar documentación comprobatoria indispensable para verificar el origen y destino de los recursos, entre la que se considerará la siguiente:
 - Formato Unico
 - Estados de cuenta y conciliaciones bancarias
 - Balanzas de Comprobación
 - Auxiliares contables

- Recibos de simpatizantes, militantes y REPAP's, y
 - Comprobantes de egresos (facturas, recibos de honorarios, etc.).
- d. La existencia de elementos suficientes respecto de la probable comisión de faltas en materia de origen y aplicación de los recursos de los partidos políticos.
10. El procedimiento expedito de revisión de los informes de precampaña constará de las mismas etapas que el procedimiento ordinario, pero se modifican los plazos previstos en el artículo 84, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, con fundamento en el artículo 85, numeral 1 del mismo ordenamiento legal, para quedar como sigue:

PLAZO	PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE REVISION DE INFORMES DE PRECAMPAÑA		PROCEDIMIENTO EXPEDITO DE REVISION DE INFORMES DE PRECAMPAÑA	
	PLAZO	FECHA	PLAZO	FECHA
Presentación de informes de precampaña	30 días naturales contados a partir de la conclusión de las precampañas electorales	16-mar-12	30 días naturales contados a partir de la conclusión de las precampañas electorales	16-mar-12
Informar de Omisos a la DEPPP			A más tardar el 25 de marzo de 2012 según Acuerdo CG326/2011	25-mar-12
Determinación de Expeditos			17 días naturales contados a partir de la presentación de los Informes	02-abr-12
Revisión y notificación de errores y omisiones	60 días hábiles	12-jun-12	30 días naturales contados a partir de la presentación de los Informes.	15-abr-12
Presentación de correcciones o aclaraciones	10 días hábiles	26-jun-12	5 días naturales	20-abr-12
Revisión y notificación de errores y omisiones improrrogable	15 días hábiles	17-Jul-12	5 días naturales	25-abr-12
Plazo improrrogable para subsanar	5 días hábiles	24-jul-12	3 días naturales	28-abr-12
Elaboración del Dictamen Consolidado	20 días hábiles	22-ago-12	10 días naturales	8-may-12
Presentación al Consejo General del Proyecto de Resolución	3 días hábiles	27-ago-12	3 días naturales	11-may-12

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral para que ordene la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 25 de enero de dos mil doce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Sergio García Ramírez, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

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

ANEXO**FORMATO UNICO: DATOS DE IDENTIFICACION Y SITUACION PATRIMONIAL
DE PRECANDIDATOS A CARGOS DE ELECCION POPULAR****SECCION 1: DATOS DE IDENTIFICACION PERSONAL**

Nombre(s)	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Lugar y fecha de nacimiento	

Ocupación	
Clave de la credencial para votar	
Cargo de postulación	

RFC	
CURP	

Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle y número exterior y/o interior	
Colonia	
Delegación o Municipio	
Entidad Federativa	
Código postal	

ANEXO**SECCION 2: ORIGEN DE LOS RECURSOS APLICADOS A PRECampañas**

FUENTE	NOMBRE DEL APORTANTE	MONTO (pesos sin centavos)	(%)
Recursos propios			
Aportaciones de militantes			
Aportaciones de simpatizantes			
Transferencias del partido			
Otros			
TOTAL DE RECURSOS			100 %
COMENTARIOS Y ACLARACIONES			

SECCION 3: DECLARACIONES Y FIRMAS

Por este conducto el que suscribe autoriza al Instituto Federal Electoral, respecto de la información aquí proporcionada, para:

- Verificarla como considere pertinente, así como de obtener de cualquier otra autoridad que estime conveniente información sobre mí persona, con motivo de la solicitud de precandidato registrado ante ese Instituto.
- Compartirla con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el Servicio de Administración Tributaria, la Procuraduría General de la República y otras autoridades, para el exclusivo cumplimiento de sus funciones, y respetando la confidencialidad de los datos.

Confirmando que he leído el presente formato y que lo asentado en el mismo es cierto, de tal manera que entiendo su contenido e implicaciones legales.

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR
VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS
EN ESTA DECLARACION SON CIERTOS}**

Firma del precandidato

NOMBRE

FECHA

ANEXO

SECCION 4: CARTA PROTESTA PARA LOS PARTIDOS

PERSONAS QUE, DENTRO DEL TRAMITE DE SOLICITUD DE REGISTRO PARA PRECANDIDATO A UN PUESTO DE ELECCION POPULAR, DEBERA PRESENTAR AL PARTIDO Y LLENAR EL SIGUIENTE FORMATO

(Fecha)

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Presente.

El suscrito, (nombre de la persona que suscribe), por mi propio derecho y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de registro presentada [a presentarse] ante ese Instituto, como precandidato al cargo de (cargo) por el (partido), declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- I. No tengo algún impedimento legal para ser registrado como precandidato, conforme lo establecen las leyes correspondientes.
- II. Estar en pleno uso y goce de mis derechos político-electorales, por no encontrarme en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. Quien suscribe la presente autoriza al Instituto Federal Electoral, para que, en su caso, verifique ante las Autoridades correspondientes, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito.
- IV. Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que ese Instituto cuente con elementos de juicio para evaluar que el proceso interno se realizó de conformidad con los artículos 211, numerales 1, y 3; 214, numerales 1, 2, 3, y 4; 215, numeral 1; 216, 217, 222, 224, numerales 1, 2 y 3; 229, numerales 1, 2 y 4, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y para que se determine lo conducente, en su caso, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 225, numerales 1 y 2; 344, numeral 1, inciso b); y 345, numeral 1, incisos a), b), c) y d) del citado Código.

Atentamente,

(Nombre y firma del interesado)

Instrucciones de llenado:

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. En caso de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren las fracciones I a IV de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.

RESOLUCION del Consejo General del Instituto Federal Electoral sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los estatutos de la agrupación política nacional denominada Unidad Nacional Progresista.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG17/2012.

RESOLUCION DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL SOBRE LA PROCEDENCIA CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LAS MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS DE LA AGRUPACION POLITICA NACIONAL DENOMINADA "UNIDAD NACIONAL PROGRESISTA".**Antecedentes**

- I. En sesión extraordinaria de fecha doce de mayo de dos mil cinco, el Consejo General del Instituto Federal Electoral otorgó el registro como Agrupación Política Nacional a la asociación de ciudadanos denominada "Unidad Nacional Progresista".
- II. En virtud del antecedente que precede, la Agrupación Política Nacional "Unidad Nacional Progresista", se encuentra en pleno goce de sus derechos y sujeta a las obligaciones establecidas por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III. Con fecha catorce de septiembre de dos mil once, en sesión extraordinaria del Consejo General, fue aprobado el Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba el *Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de agrupaciones y partidos políticos; así como respecto al registro de reglamentos internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Federal Electoral*, y publicado el treinta y uno de octubre de dos mil once en el Diario Oficial de la Federación.
- IV. El día veinte de noviembre de dos mil once, la Agrupación Política Nacional denominada "Unidad Nacional Progresista" celebró su Asamblea Nacional Extraordinaria en la que fueron aprobadas las modificaciones a sus Estatutos.
- V. Mediante escrito recibido el día veintinueve de noviembre de dos mil once, el C. Mao A. Saenz Culebro, Presidente de la Agrupación Política Nacional "Unidad Nacional Progresista" presentó ante la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, la documentación que contiene, entre otras, las modificaciones a los Estatutos de la Agrupación.
- VI. El día siete de diciembre de dos mil once, mediante oficio numero DEPPP/DPPF/2870/2011, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, solicitó documentación a fin de estar en posibilidad de continuar con el análisis sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos de la agrupación.
- VII. Mediante escrito de fecha diecinueve de diciembre de dos mil once, el C. Mao A. Saenz Culebro, dio contestación a la observación emitida por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- VIII. 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 "Unidad Nacional Progresista" para realizar el análisis sobre la procedencia legal y constitucional de las reformas estatutarias realizadas por la Agrupación ya referida.
- IX. En sesión extraordinaria privada celebrada el diecisiete de enero 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 Estatutos de la Agrupación Política Nacional denominada "Unidad Nacional Progresista".

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 los artículos 4, numeral 1; 5, numeral 1; y 8, numeral 1, del *Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones y Partidos Políticos; así como respecto al registro de Reglamentos Internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Federal Electoral*, aprobado en sesión extraordinaria de fecha catorce de septiembre de dos mil once, establece que las Agrupaciones Políticas Nacionales contarán *“(...) con un plazo de diez días hábiles, para comunicar al Instituto las modificaciones a sus documentos básicos, los cambios en la integración de sus órganos directivos así como en su domicilio social (...)”* y que dichos comunicados *“(...) deberá presentarse por escrito y estar acompañada de los documentos originales o certificados por notario público o por el órgano partidario facultado estatutariamente que permitan a la autoridad electoral verificar que se hayan cumplido las disposiciones previstas en los Estatutos del Partido Político o Agrupación Política Nacional de que se trate (...)”*, y con todos sus anexos al Consejo General.
5. Que el día veinte de noviembre de dos mil once, la Agrupación Política Nacional denominada “Unidad Nacional Progresista” celebró su Asamblea Nacional Extraordinaria, en la cual se aprobaron, entre otros asuntos, las modificaciones a sus Estatutos.
6. Que mediante escrito recibido en la Secretaría Ejecutiva de este Instituto el día veintinueve de noviembre de dos mil once, la Agrupación Política Nacional “Unidad Nacional Progresista” informó a este Instituto la celebración de su Asamblea Nacional Extraordinaria; con lo que se cumple con el plazo señalado en el considerando 4 de la presente Resolución.
7. Que el día siete de diciembre de dos mil once, mediante oficio numero DEPPP/DPPF/2870/2011, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, solicitó documentación a fin de estar en posibilidad de continuar con el análisis sobre la procedencia constitucional y legal de las modificaciones a los Estatutos de la agrupación.
8. Que mediante escrito de fecha diecinueve de diciembre de dos mil once, el C. Mao A. Saenz Culebro, dio contestación a la observación emitida por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos.
9. Que la Agrupación “Unidad Nacional Progresista”, remitió 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 Reunión Extraordinaria del Pleno Nacional de fecha veinticuatro de octubre de dos mil once;
 - b) Razones de publicación de la Convocatoria a la Reunión Extraordinaria del Pleno Nacional de fecha veinticuatro de octubre de dos mil once;

- c) Acta de la Reunión Extraordinaria del Pleno Nacional de fecha cinco de noviembre de dos mil once;
 - d) Lista de asistencia de la Reunión Extraordinaria del Pleno Nacional;
 - e) Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria de fecha cinco de noviembre de dos mil once;
 - f) Razones de publicación de la Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria de fecha siete de noviembre de dos mil once;
 - g) Acta de la Asamblea Nacional Extraordinaria, celebrada el día veinte de noviembre de dos mil once;
 - h) Lista de asistencia a la Asamblea Nacional Extraordinaria;
 - i) Cuadro comparativo de las modificaciones a los Estatutos;
 - j) Proyecto de Estatutos reformado; y
 - k) Disco compacto que contiene el Proyecto de Estatutos reformados.
10. Que la Asamblea Nacional de la Agrupación, tanto Ordinaria como Extraordinaria, tiene atribuciones para realizar modificaciones a los Documentos Básicos conforme a lo dispuesto en el artículo 15, fracción I, de su propia norma estatutaria en vigor, que a la letra señala:
- “ARTICULO 15.- Son atribuciones de la Asamblea Nacional:***
- I. Resolver sobre la aprobación, abrogación, derogación, reforma o adición de la Declaración de Principios, Estatutos y Programa de Acción de la Agrupación.*
- (...)”*
11. 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 “Unidad Nacional Progresista” con el objeto de determinar que la instalación y el desarrollo de la Asamblea Nacional Extraordinaria se apegó a la normatividad estatutaria aplicable de la agrupación. Del análisis realizado, se constató el cumplimiento a los artículos 13; 14; y 20, fracciones III y IV de sus Estatutos vigentes de la Agrupación ya referida, en razón de lo siguiente:
- a) La Convocatoria a la Asamblea Nacional Extraordinaria fue expedida por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, previa autorización del Pleno Nacional, el cinco de noviembre del año en curso y publicada con más de 3 días de antelación a la celebración de la misma, señalando lugar, fecha, hora y orden del día.
 - b) La Asamblea se realizó en segunda convocatoria, con la asistencia de diecisiete de los integrantes de la Asamblea Nacional Extraordinaria, cumpliendo así con el quórum establecido.
 - c) Las modificaciones realizadas a sus Estatutos fueron aprobadas por unanimidad.
12. Que como resultado del referido análisis, se confirma la validez de la Asamblea Nacional Extraordinaria de la Agrupación Política Nacional “Unidad Nacional Progresista”, por lo que procede el análisis de las reformas realizadas a los Estatutos.
13. 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 uno 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 indebido 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 omnímoda 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.”

14. Que la Agrupación Política Nacional “Unidad Nacional Progresista” realizó modificaciones a sus Estatutos consistentes en: la derogación de los artículos 21, fracciones III y IV; y 24; y en la modificación o adición de los artículos 15, fracción II; 18, párrafo primero; 19, párrafo segundo; 20, fracciones V y VI; 21, fracciones III y VI; 22, fracciones V, VI, VII y VIII; 25, párrafo primero; 37, fracciones II, incisos A), B), y C) y III; 38, párrafo primero; 39; 41 y 43.
15. 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 los Estatutos de la Agrupación Política Nacional “Unidad Nacional Progresista”.

16. Que en virtud de que la reforma estatutaria derivó en una nueva clasificación de las 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.
17. Que para el estudio de las modificaciones estatutarias, éstas serán clasificadas conforme a lo siguiente:
 - a) Modifican redacción, no cambia el sentido del texto vigente: artículo 41, párrafos segundo y cuarto del Proyecto de Estatutos.
 - b) Se derogan del texto vigente: artículos 21, fracciones III y IV; y 24 del Proyecto de Estatutos.
 - c) En concordancia con otras modificaciones: 18, párrafo primero; 19, párrafo segundo; 20, fracciones V y VI; 25, párrafo primero; 37, fracciones II, incisos A), B) y C), y III; 38, párrafo primero; 39; y 41, párrafos primero y tercero.
 - d) 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 15, fracción II; 21, fracciones III y VI; 22, fracciones V, VI, VII y VIII; y 43.

Que los artículos del Proyecto de Estatutos de la agrupación “Unidad Nacional Progresista”, señalados en los incisos a), b) y c), 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 d) se describe en el siguiente considerando de la presente Resolución.

18. Que en lo relativo a las reformas a los artículos señalados en el considerando 17, inciso c) de la presente Resolución, las mismas se refieren en general a lo siguiente: reestructuran la integración del Comité Ejecutivo Nacional, suprimiendo las figuras de Secretario General y Coordinador Nacional; suprimen a la Coordinación Nacional y la Coordinación de Desarrollo Político y Capacitación y crean la de Organización; y las atribuciones de ésta última le fueron conferidas a la Coordinación de Organización; le otorgan nuevas atribuciones al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional; y adecúan las de la Asamblea Nacional.

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 DOS del presente instrumento. Por tal razón, procede la declaratoria de constitucionalidad y legalidad de las reformas citadas.

19. Que el resultado del análisis referido en los considerandos, 14, 17 y 18 de la presente Resolución se relaciona como anexos UNO Y DOS denominados “Estatutos” y “Cuadro Comparativo de la Reforma a los Estatutos” de la citada agrupación, que en catorce y ocho fojas útiles respectivamente, forman parte integral de la presente Resolución.
20. 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; artículos 4, numeral 1; 5, numeral 1; y 8, numeral 1 del Reglamento sobre modificaciones a Documentos Básicos, registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de Agrupaciones y Partidos Políticos; así como respecto al registro de Reglamentos Internos de éstos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Federal Electoral, así como en la Tesis de Jurisprudencia VIII/2005; y 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 los Estatutos de la Agrupación Política Nacional denominada “Unidad Nacional Progresista” conforme al texto acordado por la Asamblea Nacional Extraordinaria, celebrada el veinte de noviembre 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 Nacional 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 25 de enero de dos mil doce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Sergio García Ramírez, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

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

ANEXO UNO

UNIDAD NACIONAL PROGRESISTA

Agrupación Política Nacional

ESTATUTOS**Capítulo Primero****Disposiciones generales**

Artículo 1.- Unidad Nacional Progresista, A.C., tiene entre sus objetivos constituirse en una Agrupación Política Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y en los términos de su acta constitutiva y para efectos de los presentes Estatutos en los artículos sucesivos se denominará como la Agrupación.

Artículo 2.- La Agrupación es una organización ciudadana constituida por ciudadanos mexicanos, de carácter nacional, independiente y no lucrativa, que tiene su domicilio en la sede que ocupe el Comité Directivo Nacional, y para el cumplimiento de sus objetivos cuenta con delegaciones estatales o estructuras de dirección o coordinación en los niveles nacional, regional, estatal y municipal, en el Distrito Federal y en sus Delegaciones, así como con representaciones en el extranjero en los términos de los presentes Estatutos.

Capítulo Segundo**Del objeto, fines sociales, emblema y lema de la Agrupación**

Artículo 3.- Unidad Nacional Progresista, APN, se constituye con el objeto fundamental de coadyuvar al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, así como a la creación de una opinión pública mejor informada, a cuyo efecto buscará impulsar espacios políticos, sociales, económicos y culturales de manera democrática, plural y abierta, en donde las distintas expresiones ciudadanas propicien la organización democrática de la sociedad y la participación plural, procurando en todo momento el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo social.

Con su participación política, la Agrupación procurará contribuir al fomento, difusión, organización y fortalecimiento de la participación ciudadana, la organización democrática de la sociedad, la cultura política democrática y el desarrollo social integral, promoviendo la realización de actividades y acciones de carácter político, social, económico, cultural, educativo, de recreación y deportivas vinculadas a tal objetivo y, en consecuencia, podrá convenir con otros institutos políticos la participación conjunta en procesos electorales, de conformidad con la normatividad establecida para tales casos.

Artículo 4.- Los fines sociales de la Agrupación son los siguientes:

- I. Fomentar la realización de los principios de igualdad y libertad que consoliden los derechos fundamentales del individuo y la sociedad para establecer plena y eficazmente un Estado mexicano democrático y de derecho.
- II. Pugnar por la universalización y concreción material de los derechos constitucionales que garanticen la justicia, la equidad y el bienestar en los órdenes individual y social.
- III. Apoyar la defensa de la soberanía nacional frente a cualquier forma de afectación o de riesgo inminente.
- IV. Realizar, promover y difundir acciones vinculadas con la participación ciudadana que guardan relación con la democracia y el desarrollo, así como con la solución de los problemas estatales, nacionales e internacionales vinculados con los objetos de la Agrupación.
- V. Buscar la interlocución con ciudadanos, organizaciones políticas y sociales y con los poderes públicos para el fortalecimiento de una cultura política democrática a favor del desarrollo de la sociedad.
- VI. Realizar y promover estudios, investigaciones, diagnósticos, proyectos y prospectiva política, económica y social, sobre asuntos relacionados con la democracia y el desarrollo nacional, así como impulsar la creación de instituciones de asesoría, capacitación, educación y desarrollo.
- VII. Elaborar y difundir información estadística sobre procesos electorales que tengan lugar en el país, y establecer programas de desarrollo electoral en todas sus modalidades.
- VIII. Realizar tareas de gestoría social, elaborar y fomentar proyectos productivos que contribuyan a resolver problemas de interés social de nuestros militantes y fortalezcan la participación ciudadana y la organización democrática de la sociedad.

- IX. Promover la apertura de espacios públicos de análisis, debate, capacitación y divulgación sobre temas de interés nacional. Así como editar, coeditar, publicar, difundir y distribuir libros, revistas, folletos y otros materiales impresos, audiovisuales e informáticos, en forma directa o en colaboración con terceros.
- X. En general, emprender cualesquiera otro tipo de acciones encaminadas a cumplir mejor con el objeto integral de la Agrupación.

Artículo 5.- El emblema y combinación de colores que identifican a la Agrupación está constituido con las siguientes características:

Dos medias lunas con sombra, una frente a otra, uniéndose, una en color amarillo (pantone 109 CVC) y otra en color rojo (pantone 200 CVC), seguidas de las letras "UNP" en color negro.

El lema de la Agrupación "*En la Unidad está la Fuerza para Progresar*", expresa una propuesta ciudadana, plural e incluyente, de cohesión, en aras del constante mejoramiento político, económico, social y cultural del pueblo de México.

El lema, emblema y colores de la Agrupación deberán aparecer en todo documento oficial de la misma.

Capítulo Tercero

De los integrantes, su afiliación y adhesión

Artículo 6.- La Agrupación se integra con ciudadanos mexicanos que de manera individual, libre, voluntaria y pacífica aceptan afiliarse a ella, y cumplir individual y colectivamente los objetivos de la misma, a cuyo efecto se comprometen a observar su Declaración de Principios, Programa de Acción y los presentes Estatutos.

Artículo 7.- Para obtener la afiliación ante la Agrupación, el interesado llenará la cédula de afiliación que para tal efecto le proporcione la Agrupación.

Artículo 8.- La Agrupación podrá aceptar la adhesión de organizaciones de ciudadanos, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que la solicitud de adhesión se presente ante el Comité Ejecutivo Nacional, o el correspondiente Comité Directivo Estatal, Municipal, Delegacional o del Distrito Federal.
- II. Que a la cédula de adhesión se le acompañe copia de las bases constitutivas de la organización de que se trate, acta de asamblea en que conste el compromiso de adhesión y copia de las cédulas individuales de afiliación de sus miembros.
- III. Que se agregue carta compromiso de asumir como propios los Documentos Básicos (Declaración de Principios, Programa de Acción y Estatutos) de la Agrupación.

Cumplidos los anteriores requisitos, el Comité Ejecutivo Nacional o el correspondiente Comité Directivo Estatal, Municipal, Delegacional o del Distrito Federal, le hará entrega al representante de la organización adherente su constancia de adhesión y registro correspondiente.

Capítulo Cuarto

De los derechos y obligaciones de los afiliados

Artículo 9.- Todo miembro de la Agrupación tiene derecho a:

- I. Participar individualmente, o por medio de delegados en los términos de los presentes Estatutos, con voz y voto, en todo tipo de asambleas y convenciones convocadas por la Agrupación.
- II. Ser candidato a cargos de dirigencia dentro de la Agrupación, y precandidato a cargos de elección constitucional, en convenio con un Instituto Político en los términos de la legislación electoral, cuando cumpla con los requisitos de la convocatoria respectiva.
- III. Obtener su credencial que lo identifique como militante de la Agrupación.
- IV. Contar con un expediente personal que acredite su militancia y desarrollo político en la Agrupación, para efectos de promoción política.
- V. Pertenecer a los órganos de dirección de la Agrupación.
- VI. Participar en los eventos organizados por la Agrupación.
- VII. Ser defendido por todos los medios a disposición de la Agrupación, cuando el ejercicio del poder público o privado viole sus derechos inherentes a la dignidad humana, y frente a violaciones en sus derechos estatutarios cometidas por otros afiliados a la Agrupación.

- VIII. Acceder oportunamente a la información y documentación de la Agrupación, necesaria para el ejercicio de sus derechos de militante.
- IX. Ser escuchado en audiencia pública, al interior de la Agrupación, en la que se reciban las pruebas que ofrezca en su defensa antes de que se le imponga sanción alguna por el presunto incumplimiento de sus obligaciones estatutarias.
- X. Separarse libremente de la Agrupación, manifestándolo por escrito al Coordinador Nacional del Comité Ejecutivo Nacional.
- XI. Los demás que le confieren los presentes Estatutos.

Artículo 10.- Todo miembro de la Agrupación tiene las siguientes obligaciones:

- I. Coadyuvar a la realización del objeto y fines de la Agrupación.
- II. Cumplir con los presentes Estatutos y documentos básicos de la Agrupación.
- III. Respetar el ejercicio de los derechos de todos los afiliados a la Agrupación que se establecen en los presentes Estatutos.
- IV. Respetar y apoyar las postulaciones de los candidatos de la Agrupación a los puestos de elección popular, en convenio con un Instituto Político en los términos de la legislación electoral, realizadas democráticamente conforme a estos Estatutos.
- V. Cumplir con los acuerdos y desempeñar las comisiones que le sean conferidas por la Agrupación.
- VI. Fomentar la unidad y el respeto entre los integrantes de la Agrupación, cualesquiera que sea su nivel de responsabilidad o función.
- VII. Cubrir las aportaciones económicas que determine la Agrupación.
- VIII. Las demás que determinen los presentes Estatutos.

Capítulo Quinto

De los órganos de gobierno y dirección

Artículo 11.- Son órganos de gobierno de la Agrupación:

- I. La Asamblea Nacional.
- II. El Pleno Nacional.
- III. Las Asambleas Estatales y la del Distrito Federal.
- IV. Los Plenos Estatales y del Distrito Federal.
- V. Las Asambleas Municipales y Delegacionales en el caso del Distrito Federal.
- VI. Los Plenos Municipales y Delegacionales en el caso del Distrito Federal.

Artículo 12.- Son órganos de dirección de la Agrupación:

- I. El Comité Ejecutivo Nacional, que es el Representante Nacional de la Agrupación.
- II. Los Comités Directivos Estatales y del Distrito Federal.
- III. Los Comités Directivos Municipales y Delegacionales en el caso del Distrito Federal.

En la toma de decisiones por los afiliados o sus representantes al interior de la Agrupación, se adoptará la regla de mayoría como criterio básico, procurando previamente la unidad y el consenso.

Artículo 13.- La Asamblea Nacional es el órgano supremo de la Agrupación y se integra por:

- I. Los miembros del Pleno Nacional.
- II. Los Delegados de los Comités Directivos Estatales en el número que se precise en la convocatoria respectiva.
- III. Los Delegados de las organizaciones adherentes debidamente registradas ante la Agrupación, cuyo número señale la convocatoria respectiva.
- IV. Todos los demás miembros de la Agrupación o los Delegados que acuerde el Pleno Nacional y se precisen en la convocatoria respectiva.

Para los efectos a que se refieren las fracciones anteriores, se procurará la representación proporcional e igualitaria de compañeras y compañeros militantes de la Agrupación que merezcan este reconocimiento.

Artículo 14.- La Asamblea Nacional se reunirá cada tres años, o antes, con carácter extraordinario, si el Pleno Nacional así lo estima conveniente. La Asamblea Nacional extraordinaria sólo conocerá de los temas para los que sea convocada.

La Asamblea Nacional ordinaria deberá convocarse por el Pleno Nacional con un mínimo de 7 días de anticipación a la fecha de su realización, en tanto que la de carácter extraordinario podrá convocarse hasta con 72 horas de anticipación. La convocatoria deberá incluir el orden del día respectivo.

Para que la Asamblea Nacional pueda sesionar y adoptar acuerdos legalmente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes en primera convocatoria, o en segunda convocatoria con los que se encuentren presentes. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos y tendrán fuerza obligatoria para todos los militantes de la Agrupación, incluidos los disidentes o ausentes.

Se requiere de al menos el 10 por ciento del padrón de afiliados del nivel nacional para convocar a asamblea extraordinaria o hacer valer el derecho a recibir información respecto de las finanzas de la Agrupación.

Artículo 15.- Son atribuciones de la Asamblea Nacional:

- I. Resolver sobre la aprobación, abrogación, derogación, reforma o adición de la Declaración de Principios, Estatutos y Programa de Acción de la Agrupación.
- II. Elegir al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.
- III. Conocer y aprobar, en su caso, otros asuntos que le sean sometidos de acuerdo con la correspondiente convocatoria.

El Presidente y el Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional actuarán como Presidente y Secretario de la Asamblea Nacional. Los acuerdos de la Asamblea Nacional se adoptarán por mayoría simple, y tendrán fuerza obligatoria para los miembros de la Agrupación.

Artículo 16.- El Pleno Nacional es el órgano colegiado de gobierno de la Agrupación, y se integra por:

- I. El Comité Ejecutivo Nacional
- II. Los Presidentes de los Comités Directivos Estatales y del Distrito Federal.
- III. Los dirigentes de las organizaciones nacionales adheridas a la Agrupación.

Artículo 17.- La Mesa Directiva del Pleno Nacional está integrada por:

- I. Un Presidente, cuyo titular es el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.
- II. Un Secretario, cuyo titular es el Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional.
- III. Un Secretario Técnico, cuyo titular será designado por el Presidente del Pleno.

Artículo 18.- El Pleno Nacional sesionará en reuniones de carácter ordinario cada año, debiendo ser convocadas con al menos 72 horas de anticipación, o de manera extraordinaria cuando lo estime conveniente el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, debiendo convocarse con 24 horas de anticipación cuando menos y para tratar exclusivamente los asuntos que la motivaron.

Para que el Pleno Nacional pueda sesionar y adoptar acuerdos legalmente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes en primera convocatoria, o en segunda convocatoria con los que se encuentren presentes. Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos y tendrán fuerza obligatoria para todos los militantes de la Agrupación, incluidos los disidentes o ausentes.

Artículo 19.- El Pleno Nacional elegirá, de entre sus miembros, a los integrantes de las siguientes Comisiones Nacionales: Electoral, de Financiamiento y de Vigilancia, las cuales se integrarán por cinco miembros cada una. Las decisiones de las Comisiones Nacionales Electoral, de Financiamiento y de Vigilancia se tomarán por mayoría simple, debiendo estar presentes, para su validez, cuando menos la mitad más uno de sus miembros. Sus determinaciones deberán estar debidamente motivadas.

La Comisión Nacional Electoral tendrá a su cargo la coordinación de los procesos de elección del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.

La Comisión Nacional de Financiamiento impulsará una estrategia para recabar fondos para atender las tareas de la Agrupación, y establecerá los mecanismos para el debido registro y manejo transparente de los recursos.

La Comisión Nacional de Vigilancia conocerá y resolverá sobre las irregularidades y violaciones a los Estatutos, cometidas por directivos o militantes de la Agrupación.

Artículo 20.- Es competencia del Pleno Nacional:

- I. Conocer y aprobar, en su caso, el Programa Anual de Trabajo del Comité Ejecutivo Nacional propuesto por su Presidente.
- II. Conocer y aprobar, en su caso, el Informe Anual presentado por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.
- III. Aprobar la expedición de las convocatorias a la Asamblea Nacional de la Agrupación.
- IV. Formular y presentar propuestas sobre reformas a los Documentos Básicos de la Agrupación.
- V. Conocer y resolver sobre las solicitudes de licencia para ausentarse temporalmente o la renuncia presentada por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de la Agrupación.
- VI. Designar al Presidente Interino del Comité Ejecutivo Nacional de la Agrupación.
- VII. Los demás asuntos que deriven de los presentes Estatutos o que en su caso disponga la Asamblea Nacional de la Agrupación.

Artículo 21.- El Comité Ejecutivo Nacional está integrado por:

- I. Una Presidencia
- II. Una Secretaría General
- III. Una Coordinación **de Organización**
- IV. Una Coordinación de Administración y Finanzas
- V. Una Coordinación de Comunicación Social

VI. Las demás Coordinaciones que acuerde el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 22.- Son atribuciones del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional:

- I. Representar a la Agrupación ante todos los miembros de la Agrupación, la sociedad y todo tipo de autoridades e instituciones en el ámbito nacional e internacional.
- II. Presidir la Asamblea Nacional y el Pleno Nacional.
- III. Convocar al Pleno Nacional en sesión ordinaria, o cuando lo considere conveniente con carácter extraordinario.
- IV. Proponer al Pleno Nacional los programas, estrategias o actividades que coadyuven al mejor funcionamiento de la Agrupación.
- V. Nombrar y remover de su cargo a los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional.**
- VI. Designar a los Delegados del Comité Ejecutivo Nacional en las Entidades Federativas y en las Circunscripciones Electorales.**
- VII. Aprobar las estructuras administrativas de la Agrupación.**
- VIII. Crear y reducir Coordinaciones del Comité Ejecutivo Nacional, distintas a las que se refiere el artículo 21 de estos Estatutos.**
- IX. Vigilar que la administración y aplicación de los recursos de que disponga la Agrupación, se realice de acuerdo con la normatividad aplicable y en atención a los objetivos para los cuales se autorizaron.
- X. Suscribir conjuntamente con el Secretario General, las credenciales que acrediten a los militantes y dirigentes de la Agrupación.
- XI. Las demás que deriven de estos Estatutos y sus Reglamentos, las leyes aplicables, así como las que le sean conferidas por acuerdo de la Asamblea Nacional o el Pleno Nacional.

Artículo 23.- Son atribuciones de la Secretaría General del Comité Ejecutivo Nacional:

- I. Coordinar la participación de los miembros del Comité Ejecutivo Nacional, organizaciones adherentes y militantes a nivel nacional, en el desarrollo de los planes y programas de la Agrupación.
- II. Fungir como Secretario de la Asamblea Nacional y del Pleno Nacional.

- III. Elaborar los proyectos de convocatorias y programas respectivos para la realización de la Asamblea Nacional y el Pleno Nacional, sometiéndolos a la consideración del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.
- IV. Levantar las actas de las sesiones de la Asamblea Nacional, del Pleno Nacional y del Comité Ejecutivo Nacional, suscribiéndolas conjuntamente con el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.
- V. Suplir en ausencia temporal al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.
- VI. Comunicar y observar el debido cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General, del Pleno Nacional y del Comité Ejecutivo Nacional.
- VII. Establecer un modelo de evaluación de los programas y actividades de cada una de las Coordinaciones y de los Comités Directivos Estatales.
- VIII. Llevar el registro actualizado de los integrantes del Pleno Nacional y los Delegados a la Asamblea Nacional.
- IX. Atender las solicitudes de adhesión de las organizaciones sociales que manifiesten su interés al respecto, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos.
- X. Suscribir conjuntamente con el Presidente, las credenciales que acrediten a los militantes y dirigentes de la Agrupación.
- XI. Elaborar los programas y diseñar el apoyo logístico de los eventos de la Agrupación.
- XII. Las demás que le confieran los presentes Estatutos y aquellas que le asigne expresamente el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 24.- Derogado.

Artículo 25.- Es competencia de la Coordinación de **Organización** del Comité Ejecutivo Nacional:

- I. Elaborar el Programa Nacional Político-Electoral de la Agrupación.
- II. Mantener actualizada la estrategia electoral, atendiendo el calendario electoral de los procesos federal y locales.
- III. Elaborar los diagnósticos electorales necesarios para la participación de la Agrupación en los diversos procesos electorales federales y locales.
- IV. Elaborar y poner en práctica programas de capacitación y formación de cuadros en materia político-electoral.
- V. Diseñar los proyectos de convenios en materia electoral que, previo acuerdo al respecto, deba suscribir la Agrupación con partidos políticos.
- VI. Desarrollar el programa de capacitación y desarrollo político que propicie la participación ciudadana y la organización democrática de la sociedad.
- VII. Impulsar estrategias de participación política de la sociedad con el fin de coadyuvar a una opinión pública mejor informada y al desarrollo de una cultura política democrática.
- VIII. Las demás que le señalen los presentes Estatutos y aquellas que le confiera expresamente el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 26.- Derogado.

Artículo 27.- Es competencia de la Coordinación de Administración y Finanzas del Comité Ejecutivo Nacional:

- I. Actuar como órgano responsable de la administración del patrimonio y recursos financieros de la Agrupación, así como de la presentación de los informes de ingresos y egresos anuales de carácter ordinario, y de los de campaña política en que actúe la Agrupación y conforme a la legislación electoral.
- II. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Agrupación.
- III. Presentar un informe anual al Comité Ejecutivo Nacional, sobre la situación financiera que guarda la Agrupación.
- IV. Ejercer el presupuesto autorizado con transparencia y rectitud, conforme a las necesidades y prioridades de la Agrupación.

- V. Administrar, controlar y mantener actualizado, el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Agrupación.
- VI. Coordinar la administración de los recursos humanos conforme al presupuesto autorizado y atendiendo a la normatividad aplicable.
- VII. Las demás que le señalen los presentes Estatutos y aquellas que le confiera expresamente el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 28.- Derogado.

Artículo 29.- Es competencia de la Coordinación de Comunicación Social del Comité Ejecutivo Nacional:

- I. Impulsar la creación de espacios de comunicación que contribuyan a la formación de una opinión pública mejor informada y al desarrollo de una cultura política democrática, así como a una permanente presencia de la Agrupación en los medios.
- II. Diseñar estrategias de comunicación y difusión de las actividades de la Agrupación en los medios de comunicación, con el fin de desarrollar la democracia y democratizar el desarrollo.
- III. Desarrollar el programa de capacitación en comunicación, mercadotecnia y propaganda e impulsar las actividades de líderes de opinión y de los afiliados de la Agrupación.
- IV. Desarrollar una estrategia de propaganda que difunda la imagen de la Agrupación en forma sistemática y capacitar cuadros políticos para el desarrollo de esta actividad.
- V. Las demás que le señalen los presentes Estatutos y aquellas que le confiera expresamente el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.

Capítulo Sexto

De la estructura directiva estatal y municipal

Artículo 30.- La Asamblea Estatal o del Distrito Federal es el órgano superior de la Agrupación en cada entidad federativa.

Artículo 31.- Es competencia de la Asamblea Estatal o del Distrito Federal:

- I. Conocer y aprobar, en su caso, los asuntos que le sean sometidos conforme a la convocatoria correspondiente.
- II. Elegir al Presidente del Comité Directivo Estatal o del Distrito Federal.
- III. Conocer y aprobar, en su caso, el Programa Anual de Trabajo que le presente el Presidente del Comité Directivo Estatal o del Distrito Federal, en su caso.
- IV. Conocer y aprobar, en su caso, el Informe Anual de Trabajo que presente el Presidente del Comité Directivo Estatal o del Distrito Federal, en su caso.
- V. Los demás que deriven de los presentes Estatutos.

Artículo 32.- La Asamblea Estatal o del Distrito Federal podrá sesionar legalmente con mayoría simple de delegados, y se reunirá cada año, o antes con carácter extraordinario, si el Pleno Estatal o del Distrito Federal lo estima conveniente. La convocatoria a sesión ordinaria deberá darse a conocer con siete días de anticipación, cuando menos, y con setenta y dos horas, cuando menos, si se tratara de sesión extraordinaria.

Artículo 33.- La Asamblea Estatal o del Distrito Federal se integra por:

- I. Los integrantes del Pleno de la Entidad respectiva o del Distrito Federal.
- II. Los Presidentes de los Comités Directivos Municipales o Delegacionales en el Distrito Federal.
- III. Los delegados de las organizaciones adherentes locales a la Agrupación, en el número que indique la convocatoria.
- IV. Los cuadros distinguidos de la Agrupación, en el número que se indique en la convocatoria.

Artículo 34.- El Comité Directivo Estatal o del Distrito Federal se integra por una estructura orgánica similar a la nacional o conforme a las necesidades concretas locales, y estará conformada, al menos, con los siguientes cargos directivos:

- I. Una Presidencia.
- II. Una Secretaría General.
- III. Una Coordinación de Organización Estatal o del Distrito Federal.
- IV. Una Secretaría de Finanzas

Artículo 35.- La competencia del Comité Directivo Estatal o del Distrito Federal y de los titulares de la Presidencia y Secretarías que lo integran, será equivalente, en el ámbito de cada Entidad o del Distrito Federal, a la que corresponde a los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional, o conforme a los requerimientos concretos locales.

Artículo 36.- Los órganos de gobierno y estructura directiva de la Agrupación en los municipios de cada Estado y en las Delegaciones del Distrito Federal, en lo procedente, serán similares en integración y competencia a lo previsto para cada Entidad o el Distrito Federal.

Capítulo Séptimo

De la elección de dirigentes

Artículo 37.- Para ser dirigente de la Agrupación se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser militante de la Agrupación.
- II. Acreditar una antigüedad mínima en la Agrupación de:
 - A) Tres años para el cargo de Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.
 - B) Dos años para el cargo de Presidente del Comité Directivo Estatal o del Distrito Federal.
 - C) Un año para el cargo de Presidente del Comité Directivo Municipal o Delegacional en el Distrito Federal.
- III. Tener residencia de cuando menos cinco años en territorio nacional anteriores a la elección del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, de cuando menos tres años en la Entidad o el Distrito Federal anteriores a la elección del Presidente del Comité Directivo Estatal o del Distrito Federal, y de cuando menos dos años anteriores a la elección de Presidente del Comité Directivo Municipal o Delegacional.

Artículo 38.- El proceso de elección del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de la Agrupación se realizará democráticamente y por mayoría simple, en el lugar y fecha que determine la convocatoria respectiva.

Ningún miembro de la Agrupación podrá ejercer dos o más cargos simultáneamente.

Artículo 39.- El Presidente del Comité Ejecutivo Nacional durará en su cargo seis años.

Artículo 40.- Las etapas que comprende el proceso de elección son:

- I. Registro de candidatos.
- II. Recepción de la votación.
- III. Escrutinio y cómputo.
- IV. Declaración de resultados.
- V. Toma de protesta

Artículo 41.- Al declararse electo al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, el Presidente de la Asamblea le tomará la Protesta en los términos siguientes:

- Presidente de la Asamblea: "¿Protesta cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Agrupación Política Nacional Unidad Nacional Progresista, desempeñando el cargo que se le confiere con alto sentido de responsabilidad y patriotismo, cuidando siempre de ejercerlo al servicio de las causas más justas para bien de México y de la Agrupación?"

- Presidente del Comité Ejecutivo Nacional electo: "Sí protesto".

- Presidente de la Asamblea: "Si así lo hiciera, que la Nación y la Agrupación se lo reconozca, y en caso contrario, que se lo demande".

Artículo 42.- El Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de la Agrupación, una vez electo, está investido con la representación legal de la Agrupación ante toda autoridad o institución pública o privada.

Artículo 43.- La Comisión Nacional de Vigilancia conocerá y resolverá respecto de las impugnaciones al proceso de elección del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, por violaciones al procedimiento.

Artículo 44.- Los Presidentes de los Comités Directivos Estatales o del Distrito Federal serán electos por la Asamblea Estatal o del Distrito federal, respectivamente, y durarán en su cargo tres años.

Artículo 45.- Los Presidentes de los Comités Directivos Municipales o Delegacionales en el caso del Distrito Federal serán electos por la Asamblea Municipal o Delegacional en el caso del Distrito federal, respectivamente, y durarán en su cargo tres años.

Artículo 46.- El proceso de elección de los Presidentes de Comités Directivos Estatales, del Distrito Federal, Municipales y Delegacionales, en lo procedente se regirá por el procedimiento previsto para la elección del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional.

Capítulo Octavo

Del Patrimonio y Financiamiento de la Agrupación

Artículo 47.- El patrimonio de la Agrupación se integra con:

- I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Agrupación y los que en el futuro adquiera por cualquier título jurídico.
- II. Las prerrogativas otorgadas por la legislación electoral.
- III. Las cuotas aprobadas por la Asamblea Nacional a cargo de los militantes y organizaciones adherentes, cubiertas en los términos de los presentes Estatutos.
- IV. Los recursos que lícitamente obtenga por cualquier otro título.

Artículo 48.- Los militantes de la Agrupación adquieren, desde el momento de su afiliación, el compromiso de contribuir con las cuotas económicas aprobadas por la Asamblea Nacional.

Artículo 49.- El presupuesto Anual de ingresos y egresos de la Agrupación contemplará los apoyos que se brindarán al Comité Ejecutivo Nacional y Comités Directivos Estatales, del Distrito Federal, Municipales y Delegacionales.

Capítulo Noveno

De las Sanciones y medios de Defensa

Artículo 50.- La violación del ordenamiento jurídico interno de la Agrupación por parte de sus militantes, será materia de la Comisión Nacional de Vigilancia, la cual instrumentará el procedimiento correspondiente para determinar si existió o no responsabilidad en cada caso concreto.

Artículo 51.- Los miembros de la Agrupación serán responsables por sus actos que impliquen violación a los presentes Estatutos; indisciplina o incumplimiento de los acuerdos de los órganos directivos; negligencia o abandono en el ejercicio de sus obligaciones; malversación de fondos; o deslealtad a la Agrupación.

Las sanciones aplicables a los miembros de la agrupación pueden ser:

- I. Amonestación.
- II. Suspensión temporal de derechos.
- III. Expulsión.

Procede la amonestación:

- a) Por inasistencias reiteradas a las reuniones de los órganos de dirección de la Agrupación, reuniones políticas o de carácter cívico que organice o convoque la Agrupación.
- b) Por negligencia en el desempeño de actividades o comisiones conferidas.

Procede la suspensión temporal de derechos:

- a) Por acumular tres amonestaciones.
- b) Por indisciplina, que no se considere grave, a las determinaciones de los órganos de gobierno y dirección de la Agrupación.
- c) Por incumplimiento reiterado en el pago de cuotas, en el caso de existir.

Procede la expulsión:

- a) Por atentar contra la unidad de la Agrupación.
- b) Por indisciplina grave respecto de las determinaciones de los órganos de gobierno y dirección de la Agrupación.
- c) Por tener una conducta, dentro o fuera de la Agrupación, que se considere perjudicial a la reputación o buen nombre de la misma.
- d) Por disponer ilícitamente de los bienes de la Agrupación.

Artículo 52.- Toda acusación contra algún miembro de la Agrupación, deberá presentarse ante la Comisión Nacional de Vigilancia, la cual resolverá sobre su procedencia.

Admitida una acusación, la Comisión Nacional de Vigilancia citará al acusado para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime conveniente.

Conocidos los alegatos y pruebas ofrecidas por las partes, la Comisión Nacional de Vigilancia emitirá una resolución debidamente fundada y motivada, absolviendo o imponiendo una sanción al acusado. Dicha resolución será definitiva e inatacable.

Artículo 53.- Las sanciones a que se refiere este Capítulo serán aplicadas conforme al siguiente criterio:

- I. Cuando se trate de miembros del Comité Ejecutivo Nacional, por el propio Comité.
- II. Cuando se trate de miembros de los Comités Directivos Estatales, del Distrito Federal, Municipales o Delegacionales, por sus propios órganos directivos.
- III. Cuando se trate de algún miembro de las organizaciones adherentes, por los órganos de gobierno o dirigencia de las mismas.
- IV. Cuando el sujeto posible de sanción sea todo miembro integrante de la Agrupación, por parte del Comité Ejecutivo Nacional.

Artículo 54.- La Comisión Nacional de Vigilancia 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.

Artículo 55.- Para hacer valer acciones de responsabilidad en contra de los diversos órganos decisorios de la Agrupación a nivel nacional, estatal o municipal, se requiere de al menos el 10 por ciento del padrón de afiliados del nivel de que se trate.

Capítulo Décimo

De la Disolución y Liquidación de la Agrupación

Artículo 56.- La Agrupación se disolverá:

- a) Por acuerdo de la Asamblea Nacional Extraordinaria convocada expresamente para tal efecto.
- b) Por pérdida del registro como Agrupación Política Nacional.

Artículo 57.- En caso de disolución, la Asamblea Nacional designará una Comisión encargada de la liquidación de la Agrupación, la cual deberá cobrar y pagar las cuentas pendientes a la fecha de la disolución. Si hubiera activo neto, éste será donado a la Universidad Nacional Autónoma de México.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- Los Reglamentos e instrumentos normativos que generan los presentes Estatutos se aplicarán al ser aprobados por el Comité Ejecutivo Nacional.

Destacan entre estos documentos, los Reglamentos de los Plenos y de las Comisiones Nacionales Electoral, de Financiamiento y de Vigilancia.

Segundo.- El Presidente, el Secretario General y el Coordinador Nacional del Comité Ejecutivo Nacional de la Agrupación, en su primer período a partir de su registro ante el Instituto Federal Electoral, son los respectivos Presidente, Secretario General y Coordinador Nacional de Unidad Nacional Progresista, A.C.

En tanto se constituyen los órganos de dirección de la Agrupación en las entidades federativas y el Distrito Federal, los municipios y las delegaciones, asumirán esta función los grupos coordinadores estatales que existan en cada una de las entidades.

Tercero.- Los requisitos a que se refiere el artículo 37 fracciones II y III de los presentes estatutos no son aplicables para los primeros tres años de existencia de la Agrupación.

Cuarto.- Los presentes Estatutos entrarán en vigor a partir del registro otorgado por el Instituto Federal Electoral.

	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 “UNIDAD NACIONAL PROGRESISTA”

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
UNIDAD NACIONAL PROGRESISTA Agrupación Política Nacional ESTATUTOS Capítulo Primero Disposiciones generales Artículos 1 al 14 (No presentan cambios) Artículo 15.- Son atribuciones de la Asamblea Nacional: I. (...) II. Elegir al Presidente, Secretario General y Coordinador Nacional del Comité Ejecutivo Nacional. III. (...) Artículo 16 al 17 (No presenta cambios) Artículo 18.- El Pleno Nacional sesionará en reuniones de carácter ordinario cada año, debiendo ser convocadas con al menos 72 horas de anticipación, o de manera extraordinaria cuando lo estime conveniente el Presidente del Pleno o el Coordinador Nacional del Comité Ejecutivo Nacional, debiendo convocarse con 24 horas de anticipación cuando menos y para tratar exclusivamente los asuntos que la motivaron. (...) Artículo 19.- (...)	UNIDAD NACIONAL PROGRESISTA Agrupación Política Nacional ESTATUTOS Capítulo Primero Disposiciones generales Artículos 1 al 14 (No presentan cambios) Artículo 15.- Son atribuciones de la Asamblea Nacional: I. (...) II. Elegir al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional. III. (...) Artículo 16 al 17 (No presenta cambios) Artículo 18.- El Pleno Nacional sesionará en reuniones de carácter ordinario cada año, debiendo ser convocadas con al menos 72 horas de anticipación, o de manera extraordinaria cuando lo estime conveniente el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, debiendo convocarse con 24 horas de anticipación cuando menos y para tratar exclusivamente los asuntos que la motivaron. (...) Artículo 19.- (...)	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En ejercicio de la libertad de autoorganización. En concordancia con otras modificaciones.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
La Comisión Nacional Electoral tendrá a su cargo la coordinación de los procesos de elección del Presidente, Secretario General y Coordinador Nacional del Comité Ejecutivo Nacional. (...) Artículo 20.- Es competencia del Pleno Nacional: I. (...) V. Conocer y resolver sobre las solicitudes de licencia para ausentarse temporalmente o la renuncia presentada por el Presidente, el Secretario General o el Coordinador Nacional del Comité Ejecutivo Nacional de la Agrupación. VI. Designar al Presidente y, en su caso, al Secretario General Interino del Comité Ejecutivo Nacional de la Agrupación. VII. (...) Artículo 21.- El Comité Ejecutivo Nacional está integrado por: I. (...) II. (...) III. Una Coordinación Nacional IV. Una Coordinación de Desarrollo Político y Capacitación. V. (...) VI. (...) Artículo 22.- Son atribuciones del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional: I. (...)	La Comisión Nacional Electoral tendrá a su cargo la coordinación de los procesos de elección del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional. (...) Artículo 20.- Es competencia del Pleno Nacional: I. (...) V. Conocer y resolver sobre las solicitudes de licencia para ausentarse temporalmente o la renuncia presentada por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de la Agrupación. VI. Designar al Presidente Interino del Comité Ejecutivo Nacional de la Agrupación. VII. (...) Artículo 21.- El Comité Ejecutivo Nacional está integrado por: I. (...) II. (...) Derogada III. Una Coordinación de Organización Derogada IV. (...) V. (...) VI. Las demás Coordinaciones que acuerde el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional. Artículo 22.- Son atribuciones del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional: I. (...)	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE. Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En concordancia con otras modificaciones. En concordancia con otras modificaciones. En concordancia con otras modificaciones. En ejercicio de la libertad de autoorganización. En ejercicio de la libertad de autoorganización.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
V. (...) Artículo 23 (No presenta cambios) Artículo 24.- Son atribuciones de la Coordinación Nacional del Comité Ejecutivo Nacional: I. Diseñar, establecer y ejecutar los programas, las estrategias y acciones permanentes para la afiliación, organización y participación activa de los ciudadanos mexicanos a favor de los propósitos y fines de la Asociación. II. Nombrar y remover de su cargo a los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional, cuyo nombramiento y remoción no esté previsto de otra manera en los presentes Estatutos. III. Designar a los Delegados del Comité Ejecutivo Nacional en las Entidades Federativas y en las Circunscripciones Electorales. IV. Aprobar las estructuras administrativas de la Agrupación. V. Someter Pleno Nacional, para su aprobación correspondiente, la creación o reducción de las Coordinaciones y Comisiones del Comité Ejecutivo Nacional. VI. Convocar Pleno Nacional en sesión ordinaria, o cuando lo considere conveniente con carácter extraordinario.	V. Nombrar y remover de su cargo a los integrantes del Comité Ejecutivo Nacional. VI. Designar a los Delegados del Comité Ejecutivo Nacional en las Entidades Federativas y en las Circunscripciones Electorales. VII. Aprobar las estructuras administrativas de la Agrupación. VIII. Crear y reducir Coordinaciones del Comité Ejecutivo Nacional, distintas a las que se refiere el artículo 21 de estos Estatutos. IX. (...) Artículo 23. (No presenta cambios) Artículo 24.- 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.	En ejercicio de la libertad de autoorganización. 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
VII. Integrar el padrón de afiliados de la Agrupación a cuyo efecto mantendrá actualizado el Registro Nacional de Afiliación, el Registro Nacional de Dirigentes y el Registro Nacional de Organizaciones Adherentes. VIII. Organizar y coordinar las giras de trabajo del Comité Ejecutivo Nacional o de su Presidente. IX. Diseñar y coordinar el Programa Nacional de Credencialización. X. Establecer los canales de coordinación con los Comités Directivos Estatales y llevar el registro de sus programas de actividades. XI. Diseñar, conjuntamente con la Coordinación de Comunicación Social, estrategias de comunicación encaminadas a fortalecer la presencia de la Agrupación en los Estados, el Distrito Federal, Municipios y Delegaciones. XII. Las demás que señalen los presentes Estatutos y aquellas que le confiera expresamente el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional. Artículo 25.- Es competencia de la Coordinación de Desarrollo Político y Capacitación del Comité Ejecutivo Nacional: (...) Artículos 26 al 36 (No presentan cambios) Capítulo Séptimo De la elección de dirigentes Artículo 37.- Para ser dirigente de la Agrupación se deberá cumplir con los siguientes requisitos: I. (...) II. Acreditar una antigüedad mínima en la Agrupación de:	Artículo 25.- Es competencia de la Coordinación de Organización del Comité Ejecutivo Nacional: (...) Artículos 26 al 36 (No presentan cambios) Capítulo Séptimo De la elección de dirigentes Artículo 37.- Para ser dirigente de la Agrupación se deberá cumplir con los siguientes requisitos: I. (...) II. Acreditar una antigüedad mínima en la Agrupación de:		En concordancia con otras modificaciones.

TEXTO VIGENTE	TEXTO REFORMADO	FUNDAMENTO LEGAL	MOTIVACION
Artículo 41.- Al declararse electos al Presidente, Secretario General y Coordinador Nacional del Comité Ejecutivo Nacional, el Presidente de la Asamblea les tomará la Protesta en los términos siguientes: - Presidente de la Asamblea: “¿Protestan ustedes cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Agrupación Política Nacional Unidad Nacional Progresista, desempeñando el cargo que se les confiere con alto sentido de responsabilidad y patriotismo, cuidando siempre de ejercerlo al servicio de las causas más justas par bien de México y de la Agrupación?” - Presidente, Secretario General y Coordinador Nacional del Comité Ejecutivo Nacional electos: “Sí protesto”. - Presidente de la Asamblea: “Si así lo hicieran, que la Nación y la Agrupación se los reconozcan, y en caso contrario, que se los demanden”. Artículo 42.- (No presenta cambios) Artículo 43.- La Comisión Nacional de Vigilancia conocerá y resolverá respecto de las impugnaciones al proceso de elección del Presidente y del Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional, por violaciones al procedimiento. Artículo 44 al 57 (No presentan cambios) ARTICULOS TRANSITORIOS Primero al cuarto (No presentan cambios)	Artículo 41.- Al declararse electo al Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, el Presidente de la Asamblea le tomará la Protesta en los términos siguientes: - Presidente de la Asamblea: “¿Protesta cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Declaración de Principios, el Programa de Acción y los Estatutos de la Agrupación Política Nacional Unidad Nacional Progresista, desempeñando el cargo que se le confiere con alto sentido de responsabilidad y patriotismo, cuidando siempre de ejercerlo al servicio de las causas más justas par bien de México y de la Agrupación?” - Presidente del Comité Ejecutivo Nacional electo: “Sí protesto”. - Presidente de la Asamblea: “Si así lo hiciera, que la Nación y la Agrupación se lo reconozca, y en caso contrario, que se lo demande”. Artículo 42.- (No presenta cambios) Artículo 43.- La Comisión Nacional de Vigilancia conocerá y resolverá respecto de las impugnaciones al proceso de elección del Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, por violaciones al procedimiento. Artículo 44 al 57 (No presentan cambios) ARTICULOS TRANSITORIOS Primero al cuarto (No presentan cambios)	Art. 35 párrafo 1, inciso b) del COFIPE.	En concordancia con otras modificaciones. 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.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

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

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, MODERNIZACION, EFICIENCIA, CONSOLIDACION, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR ABASTO EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA, REPRESENTADA POR EL LIC. MIGUEL MARON MANZUR, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, ASISTIDO POR EL LIC. MIGUEL GUEVARA SANGINES, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO; Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL ESTADO, REPRESENTADO POR EL LIC. JUAN MANUEL OLIVA RAMIREZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ASISTIDO POR LOS CC. LIC. HECTOR GERMAN RENE LOPEZ SANTILLANA, SECRETARIO DE GOBIERNO; C.P. GUSTAVO ADOLFO GONZALEZ ESTRADA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION; LIC. RAMON ALFARO GOMEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE, Y EL LIC. LUIS ERNESTO AYALA TORRES, SECRETARIO DE LA GESTION PUBLICA, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES; SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es lograr mayores niveles de competitividad y de generar más y mejores empleos para la población, lo que es fundamental para el desarrollo humano sustentable; que los individuos cuenten en nuestro país con mayores capacidades, y que México se inserte eficazmente en la economía global, a través de mayores niveles de competitividad y de un mercado interno cada vez más vigoroso, así como elevar la competitividad y lograr mayores niveles de inversión en diferentes ámbitos que nos permitan crear los empleos que demanda este sector de la población.
3. El Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como uno de sus Objetivos Rectores, mejorar la eficiencia y la competitividad de los servicios logísticos del país. En el ámbito de sus respectivas atribuciones, distintas dependencias, incluida la Secretaría de Economía trabajarán para que se favorezca la promoción de México como hub logístico del continente americano; se impulsará el desarrollo de Corredores Multimodales para el movimiento de mercancías; así como la implementación de sistemas modernos de inspección, entre otras actividades.
4. La logística es una función crucial para impulsar la competitividad de la economía mexicana, es prioridad de esta administración impulsar la competitividad para generar más y mejores empleos y que ello requiere remover los obstáculos que impiden a las empresas y a la economía en su conjunto crecer de manera acelerada.
5. Las empresas en México tienen que competir a nivel global en condiciones de igualdad con los trabajadores y las empresas de las diferentes naciones. Para ello, el gobierno se ha propuesto establecer un entorno que permita que las inversiones y los empleos se concreten en el país.
6. La Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de los ámbitos logístico y del abasto, la Academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto, en lo sucesivo el PROLOGYCA.

7. El PROLOGYCA, es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar el desarrollo de la logística, el abasto y los servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda y posicionar a México como un hub logístico a nivel global en esta actividad económica.
8. Que el PROLOGYCA tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad del ámbito logístico y del abasto.
9. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo de las empresas del ámbito logístico y del Sector Abasto, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 43, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 4, 5 fracción XVI y 31 fracciones II, VI y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA), para el Ejercicio Fiscal 2011, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 29 de diciembre de 2010. El Consejo Directivo del PROLOGYCA, aprobó las solicitudes de apoyo que presente EL ESTADO, en lo sucesivo LOS PROYECTOS, en términos de las reglas 8, 10, 13, 14, 15, 40 y 41, de las citadas REGLAS DE OPERACION.

DECLARACIONES

I. LA SECRETARIA DECLARA QUE:

- I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a LA SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior, promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional, regular la organización de productores industriales, promover y, en su caso, organizar la investigación técnico industrial.
- I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. Miguel Marón Manzur, Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, y el Lic. Miguel Guevara Sanginés, en su carácter de Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio, en lo sucesivo la DGDEON, será el responsable de llevar el seguimiento del mismo, de conformidad con el artículo 31 del ordenamiento legal antes citado.
- I.4. El PROLOGYCA, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2011, al ramo 10 de LA SECRETARIA.
- I.5. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número 2019, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de LA SECRETARIA, cuenta con los recursos presupuestales necesarios, para asumir los compromisos que se derivan del presente Convenio de Coordinación.
- I.6. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. EL ESTADO DECLARA QUE:

- II.1. El Estado de Guanajuato, es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como los artículos 28 y 29 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato.

- II.2.** El Lic. Juan Manuel Oliva Ramírez, concurre a la celebración del presente convenio, acreditando su personalidad con la declaratoria de Gobernador Electo que en su favor, fue expedida por la Quincuagésima Novena Legislatura Constitucional del Estado de Guanajuato, mediante el decreto legislativo número 287, publicado en el ejemplar número 132, tercera parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 18 de agosto de 2006; y con fundamento en los artículos 38, 77 fracciones XVIII, XXII inciso a), XXV y 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.
- II.3.** El Lic. Héctor Germán René López Santillana, Secretario de Gobierno, está facultado para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 12, 13 fracción I, 18 y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado.
- II.4.** El C.P. Gustavo Adolfo González Estrada, Secretario de Finanzas y Administración, está facultado para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 12, 13 fracción II, 18 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2 fracción I, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado.
- II.5.** El Lic. Ramón Alfaro Gómez, Secretario de Desarrollo Económico Sustentable, está facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, 13 fracción VI, 18 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado.
- II.6.** El Lic. Luis Ernesto Ayala Torres, Secretario de la Gestión Pública, está facultado para suscribir el presente Convenio con fundamento en los artículos 12, 13 fracción X y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 5 y 6 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Gestión Pública del Estado.
- II.7.** Para estar en posibilidad de ser considerado un ORGANISMO PROMOTOR de conformidad con lo establecido en las REGLAS DE OPERACION del PROLOGYCA, EL ESTADO cuenta con el número de registro otorgado por la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio (DGDEON).
- II.8.** Cuenta con recursos necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio de Coordinación, para lo cual afecta el proyecto estratégico clave 10.02.K528.1023, denominado Programa de Mejoramiento a Centros de Abasto Social en la partida presupuestal 4211, ambos correspondientes al ejercicio fiscal 2011; así como con las autorizaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
- II.9.** El Gobernador del Estado designa al Secretario de Desarrollo Económico Sustentable, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de Modificaciones, Addendas, Anexos y Convenios de Adhesión correspondientes.
- II.10.** Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard Solidaridad número 11189, Fraccionamiento Comisión Federal de Electricidad, en la ciudad de Irapuato, Guanajuato.

III. LAS PARTES DECLARAN QUE:

- III.1.** LA SECRETARIA y EL ESTADO han acordado apoyar de manera conjunta el desarrollo, abasto y servicios relacionados en el Estado de Guanajuato, en los términos del presente Convenio de Coordinación.
- III.2.** Conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACION; que de conformidad a las anteriores declaraciones, LAS PARTES reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con la que se ostentan.

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

CLAUSULAS

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

SEGUNDA.- Con base en lo que se refiere en el apartado de Antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones, LAS REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS para el ejercicio fiscal del año 2011, LA SECRETARIA y EL ESTADO acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el PROLOGYCA, realizando una aportación conjunta e inicial de \$17'510,000.00 (diecisiete millones quinientos diez mil pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

- a) \$8,755,000.00 (ocho millones setecientos cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de LA SECRETARIA con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011; y
- b) EL ESTADO, directamente o a través de terceros, la cantidad de \$8,755,000.00 (ocho millones setecientos cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a LOS PROYECTOS del Estado de Guanajuato, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION.

Asimismo, la aportación por parte de LA SECRETARIA y de EL ESTADO se realizará de conformidad a lo que se disponga en las REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

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

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

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

QUINTA.- Los recursos que aporta LA SECRETARIA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y que se realizan de conformidad con las REGLAS DE OPERACION del PROLOGYCA, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a EL ESTADO y estarán sujetos, en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, EL ESTADO reconoce que los recursos previstos en la Cláusula Segunda serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento de LOS PROYECTOS a la emisión del sufragio en favor de algún partido político o candidato, LA SECRETARIA podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

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

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

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

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

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

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

LAS PARTES acuerdan que los informes trimestrales de avance o final de LOS PROYECTOS, serán enviados, recibidos o archivados a través de los accesos electrónicos habilitados para ello en www.economia.gob.mx o www.elogistica.economia.gob.mx o de los medios autorizados para ello por la DGDEON mediante el uso de usuario y contraseña que le permita identificar al firmante. En consecuencia EL ESTADO acepta que la información contenida producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por la DGDEON de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de LA SECRETARIA o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones aplicables que se derivan de éstas.

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

NOVENA.- LA SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

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

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

EL ESTADO señala como su representante para suscribir los Convenios de Adhesión que refiere el párrafo anterior, al Secretario de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato.

DECIMA PRIMERA.- Por su parte, EL ESTADO, recabará y conservará en custodia la documentación original, justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos al BENEFICIARIO otorgado para LOS PROYECTOS, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIGESIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes octubre de dos mil once.- Por la Secretaría de Economía: el Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Miguel Marón Manzur.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio, **Miguel Guevara Sanginés.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, **Juan Manuel Oliva Ramírez.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno del Estado de Guanajuato, **Héctor Germán René López Santillana.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración del Estado de Guanajuato, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Guanajuato, **Ramón Alfaro Gómez.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública del Estado de Guanajuato, **Luis Ernesto Ayala Torres.-** Rúbrica.

ACLARACION al Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2012, publicado el 23 de diciembre de 2011.

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

ACLARACION AL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE DICIEMBRE DE 2011.

En la Cuarta Sección, página 15, en la columna de Obligación, sexta fila, dice:

m) Supervisar y vigilar el avance de proyectos

Debe decir:

n) Supervisar y vigilar el avance de proyectos

En la Cuarta Sección, página 24, renglones 15 a 17, dice:

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011, publicado el 29 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación.

Debe decir:

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011, publicado el 23 de marzo de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.

En la cuarta sección, página 55, quinta tabla, dice:

c) Capacitación recibida por el OP

Debe decir:

f) Capacitación ofrecida por el OP

En la cuarta sección, página 55, sexta tabla, dice:

f) Cumplimiento y seguimiento a BEN (Indicar nombre del documento donde aplique)

Debe decir:

g) Cumplimiento y seguimiento a BEN (Indicar nombre del documento donde aplique)

Ciudad de México, a 23 de enero de 2012.- Con fundamento en el artículo 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, firma en ausencia del Secretario de Economía y de la Subsecretaria de Industria y Comercio, la Directora General de Comercio Interior y Economía Digital, **Claudia Ivette García Romero.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos Específicos de Operación del Proyecto Estratégico de Tecnificación de Riego 2012.

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

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 90., 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 90. y 12 de la Ley de Planeación; 40. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 74, 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175 de su Reglamento; 10., 70., 32 fracciones III, y IV, 116, 118, fracción IV y 183 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 43 fracción I del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 60. fracciones XIV y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que México ocupa el sexto lugar en el mundo con infraestructura hidroagrícola, al contar con 6.4 millones de hectáreas organizadas en 85 Distritos de Riego y 39 mil Unidades de Riego. Del total del agua concesionada para uso agropecuario (59.4 mil millones de metros cúbicos), el 67% corresponde a aguas superficiales (39.7 mil millones de metros cúbicos) y el 33% a aguas subterráneas (19.7 mil millones de metros cúbicos). A partir de la década de los setentas, ha aumentado sustancialmente el número de acuíferos sobreexplotados, en el año 1975 eran 32 acuíferos, 80 en 1985, y 101 acuíferos sobreexplotados al 31 de diciembre de 2008;

Que la política del Gobierno Federal en materia de uso del agua en la producción de alimentos, bienes y servicio tiene como fundamentos lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la Ley de Aguas Nacionales, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, e integra los objetivos y estrategias del Programa Nacional Hídrico y el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012;

Que el agua es un recurso estratégico e indispensable en la producción de alimentos, bienes y servicios, por lo que el desarrollo de esta actividad debe basarse en el aprovechamiento sustentable del vital recurso, fomentando la producción de alimentos, bienes y servicios realizando un uso sustentable del agua disponible, mediante la instrumentación de acciones que permitan su uso más eficiente y productivo;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 (PEF), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011, en su artículo 43 fracción I, Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura, contempla al proyecto estratégico de tecnificación de riego, y

Que uno de los propósitos del Gobierno Federal es hacer un uso más eficiente de los recursos presupuestarios, dada la racionalidad de los mismos, así como agilizar la operación de los programas y componentes a cargo de esta Secretaría, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL PROYECTO ESTRATEGICO DE TECNIFICACION DE RIEGO 2012

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer los Lineamientos Específicos de Operación del Proyecto Estratégico de Tecnificación del Riego 2012, que servirá para fomentar la producción de alimentos y materias primas a través del incremento de la superficie tecnificada de riego a nivel parcelario.

Artículo 2.- DEFINICIONES. Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **CONAGUA.-** Comisión Nacional del Agua;
- II. **Instancia Ejecutora.-** Institución, Órgano o Entidad Pública sectorizada a la Secretaría u otras Dependencias de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica propia. Así como aquellas que designe la Unidad Responsable, mediante publicación en la página electrónica de la Secretaría.
- III. **Lineamientos.-** Lineamientos Específicos de Operación del Proyecto Estratégico de Tecnificación del Riego 2012;
- IV. **Proyecto.-** Proyecto Estratégico de Tecnificación del Riego 2012.

V. Secretaría.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

VI. Unidad Responsable.- Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico de la Secretaría.

Artículo 3.- POBLACION OBJETIVO. Las personas físicas o morales legalmente constituidas que se dediquen a actividades de producción agropecuaria en el territorio nacional, que cuenten con concesión de derechos de uso de agua vigentes o en trámite, o cualquier documento emitido por la CONAGUA en donde acredite el volumen de agua a utilizar en el proyecto, y con un proyecto de tecnificación del riego a nivel parcelario, pudiendo incluir o considerar recursos propios, financiamiento o ambos esquemas.

Artículo 4.- COBERTURA. El "Proyecto Estratégico de Tecnificación del Riego 2012" tendrá una cobertura nacional, sujeta a la suficiencia y disponibilidad presupuestal, prevista en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Artículo 5.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD. Serán elegibles para obtener los apoyos a que se refiere el presente Acuerdo, la población objetivo a que se refiere el artículo 3 de los presentes Lineamientos, que cumplan con lo siguiente:

- I. No haber recibido apoyos de manera individual u organizada para la misma superficie en tecnificación de riego, en cualquiera de los programas que ha operado la Secretaría al menos durante los dos años anteriores a la solicitud de apoyo.
- II. Se dará preferencia a proyectos que utilicen agua reciclada o tratada.
- III. Sólo se otorgarán apoyos para las solicitudes que consideren la instalación de sistemas de riego tecnificado nuevos, para su operación dentro del predio o parcela y que sean instalados a partir del 1 de enero de 2012.

Se podrán apoyar con recurso del ejercicio fiscal 2012 solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de insuficiencia presupuestal no hayan sido apoyadas. Lo anterior, previa ratificación de la solicitud de apoyo, formulada mediante escrito libre.

Artículo 6.- REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD. Los productores a que se refiere el artículo 5 que soliciten el apoyo, deberán cumplir con los requisitos y la documentación siguiente:

- I. **Personas Físicas** presentar solicitud de apoyo (Anexo 1), acompañada de los siguientes documentos:
 - a) Copia simple de una identificación oficial;
 - b) Copia simple de un comprobante de domicilio;
 - c) CURP;
 - d) Cotización vigente que contenga plano general, desglose de precios por componente y ficha técnica (Anexo 2) del sistema de riego, emitida por una empresa de tecnificación de riego;
 - e) Contar con medidor de consumo de agua, o en su defecto considerar su instalación dentro del proyecto;
 - f) Copia simple de la documentación que acredite la legal propiedad o posesión del inmueble donde se pretenda efectuar la inversión, y
 - g) Título de concesión vigente u oficio de la CONAGUA en el que se indique que la concesión es positiva y que el título se encuentra en trámite o constancia del Registro Nacional Permanente para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, o cualquier otro documento emitido por la CONAGUA en donde acredite el volumen de agua a utilizar en el proyecto;
 - h) En caso de perforación de pozos para productores cañeros, el permiso de perforación emitido por la CONAGUA, y
 - i) Al momento que se reciba el dictamen positivo por parte de la instancia ejecutora el solicitante, para gestionar la liberación del apoyo, deberá presentar:
 - Emitir y entregar factura o recibo fiscal por el monto del apoyo
 - En caso de pagos a proveedores, carta instrucción en escrito libre firmada por el beneficiario, en donde se indique la razón social y la CLABE interbancaria de la cuenta de depósito.

II. Personas Morales presentar solicitud de apoyo (Anexo 1), acompañada de los siguientes documentos:

- a) Copia simple del acta constitutiva y de las modificaciones a ésta que se hayan realizado;
- b) Copia simple del acta en la que conste la designación de sus representantes legales o poder del representante legal, debidamente protocolizados ante fedatario público;
- c) Listado y datos de cada uno de los integrantes de la persona moral, conforme al Anexo 1-A;
- d) Cotización vigente que contenga plano general, desglose de precios por componente y ficha técnica (Anexo 2) del sistema de riego, emitida por una empresa de tecnificación de riego;
- e) Contar con medidor de consumo de agua, o en su defecto considerar su instalación dentro del proyecto;
- f) Copia simple de la documentación que acredite la legal propiedad o posesión del inmueble donde se pretenda efectuar la inversión;
- g) Título de concesión vigente u oficio de la CONAGUA en el que se indique que la concesión es positiva y que el título se encuentra en trámite, o constancia del Registro Nacional Permanente para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, o cualquier otro documento emitido por la CONAGUA en donde acredite el volumen de agua a utilizar en el proyecto;
- h) En caso de perforación de pozos para productores cañeros, el permiso de perforación emitido por la CONAGUA, y
- i) Al momento que se reciba el dictamen positivo por parte de la instancia ejecutora el solicitante para gestionar la liberación del apoyo, deberá presentar:
 - Emitir y entregar factura o recibo fiscal por el monto del apoyo
 - En caso de pagos a proveedores, carta instrucción en escrito libre firmada por el beneficiario, en donde se indique la razón social y la CLABE interbancaria de la cuenta de depósito.

Artículo 7.- CARACTERISTICAS DE LOS APOYOS (TIPO Y MONTO). Los apoyos que en su caso se otorguen son aplicables para la adquisición e instalación de sistemas de riego tecnificado nuevos, para su operación dentro del predio o parcela, en el territorio nacional.

La aplicación de los recursos autorizados, se realizará a través de apoyos directos de la siguiente forma:

A. Para sistemas de riego por multicompuertas con pulsación y válvulas alfalferas: hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea.

En el caso específico de la Región Lagunera, se considerará como parte del sistema de riego los estanques de almacenamiento de agua, previendo para ello un apoyo adicional de hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), por hectárea, a lo indicado, previa autorización de la Unidad Responsable.

B. Para sistemas de riego por aspersión (Pivote central, avance frontal, side roll, aspersión fija, aspersión portátil, cañón y cañón viajero [siendo esta lista indicativa y no limitativa]): hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea.

C. Para sistemas de riego por microaspersión y goteo: hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea.

Las solicitudes para tecnificación de riego en superficies con caña de azúcar podrán recibir un apoyo adicional, al señalado en los incisos A, B y C del presente artículo, para perforación de pozos por hasta \$5,000.00 pesos por hectárea, sin rebasar un millón de pesos, previa autorización de la Unidad Responsable.

D. Para sistemas de automatización de riego, que incrementen el ahorro del agua, se otorgará un apoyo de hasta el 50% del valor del equipo sin rebasar \$20,000.00 (veinte mil pesos por hectárea), previa autorización de la Unidad responsable.

E. Para sistemas de información geográfica y estadística, se otorgarán apoyos de hasta el 50% del valor de su implementación, sin rebasar \$225.00 (doscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) por hectárea, previa autorización de la Unidad Responsable.

Los montos máximos de apoyos son de hasta \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para personas físicas y de hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) para personas morales.

Las solicitudes que contemplen la tecnificación en zonas compactas o que compartan componentes en los sistemas de riego, serán consideradas como proyectos especiales y deberán ser autorizados por la Unidad Responsable, previa revisión del cumplimiento de los criterios y requisitos a que se refiere el presente, por parte de la Instancia Ejecutora, pudiéndose designar montos de apoyo superiores a los establecidos, a criterio y bajo la estricta responsabilidad de la Unidad Responsable.

Las ventanillas estarán abiertas durante 60 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, quedando sujeto a la disposición y suficiencia presupuestal. La Unidad Responsable podrá autorizar la ampliación del periodo de apertura de ventanillas a solicitud de la Instancia Ejecutora, sustentada en el avance, demanda y necesidades que el Proyecto requiera.

La instancia dispersora de los recursos será la Dirección General de Medios de Pago de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria de la Secretaría.

Artículo 8.- DE LA INSTANCIA EJECUTORA. Son Instancias Ejecutoras del presente proyecto las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas; el Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO); y en caso de requerir financiamiento el Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FIRA-FEFA) y Financiera Rural; así como aquellas que designe la Unidad Responsable, mediante publicación en la página electrónica de la Secretaría.

Las atribuciones y responsabilidades de las Instancias Ejecutoras, quedarán formalizadas en los instrumentos jurídicos que suscriban éstas con la Secretaría, mismas que serán publicadas en la página electrónica institucional: www.sagarpa.gob.mx entre las que incluirán, necesariamente las siguientes:

- I. Respetar cabalmente lo que establecen los artículos 41, fracción III, apartado "C", párrafo segundo y 134, octavo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 2o., segundo párrafo, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, por lo que la Instancia Ejecutora no podrá realizar actividades que impliquen violación a las normas electorales vigentes, sean federales o de competencia estatal;
- II. No utilizar los recursos asignados, para realizar actos de Comunicación y/o propaganda con fines diferentes a los autorizados, y
- III. Que en la entrega de los recursos, no se haga alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción.

Artículo 9.- PROCEDIMIENTO. Una vez que las Instancias Ejecutoras hayan dado a conocer, a través de su página electrónica, la ubicación de las ventanillas en las cuales se podrá ingresar la solicitud de apoyo, acompañada de los requisitos de elegibilidad y documentos a que se refiere el presente Acuerdo, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. El interesado:

Presenta solicitud de apoyo en la ventanilla habilitada, en el formato de solicitud de apoyo (Anexo 1), acompañada de los requisitos de elegibilidad y de lo siguiente, según corresponda:

- a) Cuando el solicitante haya efectuado el pago total al proveedor del proyecto o el monto correspondiente a su aportación:** deberá adjuntar, la ficha de depósito en la que conste el pago del monto total del proyecto al proveedor, o el monto correspondiente a su aportación, por la adquisición e instalación del sistema de riego tecnificado nuevo, para su operación dentro del predio o parcela a apoyar.

Cuando el solicitante haya efectuado el pago parcial de su aportación al proveedor: deberá suscribir Convenio de concertación con la Instancia Ejecutora, en el que se establezcan los montos, porcentajes y fechas en las cuales deberá realizar el pago de sus aportaciones pendientes al proveedor.

- b) Cuando el solicitante acredite su aportación mediante la obtención de un crédito:** El documento que compruebe que se le ha otorgado un crédito de por lo menos, la parte correspondiente a su aportación, para la adquisición e instalación del sistema de riego tecnificado nuevo para su operación dentro del predio o parcela.

II. La ventanilla:

- a)** Registra al solicitante en el "Sistema Unico de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios de la Secretaría" (SURI), revisa la solicitud de apoyo y coteja los documentos anexos, a que se refiere el presente Acuerdo.

- b) Recibe la solicitud de apoyo y anexos, y entrega al solicitante un acuse de recibo, y
- c) Remite el expediente y sus anexos a la Instancia Ejecutora, encargada de dictaminar las solicitudes.

III. La Instancia Ejecutora:

- a) Verifica el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el presente acuerdo.

En caso de que la solicitud no contenga los datos o no se cumplan los requisitos aplicables, se deberá prevenir al solicitante mediante publicación en la ventanilla correspondiente y la página electrónica de la Instancia Ejecutora, y en su caso, de la Secretaría, identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión, por lo que transcurrido el plazo que se otorgue sin que se desahogue la prevención, se desechará éste y se tendrá por no presentada la solicitud. Una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite.

- b) Dictamina y autoriza las solicitudes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad, a nivel estatal; y notifica al solicitante la resolución, sea positiva o negativa, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. El proceso de revisión y resolución por parte de la Instancia Ejecutora, se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
- c) Las solicitudes a que se refiere el antepenúltimo párrafo del artículo 7 del presente Acuerdo, serán turnados a la Unidad Responsable para su autorización correspondiente.
- d) Realiza visita de supervisión para verificar que el sistema de riego haya sido instalado y esté en funcionamiento, en cuyo caso levantará acta de entrega-recepción, que deberá ser firmada por el beneficiario (en caso de persona moral por el representante legal de ésta).

En caso de que la instalación del sistema de riego no haya comenzado o esté inconcluso, levantará una cédula de supervisión y posteriormente, cuando la obra esté concluida y el sistema de riego en funcionamiento, levantará el acta de entrega-recepción a que se refiere el párrafo anterior.

- e) Publica el listado de beneficiarios autorizados y el de los solicitantes rechazados, en las ventanillas correspondientes y en la página electrónica de la Secretaría, y en su caso, en las páginas electrónicas de la Instancia Ejecutora.
- f) Instruye al área encargada o a la Unidad Responsable, a ejecutar la entrega de los apoyos a los beneficiarios o a los proveedores, previa cesión de sus derechos de cobro.
- g) Actualizar el sistema de información en cada una de las fases, hasta la conclusión del proyecto.

Artículo 10.- DIFUSION Y PROMOCION. La difusión y promoción del Proyecto Estratégico de Tecnificación del Riego, la llevarán a cabo la Secretaría, y la Instancia Ejecutora, a través de diferentes medios.

Las Instancias Ejecutoras, divulgarán el Proyecto y sus apoyos en las páginas electrónicas correspondientes.

Artículo 11.- EVALUACION Y SEGUIMIENTO. La Unidad Responsable podrá, en el momento que lo considere pertinente, supervisar y vigilar la correcta ejecución y desarrollo de las acciones y la correcta aplicación de los apoyos de este Proyecto.

Con cargo a los gastos de operación y los recursos resultantes de los productos financieros, la Unidad Responsable podrá contratar estudios específicos para analizar los impactos del Proyecto Estratégico de Tecnificación del Riego 2012, así como llevar a cabo supervisiones al mismo.

Artículo 12.- GENERALIDADES. La Unidad Responsable será la Instancia facultada para emitir criterios de carácter técnico y operativo, establecer las prioridades, proponer modificaciones a los presentes Lineamientos, así como resolver planteamientos específicos que presenten las partes, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a la Coordinación General Jurídica de la Secretaría.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 8 de febrero de 2012.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.

SAGARPA		ANEXO 1 SOLICITUD DE APOYO PROYECTO ESTRATÉGICO DE TECNIFICACIÓN DE RIEGO 2012				
No. de Folio. _____		Fecha _____ a _____ de _____ de _____ Lugar _____ Día _____ Mes _____ Año _____				
1. UBICACIÓN DEL PROYECTO						
ESTADO DE _____ MUNICIPIO _____						
LOCALIDAD _____						
MARQUE LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y ESPECIFIQUE EL NOMBRE DE LA UNIDAD O EL DISTRITO DE RIEGO DÓNDE SE INSTRUMENTARÁ EL PROYECTO:						
UNIDAD DE RIEGO _____ ESPECIFIQUE _____		DISTRITO DE RIEGO _____ ESPECIFIQUE _____				
FUENTE DE ABASTECIMIENTO DEL AGUA (Marque la opción que corresponda):						
CUENTA CON MEDIDOR DE VOLUMEN DE AGUA SI _____ NO _____		SUPERFICIAL _____ SUBTERRÁNEA _____				
2. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA O MORAL)						
2.1 PERSONA FÍSICA O REPRESENTANTE DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE						
*Campos obligatorios						
*APELLIDO PATERNO _____		*APELLIDO MATERNO _____				
*NOMBRE (S) _____						
1 CURP _____		2 RFC _____				
1 OBLIGATORIO PARA PERSONAS FÍSICAS		2 OBLIGATORIO PARA PERSONAS MORALES				
*TIPO DE DOMICILIO _____						
*TIPO DE VIALIDAD _____						
*NOMBRE DE VIALIDAD _____		*NÚMERO EXTERIOR 2 _____				
*NÚMERO EXTERIOR 1 _____		*CÓDIGO POSTAL _____				
*NÚMERO INTERIOR _____						
*TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____						
*NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____		*LOCALIDAD _____				
*MUNICIPIO _____		*ESTADO _____				
LADA _____		TEL. _____				
2.2 DATOS DE LA ORGANIZACIÓN						
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN _____						
CALLE Y No. _____						
MUNICIPIO _____		LOCALIDAD _____				
ESTADO _____		LADA _____ TEL. _____				
RFC _____						
		INTEGRANTES				
		MUJERES				
		HOMBRES				
		TOTAL				
		JOVENES				
		RECIPIENTES				
		ADULTO MAYOR				
		DESCAPACITADOS				
		ADULTOS				
*DEBERÁ SER LLENADO EL ANEXO 1A CON LOS DATOS DE CADA INTEGRANTE						
3. APOYO SOLICITADO						
ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PROYECTO (PESOS)						
CONCEPTO	SUPERFICIE TOTAL (HA)	INVERSIÓN TOTAL	APOYO SAGARPA	SOLICITANTE	CRÉDITO	OTROS APOYOS
SISTEMA DE RIEGO						
* Otros apoyos, especificar _____						
RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR DEL SISTEMA DE RIEGO: _____						
3.1. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO						
MARQUE EL O LOS SISTEMAS DE RIEGO QUE ADQUIRIRÁ CON EL APOYO:						
SISTEMAS DE RIEGO LOCALIZADOS			SISTEMAS DE RIEGO PRESURIZADOS			
MICROASPERSIÓN _____			SISTEMA DE ASPERSIÓN FIJA _____			
GOTEO _____			SISTEMA DE ASPERSIÓN SEMI FIJO (CAJÓN VIAJERO) _____			
RIEGO AUTOMATIZADO SUBTERRÁNEO _____			SISTEMA DE ASPERSIÓN PORTÁTIL MANUAL _____			
			SISTEMA DE ASPERSIÓN LATERAL RODANTE (SIDE ROLL) _____			
			PIVOTE CENTRAL LATERAL MÓVIL _____			
			PIVOTE CENTRAL AVANCE FRONTAL _____			
OTRO SISTEMA DE RIEGO _____			ESPECIFIQUE: _____			
PERFORACIÓN DE POZO EN SUPERFICIE CON CAÑA DE AZÚCAR _____			SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y ESTADÍSTICA _____			
SISTEMA DE AUTOMATIZACIÓN DEL RIEGO _____			ESTUDIOS DE SEGUIMIENTO DE LA EFICIENCIA Y AHORRO _____			
			DE AGUA EN UNIDADES Y DISTRITOS DE RIEGO _____			
INDIQUE EL PRINCIPAL CULTIVO QUE SERÁ ESTABLECIDO EN LA SUPERFICIE A TECNIFICAR.						
CULTIVO: _____			SUPERFICIE DEL CULTIVO (HA): _____			
4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS						
TODOS LOS SOLICITANTES			DOCUMENTOS PARA ORGANIZACIONES			
PROYECTO _____			BASE DE DATOS DE INTEGRANTES _____			
IDENTIFICACIÓN OFICIAL _____			IDENTIF. OF. DE AUTORIDADES _____			
COMPROBANTE DE DOMICILIO _____			ACTA CONSTITUTIVA ACTUALIZADA _____			
RFC _____			RFC _____			
CURP _____						
CONCESIÓN DE AGUA VIGENTE _____						
TÍTULO DE PROPIEDAD _____						
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO _____						
DICTAMEN POSITIVO DEL SAT _____						
5. APOYOS RECIBIDOS EN AÑOS ANTERIORES PARA TECNIFICACIÓN DE RIEGO						
Declaro bajo protesta de decir verdad, que no he recibido apoyos para la tecnificación de riego de cualquiera de los Programas que ha operado la SAGARPA, durante los dos años anteriores a esta solicitud.						
Me permito solicitar a usted el apoyo del "Proyecto Estratégico de Tecnificación del Riego", para lo cual proporciono la información y documentos requeridos. Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en lineamientos del Programa, así como de toda la legislación aplicable.						
Con fundamento en el artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizo la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría (www.sagarpa.gob.mx) y/o de la página electrónica de Instancia Ejecutora. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido apoyos o subsidios que impliquen duplicidad para el mismo concepto de este Programa.						
Atentamente						
Nombre y firma (o huella digital) del Solicitante			Nombre y firma del funcionario receptor			
_____			_____			
"Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"						



Anexo 2

Proyecto Estratégico de Tecnificación de Riego 2012

Ficha Técnica del Proyecto

Información mínima recomendada que debe tener un proyecto de riego basado en Especificaciones de las normas NMX-O-177-SCFI-2002 y NMX-O-180-SCFI-2003

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
*Nombre (es) o Razón Social: _____			
¹ Primer apellido: _____		¹ Segundo _____	
¹ CURP _____		¹ RFC con Homoclave _____	
¹ Teléfono _____		Fax _____ Correo Electrónico _____	
DOMICILIO DEL SOLICITANTE			
*Tipo de asentamiento humano: () Colonia () Ejido () Fraccionamiento () Hacienda () Manzana () Ranchería () Otro específica: _____			
*Nombre del asentamiento humano: _____			
Tipo de vialidad () Avenida () Boulev () Calle () Callejón () Calzada () Periférico () Privada () Otro especificar _____			
*Nombre de vialidad _____			
*Número exterior 1: _____		Número Exterior 2: _____ Número _____ *Código Postal _____	
*Referencia 1 (entre vialidades) _____			
*Referencia 2 (vialidad posterior) _____		Referencia 3 (Descripción de ubicación) _____	
*Localidad _____ Municipio _____		*Estado _____	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
(Llenar en caso de personas morales)			
² Nombres (s): _____		² Segundo apellido _____	
² Primer apellido: _____		RFC con Homoclave _____	
² CURP: _____			

*Campos obligatorios

¹Campos obligatorios para personas físicas²Campos obligatorios para personas morales

2. Descripción del proyecto

Nombre o razón social del propietario	
Sistema de Riego	
Superficie	

3. Información del proyecto

Estado	
Municipio	
Localidad	
Nombre del predio	
Fuente de abastecimiento de agua	
Num de Título de Concesión o documento que lo sustituya.	
UNIDAD DE RIEGO	
ESPECIFIQUE	
DISTRITO DE RIEGO	
ESPECIFIQUE	
Capacidad del equipo de bombeo existente	
Sistema de filtración de filtración existente	
Características de operación.	

Datos actuales relativos al predio

- Coordenadas de la poligonal perimetral del sistema de riego proyectado.
 - Sistema de coordenadas (UTM, WGS84)
 - Fotografías del punto donde se propone se incorporará el sistema de riego a la fuente de abastecimiento propuesta
- Anexar 3 fotografías en distintos ángulos procurando avistar aspectos reconocibles en el predio como son:
 Pozo, bombas, líneas eléctricas, tuberías existentes, estanques, edificaciones, etc.
 Las fotografías deben tener fecha en que fueron tomadas

4. Diseño agronómico*Arreglo del cultivo en campo*

LOTE	Cultivo	Distancia entre hileras (m)	Distancia entre plantas (m)	Superficie (ha)	Marco de plantación	Sistema de riego
TOTAL						

Uso consuntivo de los cultivos o evapotranspiración real

Evapotranspiración diaria máxima (mm/día)	
Método o referencia de la Evaporación diaria máxima	

Características de operación*Especifique la siguiente información por cada uno de los sistemas de riego o marcos de plantación proyectados.*

Intensidad de riego o lámina precipitada horaria (mm/h);	
Tiempo de operación;	
Periodicidad de riego, horas y días disponibles por mes;	
Número de secciones;	
Gasto por sección;	
Disposición de las secciones;	
Tiempo de riego por posición, y	
Número de emisores por planta.	

5. Diseño hidráulico*Los resultados del diseño del proyecto deben presentar las características hidráulicas siguientes*

- carga dinámica del sistema de riego y gasto.

Fuente de	Tipo	Fabricante	Modelo	Carga	Gasto	Observaciones

- Medidor de gasto

Fuente de abastecimiento	Fabricante	Modelo	Observaciones

6. Catálogo de conceptos*El proyecto debe incluir de manera detallada todas las cantidades de obra, de materiales y equipos; clasificándolos con número progresivo, clave, concepto, unidad y cantidad, agrupándolos de la manera siguiente:***- Sistema de riego localizado y aspersión**

Cabezal de riego
 Filtración
 Equipo de fertirriego
 Sistema de automatización
 Líneas de conducción, conexiones, válvulas y accesorios (Principal)
 Líneas laterales, conexiones, válvulas y accesorios (Secundaria)
 Líneas portallaterales
 Emisores.
 Líneas colectoras y válvulas de lavado (Riego enterrado)
 Accesorios de automatización de válvulas

- Sistema de riego mecanizados, Tomar los que aplican del punto anterior y agregar los siguientes

Estructura
 Tablero
 Torres
 Accesorios eléctricos
 Aspersores, Bajantes y accesorios.
 Otros equipos
 Cableado

- Obra civil, y equipo mecánico y eléctrico (No Incluye Acometida Eléctrica)**7. Plano general del sistema de riego**

Debe contener:

- Poligonal del sitio del proyecto;
- Topografía de la superficie de proyecto;
- Líneas de conducción, Laterales y portallaterales, indicando longitud, diámetro, gasto y nomenclatura de la Tubería
- Distribución de secciones de riego, y
- válvulas de seccionamiento, seguridad y Accesorios, de acuerdo con los símbolos, con su correspondiente
- nomenclatura y referencia de cruceros.
- Croquis de instalación de cruceros, filtración y Fertirriego

8. Especificaciones de construcción

- el plano debe indicar los esquemas de construcción e instalación necesarias, y
- debe también indicar las normas nacionales o internacionales que cumplen los equipos y materiales utilizados.

ACUERDO por el que se declara zonas libres de moscas de la fruta del género *Anastrepha* de importancia cuarentenaria a los municipios de Dr. Arroyo, Mier y Noriega y Villaldama, en el Estado de Nuevo León.

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

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 7, fracción XXII, 22 y 37 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; artículo 2 fracción XXVI, 6o. fracción XXIII y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, lo establecido en los puntos 4.13.1, 4.13.2, 4.13.3 y 4.13.5 de la Norma Oficial Mexicana NOM-023-FITO-1995, Por la que se establece la Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta y lo establecido en los puntos 4.1, 4.5.1, 4.5.1.1.1, 4.5.2, 4.5.5, 4.5.6 y 4.5.7 en la NOM-075-FITO-1997, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para la movilización de frutos hospederos de moscas de la fruta, y

CONSIDERANDO

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), declarar zonas libres de plagas que afecten vegetales conforme a los resultados de los muestreos en áreas geográficas determinadas;

Que la apertura comercial ha propiciado que las organizaciones de productores, Gobiernos Estatales y Gobierno Federal hayan conjuntado esfuerzos para establecer la Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta, tendiente a establecer zonas libres de la plaga;

Que debido a las condiciones agroecológicas y por la naturaleza de las diversas actividades fitosanitarias que se aplican en una zona de baja prevalencia, esta dependencia puede declarar como zonas libres de moscas de la fruta a una región geográfica cuando se ha erradicado dicha plaga o cuando no hay casos positivos de la misma y los interesados han cumplido con las especificaciones fitosanitarias establecidas en los puntos 4.13.1 y 4.13.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-023-FITO-1995, Por la que se establece la Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta;

Que la movilización de frutas infestadas de moscas de la fruta propicia la dispersión de esta plaga a zonas que ya han sido declaradas como libres, por lo cual es necesario integrar esfuerzos entre las organizaciones de productores agrícolas, los Gobiernos Estatales y el Gobierno Federal, para mantener y proteger las zonas libres de plagas cuarentenarias en los términos de la Norma Oficial Mexicana NOM-075-FITO-1997, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para la movilización de frutos hospederos de moscas de la fruta, a fin de que se cumplan los procedimientos para la protección de las zonas libres de la plaga.

Que la SAGARPA constató como zonas libres a los tres municipios del Estado de Nuevo León de moscas de la fruta del género *Anastrepha* de importancia cuarentenaria en cumplimiento a lo previsto en la Norma Oficial Mexicana NOM-023-FITO-1995, Por la que se establece la Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta, y

Que derivado de la declaratoria como zona libre de la plaga se impactará positivamente en 16 hectáreas de manzana con una producción aproximada de 32 toneladas y un valor comercial estimado de 128 mil pesos así como en 293 hectáreas de durazno con una producción aproximada de 197 toneladas y un valor estimado de 1.77 millones de pesos y se promoverá el desarrollo de la fruticultura en la región, y en ejercicio de las atribuciones que me han sido conferidas he tenido a bien expedir el presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA ZONAS LIBRES DE MOSCAS DE LA FRUTA DEL GENERO
ANASTREPHA DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA A LOS MUNICIPIOS DE DR. ARROYO, MIER
Y NORIEGA Y VILLALDAMA, EN EL ESTADO DE NUEVO LEON**

ARTICULO PRIMERO.- Se declaran como zonas libres de moscas de la fruta del género *Anastrepha* de importancia cuarentenaria a los municipios de Dr. Arroyo, Mier y Noriega y Villaldama, en el Estado de Nuevo León.

ARTICULO SEGUNDO.- Las medidas fitosanitarias que deberán aplicarse para mantener y proteger las zonas libres son las establecidas en el punto 4.13.5 de la NOM-023-FITO-1995, Por la que se establece la Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta y en la NOM-075-FITO-1997, Por la que se establecen los requisitos y especificaciones fitosanitarias para la movilización de frutos hospederos de moscas de la fruta.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a 8 de febrero de 2012.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, NUMERO DGPLADES-CETR-TAB-01/09, SUSCRITO EL DIA 5 DE ENERO DE 2009, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, ASISTIDA POR EL DR. FRANCISCO JOSE BAÑUELOS TELLEZ, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, EL L.C.P. JOSE MANUEL SAIZ PINEDA, Y EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, EL DR. LUIS FELIPE GRAHAM ZAPATA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el Gobierno Federal estableció como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2009 el de "Caravanas de la Salud" que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas.
- II. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- III. Que en fecha 5 de enero de 2009, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" suscribieron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, DGPLADES-CETR-TAB-01/09, por un monto de \$8'409,819.98 (ocho millones cuatrocientos nueve mil ochocientos diecinueve pesos 98/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permita a "LA ENTIDAD" realizar gastos de operación que se deriven de la operación de ocho (8) Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud en el Estado de Tabasco, de conformidad con "EL CONVENIO" y sus Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- IV. Que en la Cláusula Cuarta de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda del Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación de ocho (8) Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud por parte de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco.
- V. Que en la Cláusula Décima del "CONVENIO" las partes acordaron que el "CONVENIO" podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Especifico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

DECLARACIONES

De “LA SECRETARIA”:

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

De “LAS PARTES”:

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

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

CLAUSULAS

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

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forma parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD”, realizar los gastos que se deriven de la operación de las Diez (10) Unidades Médicas Móviles 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 “LA ENTIDAD” y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

CONCEPTO	IMPORTE
“CARAVANAS DE LA SALUD”	\$6'314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.)

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$6’314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARIA”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en los Anexos 2 y 3 de este Convenio.

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los gastos que se deriven de la operación de las Diez (10) Unidades Médicas Móviles 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 “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las Diez (10) Unidades Médicas Móviles 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 “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto del presente instrumento, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

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

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación de Diez (10) Unidades Médicas Móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco.

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

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 “Subsidios y Transferencias”	\$6,314,864.12	\$0.00	\$6,314,864.12
TOTAL	\$6,314,864.12	\$0.00	\$6,314,864.12

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

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"			\$4,014,270.04				\$1,951,497.77			\$349,096.31			\$6,314,864.12
ACUMULADO			\$4,014,270.04				\$1,951,497.77			\$349,096.31			\$6,314,864.12

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 10 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$5,410,001.47
2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"	\$620,499.08
3000 "SERVICIOS GENERALES"	\$284,363.57
TOTAL	\$6,314,864.12

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)	\$6,314.86
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).	\$6,314.86

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.



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 Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el 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 de \$6,314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el 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 clásica
10	38	Diagnóstico y tratamiento de diarrea aguda
11	40	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
12	41	Diagnóstico y tratamiento del herpes zoster
13	42	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis
14	43	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
15	44	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por clamidia (incluye tracoma)
16	45	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por trichomona
17	46	Diagnóstico y tratamiento de sífilis
18	47	Diagnóstico y tratamiento de cistitis
19	48	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda
20	49	Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda
21	50	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de amebiasis intestinal
22	51	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de anquilostomiasis y necatoriasis
23	52	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de ascariasis
24	53	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de enterobiasis
25	56	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis
26	57	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis
27	58	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
28	59	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
29	60	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
30	62	Diagnóstico y tratamiento de escabiasis
31	63	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
32	64	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales
33	66	Diagnóstico y tratamiento de celulitis infecciosa
34	67	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica de contacto
35	69	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
36	70	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
37	71	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
38	72	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica

- 39 76 Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda
- 40 77 Diagnóstico y tratamiento del síndrome de colon irritable
- 41 78 Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus II
- 42 79 Diagnóstico y tratamiento farmacológico de hipertensión arterial
- 43 80 Diagnóstico y tratamiento de osteoartritis
- 44 81 Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
- 45 83 Métodos temporales de planificación familiar: anticonceptivos hormonales (AH)
- 46 84 Métodos temporales de planificación familiar: preservativos
- 47 85 Métodos temporales de planificación familiar: dispositivo intrauterino
- 48 86 Atención prenatal en embarazo
- CONSULTA DE ESPECIALIDAD
- 49 88 Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea
- 50 89 Atención del climaterio y menopausia
- 51 94 Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
- 52 97 Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición y obesidad en niños y adolescentes
- 53 101 Diagnóstico y tratamiento de laringitis y traqueítis agudas
- 54 102 Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
- 55 103 Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
- 56 104 Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos
- 57 105 Diagnóstico y tratamiento del asma en niños
- 58 106 Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
- 59 109 Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
- 60 110 Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica
- 61 113 Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo congénito y en adultos
- 62 117 Diagnóstico y tratamiento de gota
- 63 118 Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
- 64 119 Diagnóstico y tratamiento de depresión
- 65 121 Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia

III ODONTOLOGIA

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

V HOSPITALIZACION

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

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

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

ANEXO 6

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2007-2009

ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE TABASCO

No. de unidades Beneficiadas: 2 UMM Tipo I, 6 UMM Tipo II y 2 UMM Tipo III

UNIDAD MOVIL	MUNICIPIO		LOCALIDAD		POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
	Clave	Nombre	Clave	Nombre			
TIPO I		Huimanguillo	0197	Central Fournier 2a. Sección	209	1 Médico 1 Enfermera 1 Promotor-chofer	Lunes a viernes 8 horas
			0256	Francisco Villa	355		
			0555	Las Granjas ejido	163		
			0394	Vieja Guardia Agrarista	112		
			0393	Organización Campesina	96		
1		1		5	935	3	
TIPO I		Huimanguillo	0093	Tierra Colorada 2a. Sección	290	1 Médico 1 Enfermera 1 Promotor-chofer	Lunes a viernes 8 horas
			0096	Tierra Colorada 3a. Sección	242		
			0612	Tierra Colorada 4a. Sección	114		
			0224	El Cabrito	129		
			0179	Ignacio Allende	124		
			0296	Pico de Oro 4a. Sección (Pejelagarterito)	508		
			0429	Zapotalito 4a. (Zapotal 4a)	351		
1		1		7	1758	3	
TIPO II		Huimanguillo	0003	Amacohite 1a. Sección	259	1 Médico 1 Enfermera 1 Odontólogo 1 Promotor-chofer	Lunes a viernes 8 horas
			0004	Amacohite 2a. Sección	345		
			9001	Pedregalito 2a. Sección	187		
			0005	Arena 1a. Sección	351		
			0113	Arena 2a. Sección	475		
1		1		5	1617	4	
TIPO II		Huimanguillo	0040	Ignacio Gutiérrez 1a. Sección	586	1 Médico 1 Enfermera 1 Odontólogo 1 Promotor-chofer	Lunes a viernes 8 horas
			0041	Ignacio Gutiérrez 2a. Sección	389		
			0667	Ignacio Gutiérrez 4a. Sección	171		
			0610	Ignacio Gutiérrez 5a. Sección	240		
			0652	Huapacal 4a. Sección	108		
			0609	Chapo Tieraa (chapo 2da. sección)	90		
			0088	El Tumbo (Zanapa 2da. r.aq)	368		
1		1		7	1952	4	
TIPO II		Balancán	0064	Juan Guerrero	357	1 Médico 1 Enfermera 1 Odontólogo 1 Promotor-chofer	Lunes a viernes 8 horas
			0103	Faustino	208		
			0236	Pimental	126		
			0163	Chacavita	80		
			0075	Uquina y la Loma	273		
			0028	Chancabal	25		
				Catalina y Esperanza	69		
			0071	Sunina	58		
			0091	Santa Cruz Constitución	387		
			0077	Juahuaclal	179		
1		1		10	1762	4	
TIPO II		Jonuta	0041	El Piñal	81	1 Médico 1 Enfermera 1 Odontólogo 1 Promotor-chofer	Lunes a viernes 8 horas
			0114	Corozal río	222		
			9003	Finca San Cristóbal	62		
			0115	Guarda tierra	130		
			0288	El sitio	130		
			0237	Sección Porvenir	52		
			0214	Playa Chiquita 1a. Sección	268		
			0292	Playa Chiquita 2a. Sección	215		
1		1	-	8	1160	4	-
TIPO II		Macuspana	0134	Melchor Ocampo 2a. Sección		1 Médico 1 Enfermera 1 Odontólogo 1 Promotor-chofer	Lunes a viernes 8 horas
			0226	Melchor Ocampo 3a. Sección	182		
			0076	Maluco 1a. Sección	118		
			0145	Maluco 2a. Sección (Juan Vaquero)	202		
			0197	Xicoténcatl	180		
			0222	Guacamaya	62		
			0072	Juan César Becerra Bates	288		
			0195	Tierra Colorada (Ejido)	176		
			0252	Clemente Reyes 3a. Sección	218		
			0033	Castro y Güiros	200		
1		1		10	2156	4	

TIPO II		Tacotalpa	0028	Ejido Limón	486	1 Médico 1 Enfermera 1 Odontólogo 1 Promotor-chofer	Lunes a viernes 8 horas
			0050	Pomoquita	282		
			0061	Tomás Garrido Canabal	366		
			0018	Cerro Blanco 5a. Sección	584		
			0043	Pasamonos	462		
1		1		5	2180	4	
TIPO III	001	BALANCAN	0089	ZACATECAS	143	1 MEDICO 1 ENFERMERA 1 ODONTOLOGO 1 PROMOTOR-CHOFER	LUNES A VIERNES 8 HORAS
			0108	DIAZ ORDAZ	220		
			0002	AGRICULTORES DEL NORTE 1A. SECCION	201		
			0089	FRANCISCO I MADERO 1A. SECCION	374		
			0697	FRANCISCO I MADERO 2A. SECCION	260		
			0099	RAMONAL	430		
			0065	MIGUEL SACAOLA	408		
1		1		7	2036	4	
TIPO III	017	TENOSIQUE	0062	EL PALMAR	697	1 MEDICO 1 ENFERMERA 1 ODONTOLOGO 1 PROMOTOR-CHOFER	LUNES A VIERNES 8 HORAS
			0078	SANTA CRUZ	453		
			0002	ACATILPA	367		
			0063	EL PEDREGAL	250		
			0165	16 DE SEPTIEMBRE	94		
1		1		5	1861	4	
10		6		69	17417	38	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

ANEXO 7

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 de \$6,314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

ANEXO 8

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

PARTIDA DE GASTO		OBSERVACIONES
1201	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad.
2100	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
2102	MATERIAL DE LIMPIEZA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
2103	MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos o por medios remotos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como discos compactos distintos al software señalado en la partida 3409 y 2108.
2106	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.

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

2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines; y todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
3407	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables.
3502	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos.
3506	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipos de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
3804	CONGRESOS Y CONVENCIONES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios y simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares que se organicen en cumplimiento del Programa.
3808	PASAJES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores de campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción.
3810	PASAJES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales.
3811	PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 3808, 3809 y 3810.
3814	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción.
3816	VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción.

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

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

ANEXO 9

CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE TABASCO

NIVEL ESTATAL

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. AREA "A")	1	\$43,821.51	\$4,869.06	\$48,690.57	12	\$584,286.84
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A")	2	\$28,254.81	\$3,139.42	\$31,394.23	12	\$753,461.52
							\$1,337,748.36

UNIDAD MOVIL TIPO 1

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	12	\$302,802.96
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	12	\$254,621.76
							\$557,424.72

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01008	" MEDICO GENERAL "A"	1	\$18,545.75	\$2,060.64	\$20,606.39	6	\$123,638.34
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	6	\$15,430.75	\$1,714.53	\$17,145.28	12	\$1,234,460.16
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	6	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	12	\$908,408.88
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	6	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	12	\$763,865.28
							\$3,030,372.66

UNIDAD MOVIL TIPO 3

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

TOTAL

\$5,410,001.47

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

ANEXO 10

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE TABASCO

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

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de 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 \$6,314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de la "ENTIDAD FEDERATIVA" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa de Caravanas de la Salud.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$6,314,864.12 (seis millones trescientos catorce mil ochocientos sesenta y cuatro pesos 12/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

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

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

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de septiembre de dos mil nueve, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Francisco José Bañuelos Téllez.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de 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 Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, NUMERO DGPLADES-CETR-TAM-01/09, SUSCRITO EL DIA 5 DE ENERO DE 2009, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, ASISTIDA POR EL DR. FRANCISCO JOSE BAÑUELOS TELLEZ, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL C.P. OSCAR ALMARAZ SMER, Y EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS, EL DR. JUAN GUILLERMO MANSUR ARZOLA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el Gobierno Federal estableció como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2009 el de “Caravanas de la Salud” que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas.
- II. Con fecha 29 de febrero de 2008, “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARIA” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- III. Que en fecha 5 de enero de 2009, “LA SECRETARIA” y “LA ENTIDAD” suscribieron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, DGPLADES-CETR-TAM-01/09, por un monto de \$6'394,098.06 (seis millones trescientos noventa y cuatro mil noventa y ocho pesos 06/100 M.N.), en lo sucesivo “EL CONVENIO”, con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permita a “LA ENTIDAD” realizar gastos de operación que se deriven de la operación de 6 Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud en el Estado de Tamaulipas, de conformidad con “EL CONVENIO” y sus Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- IV. Que en la Cláusula Cuarta de “EL CONVENIO” se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda del Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación de 6 Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud por parte de los Servicios de Salud del Estado de Tamaulipas.
- V. Que en la Cláusula Décima del “CONVENIO” las partes acordaron que el “CONVENIO” podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- VI. En la Cláusula Novena se estableció que “EL CONVENIO” comenzaría a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto.
- VII. Acorde a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2008, vigentes, y con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Caravanas de la Salud en la entidad federativa, es indispensable hacer modificaciones a “EL CONVENIO” en cuanto al número de unidades móviles entregadas en comodato a la fecha, los recursos asignados al estado de Tamaulipas, y las rutas programadas conforme al destino final del gasto, con la finalidad de cumplir con las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar las Cláusulas PRIMERA, SEGUNDA y CUARTA, y los Anexo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 de “EL CONVENIO” a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

DECLARACIONES**De “LA SECRETARIA”:**

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

De “LAS PARTES”:

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

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

CLAUSULAS

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

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

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

CONCEPTO	IMPORTE
“CARAVANAS DE LA SALUD”	\$3'832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.)

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$3'832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARIA”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en los Anexos 2 y 3 de este Convenio.

PARAMETROS

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

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las Seis (6) Unidades Médicas Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Tamaulipas, y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto del presente instrumento, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

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

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

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

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"	\$3,832,995.96	\$0.00	\$3,832,995.96
TOTAL	\$3,832,995.96	\$0.00	\$3,832,995.96

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$3,832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

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"													
4228 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Tamaulipas"			\$3,005,399.32							\$827,596.64			\$3,832,995.96
ACUMULADO			\$3,005,399.32							\$827,596.64			\$3,832,995.96

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$3,832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 6 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$3,832,995.96
TOTAL	\$3,832,995.96

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)	\$3,832.99
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).	\$3,832.99

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$3,832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.



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

Entidad Federativa

Monto
por concepto de
gasto

Concepto de Gasto de Aplicación

Nombre del Concepto de Gasto

Unidad
Móvil

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

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

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo.

16

18

19

17

Director de Administración

Secretario de Salud

MES:

20

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$3,832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

INSTRUCTIVO**Se deberá anotar lo siguiente:**

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

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

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$3,832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

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

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

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

No.		Intervención
• CONSULTA GENERAL/FAMILIAR		
1	26	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropiva
2	28	Diagnóstico y tratamiento de rubéola
3	29	Diagnóstico y tratamiento de sarampión
4	30	Diagnóstico y tratamiento de varicela
5	31	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda
6	34	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda (resfriado común)
7	35	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
8	36	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica
9	37	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico
10	38	Diagnóstico y tratamiento de diarrea aguda
11	40	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
12	41	Diagnóstico y tratamiento del herpes zoster
13	42	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis
14	43	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
15	44	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por clamidia (incluye tracoma)
16	45	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por trichomona
17	46	Diagnóstico y tratamiento de sífilis
18	47	Diagnóstico y tratamiento de cistitis
19	48	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda
20	49	Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda
21	50	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de amebiasis intestinal
22	51	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de anquilostomiasis y necatoriasis
23	52	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de ascariasis
24	53	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de enterobiasis
25	56	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de strongiloidiasis
26	57	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis
27	58	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
28	59	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
29	60	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
30	62	Diagnóstico y tratamiento de escabiasis
31	63	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
32	64	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales
33	66	Diagnóstico y tratamiento de celulitis infecciosa
34	67	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica de contacto
35	69	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
36	70	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
37	71	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
38	72	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
39	76	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda

- 40 77 Diagnóstico y tratamiento del síndrome de colon irritable
- 41 78 Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus II
- 42 79 Diagnóstico y tratamiento farmacológico de hipertensión arterial
- 43 80 Diagnóstico y tratamiento de osteoartritis
- 44 81 Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
- 45 83 Métodos temporales de planificación familiar: anticonceptivos hormonales (AH)
- 46 84 Métodos temporales de planificación familiar: preservativos
- 47 85 Métodos temporales de planificación familiar: dispositivo intrauterino
- 48 86 Atención prenatal en embarazo
 - CONSULTA DE ESPECIALIDAD
- 49 88 Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea
- 50 89 Atención del climaterio y menopausia
- 51 94 Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
- 52 97 Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición y obesidad en niños y adolescentes
- 53 101 Diagnóstico y tratamiento de laringitis y traqueítis agudas
- 54 102 Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
- 55 103 Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
- 56 104 Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos
- 57 105 Diagnóstico y tratamiento del asma en niños
- 58 106 Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
- 59 109 Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
- 60 110 Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica
- 61 113 Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo congénito y en adultos
- 62 117 Diagnóstico y tratamiento de gota
- 63 118 Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
- 64 119 Diagnóstico y tratamiento de depresión
- 65 121 Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia

III ODONTOLOGIA

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

V HOSPITALIZACION

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

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$3,832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

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

ANEXO 6

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2007-2009

ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS

No. de unidades Beneficiadas: 2 UMM Tipo I y 4 UMM TIPO II

UNIDAD MOVIL (1)	MUNICIPIO (2)	LOCALIDAD (3)		POBLACION BENEFICIADA (4)	PERSONAL (5)	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL (6)
		Clave	Nombre			
TIPO I	VICTORIA	0171	ALTAS CUMBRES	56	1 MEDICO GRAL 1 ENFERMERA 1 PROMOTOR POLI	8 HRS.
		0179	EL MADROÑO	3		
		0630	ALTA CUMBRE	4		
		0181	PINO SOLO	4		
		0243	EL VERGEL	9		
		0241	ANACAHUITA	9		
		0081	HUIZACHAL	43		
		0547	EL AGUA DE LAS MINAS	4		
		0083	JOYA VERDE	14		
		0548	LOS CORRALES	4		
		0242	LA ESCONDIDA	8		
		0155	SANTA ELENA	5		
		0186	SAN ANTONIO	4		
		0346	LA PEÑITA	2		
		0352	EL PUERTO DE ARRAZOLO	8		
		0363	SAN JOSE	4		
		0379	EL SAUZ	4		
		0516	DIONISIO PINEDA A.	4		
		0631	SALOMON JARAMILLO	4		
		0687	LAS BURRAS	4		
		0694	EMILIO PEREZ HDZ	5		
		0384	LA TINAJA	4		
	LLERA	0581	LAS TORTUGAS	121		
		0061	LAVIN	16		
		0044	FELIPE ANGELES (EL CARRIZO)	171		
		0095	RCH. NVO. DEL SUR	126		
		0083	EL PICACHO	4		
		0027	EL CONSUELO	58		
		0102	SAN ANTONIO DEL COCO	15		
		0479	EL VALLE	9		
		0042	FRANCISCO CASTELLANOS	93		
		0162	EL SOLITO	2		
		0103	SAN EUGENIO	8		
		0426	AGUA GRANDE	15		
		0428	LA LUZ	1		
		0433	LOS BALINES	2		
		0084	PIEDRAS BLANCAS	2		
		0608	PIEDRAS BLANCAS	1		
		0495	EL BRASIL	9		
		0440	GUADALUPE	2		
		0086	EL PLATANAL	17		
		0359	LA LAGUNA	4		
		0441	SAN ANDRES	10		
		0548	DOS DE OCTUBRE	122		
		0567	EL COLORADO	5		
		0305	AGUA FRIA II	5		
		0388	EL NUEVO PARAISO	81		
		0553	HONORIO MTZ	2		
		0021	FELIPE CARRILLO PUERTO	105		
	CASAS	0458	VALLE DE SAN JOSE	34		
		0456	VISTA HERMOSA	4		
		0457	EL PORVENIR	3		
		0134	SANTA MARIA DE LA NORIA	10		
		0422	CHARCO AZUL	3		
		0416	HUAJILLO	2		
		0016	EJIDO BUENA VISTA	87		

UNIDAD MOVIL (1)	MUNICIPIO (2)	LOCALIDAD (3)		POBLACION BENEFICIADA (4)	PERSONAL (5)	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL (6)
		Clave	Nombre			
		0129	SANTA ELENA	1		
		0002	GUADALUPANA	16		
		0310	DOS ARBOLITOS	3		
		0105	LA ESMERALDA (SAN ANTONIO)	11		
		0273	EL NOGAL	5		
		0012	VADO EL MORO	8		
		0349	SAN ANTONIO	9		
		0304	SAN ISIDRO	1		
		0021	EL CARRIZO	12		
		0067	EL NOGALITO	83		
		0155	LA SAGA	2		
		0441	AURELIO CASTILLO CRUZ	6		
		0343	EL CEDRO	9		
		0344	LOS NOGALES	2		
		0194	PALMIRA	1		
		0119	SAN JOSE DEL VERDE	8		
		0475	LAS BRISAS	2		
		0470	EL NOGALITO	5		
		0026	EL COLORADO	8		
		0319	LOS ORATES	6		
		0124	SAN RAFAEL	11		
1	3		77	1564	3	8
TIPO I	TULA	91	SAN FRANCISCO	130	1 MEDICO GRAL. 1 ENF. GRAL. 1 PROMOTOR POLIVALENTE	8 HRS. DIA
		37	JUAN SARABIA	187		
		11	ALBERTO CARRERA TORRES	242		
		155	2 HERMANOS	5		
		152	SAN ISIDRO	5		
		177	MARTIN PORTALES	5		
		165	EMPERADORES AZTECAS	79		
		74	SANTA MARIA ATOCHA	23		
		105	VICENTE GUERERO	18		
		21	DIECISEIS DE SEPTIEMBRE	84		
		6	AQUILES SERDAN	136		
		59	SAN AGUSTIN	1		
1	1		12	915	3	8
TIPO II	TULA	150	NUEVO PADILLA	169	1 MEDICO GRAL. 1 ENFERMERA GRAL. 1 ODONTOLOGO 1 PROMOTOR POLIVALENTE	8 HRS.
		149	ADOLFO LOPEZ MATEOS	26		
		32	GAZMONES	108		
		33	GAVIAL	94		
		93	EL TANQUITO	105		
		70	SAN PEDRO	62		
		52	LAS PILAS	9		
		104	OJO DE AGUA D ALFEREZ	65		
		133	SAN MIGUEL	7		
		75	SANTO TOMAS	22		
		25	GORDAS DE HORNO	11		
		48	CAUDILLOS SUR	17		
		96	SANTA RITA	5		
		12	CASAS BLANCAS	8		
		171	SAN BARTOLO	5		
		10	BUENOS AIRES	3		
		152	SAN ISIDRO	5		
		142	EL SOMBRERO	2		
		80	TANQUECITO	9		
		143	SAN ANTONIO	10		
		59	SAN AGUSTIN	6		
		4	AMADORES	75		
		158	TOMASA MELENDEZ	5		
		97	CRUZ VERDE	75		
		104	OJO DE AGUA DEL CAPITAN	29		
		28	FRANCISCO MEDRANO	119		
1	1		26	1051	4	8
TIPO II	BUSTAMANTE	11	JOYA DE HERRERA	249	1 MEDICO GRAL. 1 ENFERMERA 1 ODONTOLOGO 1 PROMOTOR POLIVALENTE	8 HRS.
		15	LA LOMA RASA	107		
		27	SAN NICOLAS	155		
		10	LA HIGUERA	171		
		24	SAN JOSE DE LAS FLORES	211		
		36	NUEVO PROGRESO	89		
		17	EL MACUATE	192		
			7	1174	4	8

UNIDAD MOVIL (1)	MUNICIPIO (2)	LOCALIDAD (3)		POBLACION BENEFICIADA (4)	PERSONAL (5)	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL (6)
		Clave	Nombre			
TIPO II	VILLAGRAN	0020	CERRITOS	66	1 MEDICO GRAL. 1 ODONTOLOGO 1 ENFERMERA 1 PROMOTOR POLIVALENTE	8 HRS.
		0070	EL NACIMIENTO	2		
		0192	LOS NOVILLOS	4		
		0275	CERRITOS (L. NAVIDAD)	7		
		0165	CHUPADEROS	5		
		0210	EL PEÑON	6		
		0071	BRIGIDO MALDONADO	38		
		0223	GUADALUPE	2		
		0084	LA PEREGRINA	4		
		0011	DUEÑAS	17		
		0123	SAN PABLO	3		
		0094	LA PURISIMA	2		
		0048	JESUS GARCIA	3		
		0187	B. JUAREZ	64		
		0185	LA RETAMA	3		
		0202	EL REFUGIO	10		
		0008	HACIENDA EL PORVENIR	4		
		0189	PROGRESO	2		
		0099	EL SALADO	5		
		0215	EL TAMBOR	4		
	SAN CARLOS	0295	COYOTE	7		
		0148	ALVARO OBREGON	82		
		0393	LAMPACITOS	19		
		245	LA GLORIA	124		
		217	RINCON MURILLO	158		
		0056	BOCA DE ALAMOS	52		
		0123	EL SALTO	10		
		0011	SAN ISIDRO	4		
		0005	LAS POCITAS	1		
		0009	LA ROSITA	10		
	SAN NICOLAS	0481	LA AURORA **	20		
		0480	GUADALUPE**	28		
		0020	LOS CAPITANES**	4		
		0468	LOS PEPES	2		
		0011	EL PALMAR	206		
		0005	LAS VIRGENES (CORTACAMINOS)	30		
		0009	LAS VIRGENES (MOCTEZUMA)	133		
		0010	LAS VIRGENES (LAS NORIAS)	100		
1	3		38	1241	5	8
TIPO II	SAN CARLOS	0299	LIC. BENITO JUAREZ	8	1 MEDICO GRAL. 1 ODONTOLOGO 1 ENFERMERA 1 PROMOTOR POLIVALENTE	8 HRS.
		440	LAS PERTENENCIAS	10		
		279	SANTA ESTHER	2		
		317	LAS ISABELES	4		
		274	SAN EDUARDO	4		
		273	EL CHAIREL	5		
		80	SAN MANUEL	3		
		93	EL SALVADOR	2		
		312	LOS ANGELES	6		
		311	SAN GERINO	4		
		376	LUIS RUIZ RODRIGUEZ	4		
		313	IGNACIO CAVAZOS	5		
		51	PITAHAYA	4		
		377	RUISEÑOR	4		
		364	VIRGILIO RUIZ	5		
		237	EL GOLFO	4		
		235	EL COYOTE	4		
		261	EL MEXICANO	4		
		325	SAN VALENTIN	4		
		260	SANTA MONICA	4		
		0333	LOS QUIOTES	102		
		0303	EL RANCHITO	35		
		0304	LAS PALMAS	6		
		0485	5 DE MAYO	4		
		0016	BUENA VISTA	12		
		0487	LOS LOBOS	3		
		0396	NUEVA BUENA VISTA	2		
		0223	EL HORIZONTE	7		
		0388	SEIS DE ENERO	6		
		0328	MORALES (COL. MENONITA)	56		
		0032	LA CHONA	3		

UNIDAD MOVIL (1)	MUNICIPIO (2)	LOCALIDAD (3)		POBLACION BENEFICIADA (4)	PERSONAL (5)	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL (6)
		Clave	Nombre			
	JIMENEZ	0017	FE DEL GOLFO	185		
		0018	LA FUENTE (LA PARIDA)	31		
		0204	EL CHAPOTAL	1		
		0014	EL ENCINAL	67		
		0217	STA MARTHA	6		
		0170	TOCHIN	8		
		0254	CUATRO HERMANOS	5		
		0044	STA RITA	2		
		0077	NUEVA ERA	95		
		0101	GUADALUPE SAUCEDO	60		
		0079	MARIANO ESCOBEDO	147		
		0051	LIBERTAD CAMPESINA	284		
		0129	CAVAZOS CARDENAS	5		
		0006	SANTA LUCIA	5		
	ABASOLO	0212	LOS MORALES	6		
		0038	LAS COMAS A.D.C.D.	1		
		0124	LINDA VISTA	1		
		0037	EL SAUCILLO	2		
		0007	BUENOS AIRES	21		
		0209	VALLE DEL TIGRE	5		
		0024	EL NOGALITO UNO	13		
		0075	OJO DE AGUA	8		
		0112	EL HERRADERO (LA GOTA)	5		
		0121	LAS COLORADAS	4		
		0179	LA GOTA	3		
		0077	SAN JOSE TRINIDAD	3		
		0078	EL VENADITO	4		
		0040	STA TERESA. TRES MARIAS	2		
1	3		59	1305	4	8
6	10		219	7250	23	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$3,832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

ANEXO 7

INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS DE ATENCION ESTADO DE TAMAULIPAS

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).

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

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

(1) Meta anual programada

(2) % de cumplimiento respecto al 100% anual

(3) % acumulado respecto al 100% anual

El presente anexo forma parte integrante del convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$3,832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

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.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$3,832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

ANEXO 9

CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS

NIVEL ESTATAL

[illegible]

UNIDAD MOVIL TIPO 1

[illegible]

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	4	\$15,430.75	\$1,714.53	\$17,145.28	12	\$822,973.44
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	4	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	12	\$605,605.92
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	4	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	12	\$509,243.52
							\$1,937,822.88

TOTAL

\$3,832,995.96

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$3,832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

ANEXO 10

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS

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

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, 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 \$3,832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de la "ENTIDAD FEDERATIVA" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa de Caravanas de la Salud.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$3,832,995.96 (tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos noventa y cinco pesos 96/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

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

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

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de septiembre de dos mil nueve, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Francisco José Bañuelos Téllez.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Oscar Almaráz Smer.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Tamaulipas, **Juan Guillermo Mansur Arzola.-** Rúbrica.

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica, para quedar como PROY-NOM-027-SSA3-2011, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.

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

GERMAN ENRIQUE FAJARDO DOLCI, Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o. fracción XI, 38 fracción II, 40 fracciones III y XI, 41, 43, 44 primer párrafo, 47 fracción I y 51 párrafos primero, tercero y cuarto de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3o. fracciones I, II y VII, 13 apartado A fracciones I y IX, 27, 34, 45, 46, 48, 78 y 79 de la Ley General de Salud; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., 4o., 5o., 7o., 8o., 9o., 10o. fracciones I y IV, 17, 62, 70, 71, 72, 73, 74, 79, 80, 81, 82 y 87 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica; 2o. apartado A fracción I, 8o. fracción V y 9o. fracción IV Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito ordenar la publicación, en el Diario Oficial de la Federación, del:

Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica, para quedar como PROY-NOM-027-SSA3-2011, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.

El presente Proyecto de modificación de norma, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los siguientes 60 días naturales contados a partir de la fecha de su publicación, presenten sus comentarios por escrito y medio magnético en idioma español ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, sito en Lieja número 7, 1er. piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, México, D.F., teléfonos (55) 55 53 69 30 y 52 86 17 20, fax 52 86 17 26, correo electrónico fajardo.german@salud.gob.mx.

Durante el lapso mencionado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Manifestación de Impacto Regulatorio del presente proyecto de modificación de la norma estará a disposición del público, para su consulta, en el domicilio del Comité, así como en el portal electrónico de Manifestaciones de Impacto Regulatorio www.cofemermir.gob.mx.

PREFACIO

En la elaboración de este proyecto de modificación de Norma participaron:

SECRETARIA DE SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Instituto Nacional de Pediatría

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SECRETARIA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE SALUD DE GUANAJUATO

SECRETARIA DE SALUD EN GUERRERO

SECRETARIA DE SALUD EN JALISCO

SECRETARIA DE SALUD E INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MEXICO

SECRETARIA DE SALUD DE MICHOACAN

SECRETARIA DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN PUEBLA

SECRETARIA DE SALUD DE VERACRUZ

SECRETARIA DE SALUD DE YUCATAN

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Dirección de Prestaciones Médicas

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Dirección Médica

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Hospital Central Militar

SECRETARIA DE MARINA

Hospital General Naval de Alta Especialidad

PETROLEOS MEXICANOS

Hospital Regional de Salamanca, Gto.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Facultad de Medicina

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

Escuela Superior de Medicina

ASOCIACION NACIONAL DE HOSPITALES PRIVADOS, A.C.

CONSEJO MEXICANO DE MEDICINA DE URGENCIAS, A.C.

CORPORATIVO HOSPITAL SATELITE, S.A. DE C.V.

HOSPITAL ANGELES DE LAS LOMAS, S.A. DE C.V.

HOSPITAL MEDICA SUR, S.A. DE C.V.

SOCIEDAD MEXICANA DE MEDICINA DE EMERGENCIA, A.C.

INDICE

0	Introducción
1	Objetivo
2	Campo de aplicación
3	Referencias
4	Definiciones y abreviaturas
5	Generalidades
6	De la organización y funcionamiento del servicio de urgencias
7	De la infraestructura física y equipamiento del servicio de urgencias
8	Del personal de salud que proporciona atención médica en el servicio de urgencias
9	Concordancia con normas internacionales y mexicanas
10	Bibliografía
11	Vigilancia
12	Vigencia
	Apéndice A (Normativo) Características obligatorias del personal
	Apéndice B (Normativo) Equipamiento del servicio de urgencias
	Apéndice A (Informativo) Características opcionales del personal

0 Introducción

El Sistema Nacional de Salud, tiene como objetivo principal, garantizar la prestación de servicios de atención médica a la población que lo demande, situación que adquiere mayor relevancia cuando el requerimiento de atención médica, se debe a una urgencia médica, ya que, en estas circunstancias, el demandante del servicio se encuentra en un estado de gravedad tal, que precisa de atención inmediata, para poder limitar la progresión de la enfermedad o daño físico que pone en riesgo su vida, un órgano o función.

Para que la atención médica de urgencias se proporcione con calidad y seguridad, es indispensable que los establecimientos para la atención médica de los sectores público, social y privado, cuenten con los recursos humanos y materiales suficientes e idóneos, así como que dispongan de criterios claros y homogéneos que les permitan, atenuar, detener e incluso revertir la gravedad que presenta el paciente en una condición de urgencia médica o quirúrgica.

En esta norma, se describen las características y requerimientos de la infraestructura física, el equipamiento mínimo, los criterios de atención, organización y funcionamiento del servicio de urgencias en un establecimiento para la atención médica, así como del personal del área de la salud que interviene en la prestación de los servicios, lo que conjuntamente con el cumplimiento de otras disposiciones jurídicas aplicables, permiten brindar a los usuarios la atención médica inmediata, segura y con calidad que requiere para enfrentar el estado de urgencia que lo aqueja.

1 Objetivo

Esta norma tiene por objeto, precisar las características y requerimientos mínimos de infraestructura física y equipamiento, los criterios de organización y funcionamiento del servicio de urgencias en los establecimientos para la atención médica, así como las características del personal profesional y técnico del área de la salud, idóneo para proporcionar dicho servicio.

2 Campo de aplicación

Esta norma es de observancia obligatoria para los establecimientos y el personal profesional y técnico de los sectores público, social y privado, que proporcionan atención médica en el servicio de urgencias, excepto para las unidades móviles tipo ambulancia.

3 Referencias

Para la correcta interpretación y aplicación de esta norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

3.1 Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

3.2 Norma Oficial Mexicana NOM-166-SSA1-1997, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

3.3 Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del expediente clínico.

3.4 Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

3.5 Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

4 Definiciones y abreviaturas

Para los efectos de esta norma, se entenderá por:

4.1 Servicio de urgencias, al conjunto de áreas, equipos y personal profesional y técnico de salud, ubicados dentro de un establecimiento público, social o privado, destinados a la atención inmediata de una urgencia médica o quirúrgica.

4.2 Urgencia, a todo problema médico-quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida, un órgano o una función y que requiere atención inmediata.

4.3 Abreviaturas

RPBI: Residuos peligrosos biológico infecciosos.

5 Generalidades

5.1 El servicio de urgencias al que se refiere la presente norma, deberá contar con un médico responsable del servicio.

5.2 En el establecimiento para la atención médica que cuente con un servicio de urgencias, el médico responsable del servicio, deberá establecer los procedimientos médico-administrativos internos, así como prever y disponer lo necesario para que dicho servicio pueda proporcionar atención médica durante las 24 horas del día, los 365 días del año.

5.3 En el servicio de urgencias, deben estar disponibles permanentemente, al menos un médico y un elemento de enfermería para atender de forma inmediata al paciente que lo requiera.

5.4 Para la recepción del paciente en el servicio de urgencias, se requiere que un médico valore y establezca las prioridades de atención del mismo, a efecto de identificar si se trata de una falsa urgencia, una consulta extemporánea o una urgencia verdadera, que deba ser atendida en el servicio, así como determinar si el paciente debe ser derivado a la consulta general o de especialidad, ser hospitalizado o referido a otro establecimiento de mayor grado de complejidad y poder de resolución o enviado a su domicilio.

5.5 En el servicio de urgencias se debe contar con un directorio actualizado de establecimientos para la atención médica, con el propósito de que en su caso, puedan ser referidos aquellos pacientes que requieran de servicios de mayor grado de complejidad y poder de resolución.

5.6 Los pacientes no deberán permanecer más de 12 horas en el servicio de urgencias por causas atribuibles a la atención médica. Durante ese lapso, se deberá establecer un diagnóstico presuntivo, su manejo y pronóstico inicial, con la finalidad de que el médico determine las posibles acciones terapéuticas que se deberán llevar a cabo dentro y fuera de dicho servicio, para la estabilización y manejo del paciente.

5.7 En los establecimientos de los sectores público, social y privado, donde se proporcione el servicio de urgencias, el responsable sanitario, representante legal o persona facultada para tal efecto, podrá solicitar la evaluación de la conformidad respecto de esta norma, ante los organismos acreditados y aprobados para dicho propósito.

6 De la organización y funcionamiento del servicio de urgencias

6.1 El médico responsable del servicio de urgencias deberá:

6.1.1 Establecer y supervisar la aplicación de instrumentos de control administrativo, para el aprovechamiento integral de los recursos humanos, materiales y tecnológicos disponibles;

6.1.2 Asegurar que se cuente en el servicio, con los documentos impresos o electrónicos actualizados siguientes:

6.1.2.1 Manual de organización;

6.1.2.2 Manual de procedimientos del servicio;

6.1.2.3 Manual de bioseguridad para el personal, respecto del manejo de RPBI y de los casos de enfermedades infecto-contagiosas como Hepatitis B y C o VIH;

6.1.2.4 Manual de mecánica corporal para movilización de pacientes;

6.1.2.5 Bitácoras de mantenimiento predictivo, preventivo o correctivo del equipo médico del servicio;

6.1.2.6 Guías de práctica clínica para la atención de urgencias, mismas que deberán corresponder con el tipo de morbilidad o patologías que atiendan con mayor frecuencia;

6.1.3 Diseñar, elaborar y participar en los programas de capacitación y adiestramiento del personal profesional y técnico a su cargo, con la finalidad de actualizar sus conocimientos, habilidades y destrezas en el manejo de las urgencias médicas.

6.2 Para la atención del paciente en el servicio de urgencias, será necesario que el personal médico lleve a cabo las siguientes actividades:

6.2.1 Determinar las necesidades de atención de los pacientes, con base en protocolos de clasificación de prioridades para la atención de urgencias médicas;

6.2.2 El médico tratante deberá valorar cuando menos cada 4 horas a los pacientes que se encuentran en el área de observación; el responsable del servicio corroborará esta rutina a través de las notas de evolución que deberán integrarse en el expediente clínico del paciente, de conformidad con lo que señalan las disposiciones jurídicas aplicables;

6.2.3 Obtener la carta de consentimiento informado del paciente, familiar, tutor o representante legal, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.3 de esta norma;

6.2.4 Solicitar, registrar y hacer el seguimiento en el expediente clínico del paciente, de las notas de interconsultas requeridas, particularmente de los pacientes que ameriten manejo quirúrgico o multidisciplinario;

6.2.5 Seguimiento y vigilancia de los pacientes que fueron ingresados en el servicio, que permita garantizar la continuidad de su manejo, sobre todo con motivo de los cambios de turno;

6.2.6 Informar al familiar responsable, tutor o representante legal del paciente, con la frecuencia que el caso amerite, sobre la condición de salud, manejo y tratamiento a seguir; y

6.2.7 En caso de traslado del paciente a otra unidad de mayor grado de complejidad y poder de resolución, el médico del servicio, deberá elaborar la nota de referencia/traslado e integrar una copia en el expediente clínico, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida el numeral 3.3 de esta norma.

7 De la infraestructura física y equipamiento del servicio de urgencias

7.1 El servicio se ubicará en la planta baja del establecimiento y deberá contar con accesos directos para vehículos y peatones desde el exterior del inmueble, así como con los señalamientos suficientes que orienten a los usuarios.

7.2 Deberá contar como mínimo con las siguientes áreas:

7.2.1 Estación de camillas y sillas de ruedas, ubicada junto al pasillo de acceso de ambulancias y vehículos, así como al módulo de recepción y control;

7.2.2 Módulo de recepción y control, ubicado de tal forma que pueda ser fácilmente identificado por los usuarios, para favorecer la recepción inmediata de la persona que será ingresada;

7.2.3 Consultorios o cubículos para valoración y determinación de prioridades de atención, ubicados con acceso directo desde la sala de espera, el módulo de recepción y control, mismos que deberán contar como mínimo, con un área para entrevista y otra para exploración. El número de estos consultorios o cubículos debe estar en correspondencia con la demanda del servicio;

7.2.4 Área de descontaminación;

7.2.5 Área de hidratación, cuando se atiendan urgencias pediátricas;

7.2.6 Área de observación con cubículos de atención;

7.2.7 Central de enfermeras;

7.2.8 Sala de curaciones;

7.2.9 Sala o cuarto de choque;

7.2.10 Sala de espera con sanitario público, pudiendo ser compartida con otras áreas; y

7.2.11 Sanitarios para el personal.

7.3 Los establecimientos para la atención médica de los sectores público, social y privado que cuenten con servicio de urgencias, deberán contar con el mobiliario y equipo que se especifica en el Apéndice B (Normativo); así como lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.4 de esta norma.

7.4 Las dimensiones de las áreas señaladas y sus respectivos accesos, pasillos y puertas, deben ser lo suficientemente amplios, para permitir la movilidad fácil y expedita de las camillas, equipos y del personal que interviene en la atención de los pacientes.

7.5 El servicio de urgencias, debe contar con el apoyo de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento del establecimiento, las 24 horas del día, los 365 días del año.

7.6 Los establecimientos para la atención médica hospitalaria, que cuenten con un servicio de urgencias, deberán tener acceso a un banco de sangre o servicio de transfusión, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.1 de esta norma.

7.7 El laboratorio clínico, requerido como apoyo al servicio de urgencias en los establecimientos para la atención médica, debe contar con los recursos materiales y humanos suficientes, así como con la infraestructura física y equipo mínimo, establecidos en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.2 de esta norma.

7.8 El servicio de radiología, requerido como apoyo al servicio de urgencias en los establecimientos para la atención médica, debe cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.5 de esta norma.

8 Del personal del área de la salud que proporciona atención médica en el servicio de urgencias

8.1 Las características del personal profesional y técnico que intervenga en la atención médica de los pacientes en el servicio de urgencias, deberán ser acordes con el tipo de establecimiento, según se detalla en los Apéndices: A (Normativo) y A (Informativo).

8.2 Los médicos especialistas en disciplinas médicas y quirúrgicas afines a la atención de urgencias, que laboren en el servicio de urgencias de cualquier tipo de establecimiento, deberán contar con certificado de especialización expedido por alguna institución de enseñanza superior o de salud reconocida oficialmente y registrado por la autoridad educativa competente.

8.3 Los médicos no especialistas que laboren en el servicio de urgencias, deben demostrar documentalmente, que han acreditado cursos afines a la atención médica de urgencias.

8.4 Los médicos en proceso de formación de la especialidad, únicamente podrán atender a los pacientes, bajo la supervisión de un médico del servicio de urgencias, excepto cuando se encuentre en riesgo inminente la vida del paciente.

8.5 El personal de enfermería que labore en el servicio de urgencias, de cualquier tipo de establecimiento para la atención médica, debe demostrar documentalmente que ha acreditado cursos afines a la atención médica de urgencias.

9 Concordancia con normas internacionales y mexicanas

Esta norma no tiene concordancia con ninguna norma internacional ni mexicana.

10. Bibliografía

10.1 Ley General de Salud.

10.2 Moya M.M.S., Normas de Actuación en Urgencias. Editorial Médica Panamericana; 2000.

10.3 Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

11 Vigilancia

La vigilancia de la aplicación de esta norma, corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias.

12 Vigencia

Esta Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO.- La entrada en vigor de la presente norma, deja sin efectos a la Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2004.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 18 de enero de 2012.- El Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, **Germán Enrique Fajardo Dolci**.- Rúbrica.

Apéndice A (Normativo)

CARACTERISTICAS OBLIGATORIAS DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO DE LOS SERVICIOS DE URGENCIAS, ASI COMO LA OBLIGATORIEDAD DE CONTAR CON EL APOYO DE LOS SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, SEGUN EL TIPO DE ESTABLECIMIENTO PARA LA ATENCION MEDICA.

Tipo de establecimiento para la atención médica	Profesional responsable del servicio de urgencias			Personal Técnico			Areas y Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento			
	Médico Especialista en urgencias (1)	Médico Especialista capacitado en urgencias (2)	Médico capacitado en urgencias (3)	Enfermera General	Enfermera Auxiliar	Camillero	Laboratorio Clínico	Imagen: Rx. Ultrasonografía	Banco de Sangre o Servicio de Transfusión	Sala o Cuarto de Choque
No Hospitalario de primer contacto	-	-	OB	-	OB	-	-	-	-	-
Hospitalario no quirúrgico u obstétrico	OB	-	-	OB	OB	OB	OB	OB	OB	-
Hospitalario quirúrgico u obstétrico	OB	-	-	OB	OB	OB	OB	OB	OB	OB

SIMBOLOGIA:

OB: Obligatorio

(1): Se refiere a la especialidad en Medicina de Urgencias.

(2): Especialidad médica o médico-quirúrgica: Anestesiología, Cardiología, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Medicina familiar, Medicina Interna, Medicina del enfermo en estado crítico, Neumología, Neurocirugía, Neurología, Ortopedia o Pediatría.

(3): Capacitación y adiestramiento en atención de urgencias, avalada por instituciones: de enseñanza superior o de salud reconocidas oficialmente.

Apéndice B (Normativo)**B.1 Equipamiento del servicio de urgencias****B.1.1 Consultorio o cubículo de valoración****B.1.1.1 Mobiliario**

- B.1.1.1.1** Asiento para el paciente;
- B.1.1.1.2** Asiento giratorio;
- B.1.1.1.3** Banqueta de altura;
- B.1.1.1.4** Bote para basura tipo municipal (bolsa de cualquier color excepto rojo o amarillo);
- B.1.1.1.5** Bote para RPBI (bolsa roja);
- B.1.1.1.6** Dispensador de jabón líquido;
- B.1.1.1.7** Dispensador de toallas desechables;
- B.1.1.1.8** Elemento divisorio de material antibacteriano;
- B.1.1.1.9** Escritorio;
- B.1.1.1.10** Lavabo;
- B.1.1.1.11** Mesa de exploración universal;
- B.1.1.1.12** Recipiente rígido para punzocortantes;
- B.1.1.1.13** Sistema guarda expedientes.

B.1.1.2 Equipo

- B.1.1.2.1** Báscula con estadímetro, en su caso, báscula pesa bebé;
- B.1.1.2.2** Esfigmomanómetro;
- B.1.1.2.3** Estetoscopio;
- B.1.1.2.4** Estetoscopio Pinard;
- B.1.1.2.5** Estuche de diagnóstico completo;
- B.1.1.2.6** Lámpara de haz dirigible;
- B.1.1.2.7** Negatoscopio.

B.1.2 Area de observación**B.1.2.1. Cubículos de atención****B.1.2.1.1 Mobiliario**

- B.1.2.1.1.1** Banqueta de altura;
- B.1.2.1.1.2** Bote para basura tipo municipal (bolsa de cualquier color excepto rojo o amarillo);
- B.1.2.1.1.3** Bote para RPBI (bolsa roja);
- B.1.2.1.1.4** Cama o camilla con barandales;
- B.1.2.1.1.5** Elemento divisorio de material antibacteriano;
- B.1.2.1.1.6** Portavenoclisis rodable;
- B.1.2.1.1.7** Recipiente rígido para punzocortantes.

B.1.2.1.2 Equipo

- B.1.2.1.2.1** Dosificador de oxígeno con humidificador empotrado al muro;
- B.1.2.1.2.2** Termómetro y portatermómetro.

B.1.3 Sala o cuarto de choque**B.1.3.1 Mobiliario**

B.1.3.1.1 Bote para basura tipo municipal (bolsa de cualquier color excepto rojo o amarillo);

B.1.3.1.2 Bote para RPBI (bolsa amarilla);

B.1.3.1.3 Bote para RPBI (bolsa roja);

B.1.3.1.4 Camilla para adulto con barandales (de preferencia radiotransparente);

B.1.3.1.5 Elemento divisorio de material antibacteriano;

B.1.3.1.6 Mesa Pasteur;

B.1.3.1.7 Recipiente rígido para punzocortantes;

B.1.3.1.8 Repisa para monitor de terapia intensiva de tres canales;

B.1.3.1.9 Riel portavenoclisis.

B.1.3.2 Equipo

B.1.3.2.1 Carro para curaciones;

B.1.3.2.2 Carro para ropa sucia;

B.1.3.2.3 Carro rojo para el manejo del paro cardio-respiratorio conforme lo señala el numeral B.1.5.3.2.1 de este apéndice

B.1.3.2.4 Cubeta de acero inoxidable de 12 litros (bolsa amarilla);

B.1.3.2.5 Esfigmomanómetro;

B.1.3.2.6 Estetoscopio;

B.1.3.2.7 Estuche de diagnóstico completo;

B.1.3.2.8 Estuche de disección;

B.1.3.2.9 Lámpara de haz dirigible;

B.1.3.2.10 Monitor de signos vitales: ECG, presión arterial por método no invasivo, temperatura y oxímetro;

B.1.3.2.11 Mueble para guarda de equipo e insumos.

B.1.4 Area de hidratación**B.1.4.1 Mobiliario**

B.1.4.1.1 Asiento acojinado;

B.1.4.1.2 Bote para basura tipo municipal (bolsa de cualquier color excepto rojo o amarillo);

B.1.4.1.3 Dispensador de jabón líquido;

B.1.4.1.4 Dispensador de toallas desechables;

B.1.4.1.5 Lavabo;

B.1.4.1.6 Mesa de trabajo con tarja;

B.1.4.1.7 Mesa tipo Karam con colchoneta;

B.1.4.1.8 Mueble para guarda de equipo e insumos.

B.1.4.2 Equipo

B.1.4.2.1 Báscula pesa bebé;

B.1.4.2.2 Dosificador de oxígeno con humidificador;

B.1.4.2.3 Esfigmomanómetro con brazaletes pediátrico;

B.1.4.2.4 Estetoscopio.

B.1.5 Area de curaciones, yesos o materiales sustitutivos**B.1.5.1 Mobiliario**

B.1.5.1.1 Asiento giratorio;

B.1.5.1.2 Banqueta de altura;

B.1.5.1.3 Bote para basura tipo municipal (bolsa de cualquier color excepto rojo o amarillo);

B.1.5.1.4 Bote para RPBI (bolsa roja);

B.1.5.1.5 Carro para curaciones;

B.1.5.1.6 Carro para ropa sucia;

B.1.5.1.7 Cubeta de acero inoxidable de 12 litros (bolsa amarilla);

B.1.5.1.8 Dispensador de jabón líquido;

B.1.5.1.9 Dispensador de toallas desechables;

B.1.5.1.10 Lavabo;

B.1.5.1.11 Mesa alta con tarja y trampa para yesos (cuando utilizan vendas con yeso);

B.1.5.1.12 Mesa de exploración universal;

B.1.5.1.13 Mesa Pasteur;

B.1.5.1.14 Mesa rígida;

B.1.5.1.15 Mueble para guarda de equipo e insumos;

B.1.5.1.16 Recipiente rígido para punzocortantes;

B.1.5.1.17 Riel portavenoclisis.

B.1.5.2 Equipo

B.1.5.2.1 Estuche de disección;

B.1.5.2.2 Lámpara de haz dirigible;

B.1.5.2.3 Negatoscopio;

B.1.5.2.4 Sierra para yeso, en su defecto, cizalla y gubia.

B.1.5.3 Central de enfermeras del servicio de urgencias**B.1.5.3.1 Mobiliario**

B.1.5.3.1.1 Asiento para la enfermera;

B.1.5.3.1.2 Baño de artesa (en caso de atender pacientes pediátricos);

B.1.5.3.1.3 Bote para basura tipo municipal (bolsa cualquier color excepto rojo o amarillo);

B.1.5.3.1.4 Bote para RPBI (bolsa roja);

B.1.5.3.1.5 Carro para curación;

B.1.5.3.1.6 Dispensador de jabón líquido;

B.1.5.3.1.7 Dispensador de toallas desechables;

B.1.5.3.1.8 Lavabo;

B.1.5.3.1.9 Mueble para guarda de equipo e insumos;

B.1.5.3.1.10 Mesa alta con tarja;

B.1.5.3.1.11 Mesa mayo con charola;

B.1.5.3.1.12 Mesa Pasteur;

- B.1.5.3.1.13** Mostrador o escritorio;
- B.1.5.3.1.14** Portavenoclisis rodable;
- B.1.5.3.1.15** Recipiente rígido para punzocortantes;
- B.1.5.3.1.16** Sistema guarda expedientes.

B.1.5.3.2 Equipo

B.1.5.3.2.1 Carro rojo para el manejo del paro cardio-respiratorio para adulto, en su caso, pediátrico, lactante o neonato, con el siguiente equipo mínimo:

B.1.5.3.2.1.1 Bolsa para reanimación con reservorio y mascarilla para adulto, pediátrico, lactante o neonato según corresponda;

B.1.5.3.2.1.2 Conexión para oxígeno;

B.1.5.3.2.1.3 Desfibrilador completo con monitor, cable para paciente con 3 puntas y electrodos para monitoreo;

B.1.5.3.2.1.4 Focos para laringoscopio (dos por cada mango);

B.1.5.3.2.1.5 Guía de cobre;

B.1.5.3.2.1.6 Hojas de laringoscopio curva en tamaños 3, 4 y 5 para adulto, en caso de paciente pediátrico, lactante o neonato: 00, 0, 1 y 2;

B.1.5.3.2.1.7 Hojas de laringoscopio recta en tamaños 3, 4 y 5 para adulto, en caso de paciente pediátrico, lactante o neonato 00, 0, 1 y 2;

B.1.5.3.2.1.8 Mango de laringoscopio adulto, en su caso, tamaño pediátrico;

B.1.5.3.2.1.9 Marcapasos externo transitorio;

B.1.5.3.2.1.10 Mascarilla para oxígeno adulto, en su caso, pediátrico, lactante o neonatal;

B.1.5.3.2.1.11 Poste portavenoclisis, de altura ajustable;

B.1.5.3.2.1.12 Tabla para compresiones cardíacas externas: de material ligero, de alta resistencia a impactos, inastillable, lavable, dimensiones de 60 x 50 cm $\pm$ 10%, con soporte;

B.1.5.3.2.1.13 Tanque de oxígeno tamaño "E", con manómetro, válvula reguladora y soporte;

B.1.5.3.2.2 Caja para desinfección de instrumentos;

B.1.5.3.2.3 Carro porta lebrillos;

B.1.5.3.2.4 Collarines cervicales semirrígidos tamaños chico, mediano y grande, así como dispositivo para inmovilizar la cabeza;

B.1.5.3.2.5 Electrocardiógrafo móvil de 12 derivaciones;

B.1.5.3.2.6 Equipo de curaciones;

B.1.5.3.2.7 Esfigmomanómetro, en su caso con brazaletes pediátrico;

B.1.5.3.2.8 Estetoscópio, en su caso, con cápsula tamaño pediátrico;

B.1.5.3.2.9 Estuche de diagnóstico completo;

B.1.5.3.2.10 Incubadora de traslado, en su caso;

B.1.5.3.2.11 Incubadora para cuidados generales, en su caso;

B.1.5.3.2.12 Lebrillos;

B.1.5.3.2.13 Lámpara de haz dirigible;

B.1.5.3.2.14 Pinza de traslado;

B.1.5.3.2.15 Termómetro y portatermómetro;

B.1.5.3.2.16 Torundero.

Apéndice A (Informativo)

CARACTERISTICAS OPCIONALES DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO DE LOS SERVICIOS DE URGENCIAS, ASI COMO LA OPCION DE CONTAR CON EL APOYO DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO, SEGUN EL TIPO DE ESTABLECIMIENTO PARA LA ATENCION MEDICA.

Tipo de establecimiento para la atención médica	Profesional responsable del servicio de urgencias			Personal Técnico			Areas y Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento			
	Médico Especialista en urgencias (1)	Médico Especialista capacitado en urgencias (2)	Médico capacitado en urgencias (3)	Enfermera General	Enfermera Auxiliar	Camillero	Laboratorio Clínico	Imagen Rx. Ultrasonografía	Banco de Sangre o Servicio de Transfusión	Sala o Cuarto de Choque
No hospitalario de primer contacto	OP	OP	-	OP	-	OP	OP	OP	-	-
Hospitalario no quirúrgico u obstétrico	-	OP	OP	-	-	-	-	-	-	-
Hospitalario quirúrgico u obstétrico	-	OP	OP	-	-	-	-	-	-	-

SIMBOLOGIA:

OP: Opcional

(1): Se refiere a la especialidad en Medicina de Urgencias.

(2): Especialidad médica o médico-quirúrgica: Anestesiología, Cardiología, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Medicina familiar, Medicina Interna, Medicina del enfermo en estado crítico, Neumología, Neurocirugía, Neurología, Ortopedia o Pediatría.

(3): Capacitación y adiestramiento en atención de urgencias, avalada por instituciones de enseñanza superior o de salud reconocidas oficialmente.

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-208-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica, para quedar como PROY-NOM-028-SSA3-2011, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

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

GERMAN ENRIQUE FAJARDO DOLCI, Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o. fracción XI, 38 fracción II, 40 fracciones III y XI, 41, 43, 44 primer párrafo, 47 fracción I y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3o. fracciones I, II y VII, 13 apartado A fracciones I y IX, 34, 45, 46, 48, 78 y 79 de la Ley General de Salud; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., 4o., 5o., 7o., 8o., 9o., 10o. fracciones I y IV, 26, 140, 141, 142, 143, 145, 173, 202, 203, 204, 205 y 206 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica; 2o. apartado A fracción I, 8o. fracción V y 9o. fracción IV Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito ordenar la publicación, en el Diario Oficial de la Federación, del:

Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-208-SSA1-2002, Regulación de los Servicios de Salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica, para quedar como PROY-NOM-028-SSA3-2011, Regulación de los Servicios de Salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

El presente Proyecto de modificación de norma, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los siguientes 60 días naturales contados a partir de la fecha de su publicación, presenten sus comentarios por escrito y medio magnético en idioma español ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, sito en Lieja número 7, 1er. piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, México, D.F., teléfonos (55) 55 53 69 30 y 52 86 17 20, fax 52 86 17 26, correo electrónico fajardo.german@salud.gob.mx.

Durante el lapso mencionado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Manifestación de Impacto Regulatorio del presente proyecto de modificación de norma, estará a disposición del público, para su consulta, en el domicilio del Comité, así como, en el portal electrónico de Manifestaciones de Impacto Regulatorio www.cofemermir.gob.mx.

PREFACIO

En la elaboración de este proyecto de modificación de Norma participaron:

SECRETARIA DE SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Hospital Juárez de México

Instituto Nacional de Pediatría

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SECRETARIA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE SALUD DE GUANAJUATO

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE GUERRERO

SECRETARIA DE SALUD JALISCO

SECRETARIA DE SALUD E INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MEXICO

SECRETARIA DE SALUD Y SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARIA DE SALUD DE VERACRUZ

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE YUCATAN

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Dirección de Prestaciones Médicas

Hospital de Especialidades Centro Médico Nacional Siglo XXI

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Dirección Médica

SECRETARIA DE MARINA

Dirección General de Sanidad Naval

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Facultad de Medicina

HOSPITAL ANGELES DE LAS LOMAS, S.A. DE C.V.

HOSPITAL MEDICA SUR, S.A. DE C.V.

ASOCIACION MEXICANA DE ULTRASONIDO EN MEDICINA, A.C.

ASOCIACION NACIONAL DE HOSPITALES PRIVADOS, A.C.

CENTRO MEXICANO DE ECOGRAFIA OCULAR, A.C.

COLEGIO DE MEDICOS ESPECIALISTAS, DIPLOMADOS O CERTIFICADOS EN ULTRASONIDO DIAGNOSTICO, A.C.

COLEGIO DE MEDICOS ULTRASONOGRAFISTAS, A.C.

COLEGIO NACIONAL DE RADIOLOGIA, A.C.

CONSEJO MEXICANO DE OFTALMOLOGIA, A.C.

CONSEJO MEXICANO DE RADIOLOGIA E IMAGEN, A.C.

CONSEJO MEXICANO DE ULTRASONIDO, A.C.

FEDERACION LATINOAMERICANA DE SOCIEDADES DE ULTRASONIDO, A.C.

FEDERACION MEXICANA DE ASOCIACIONES Y COLEGIOS DE ULTRASONIDO EN MEDICINA Y BIOLOGIA, A.C.

FEDERACION MEXICANA DE ASOCIACIONES DE ULTRASONIDO, A.C.

FEDERACION MEXICANA DE RADIOLOGIA E IMAGEN, A.C.

FEDERACION MEXICANA DE SOCIEDADES Y COLEGIOS DE ULTRASONIDO, A.C.

FEDERACION MUNDIAL DE SOCIEDADES DE ULTRASONIDO, A.C.

FUNDACION EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO ACADEMICO, A.C.

SOCIEDAD MEXICANA DE RADIOLOGIA E IMAGEN, A.C.

INDICE

0 Introducción

1 Objetivo

2 Campo de aplicación

3 Referencias

4 Definiciones

5 Generalidades

6 De la infraestructura física y equipamiento de los gabinetes de ultrasonografía diagnóstica

7 De la organización de los establecimientos que prestan servicios de ultrasonografía diagnóstica

8 Del personal profesional y técnico que realiza estudios de ultrasonografía diagnóstica

9 Concordancia con normas internacionales y mexicanas

10 Bibliografía

11 Vigilancia

12 Vigencia

0 Introducción

La ultrasonografía es un servicio auxiliar de diagnóstico, que se realiza mediante imágenes, el cual paralelamente al desarrollo tecnológico acelerado de nuestra época, es utilizado frecuentemente por los médicos, en la prestación de servicios de atención médica.

Es importante destacar que en determinados casos, los profesionales de la salud han llegado a privilegiar a la ultrasonografía como una herramienta de apoyo para la integración de un diagnóstico, en lugar de los estudios radiográficos, debido principalmente a la poca complejidad del procedimiento, así como a la relativa inocuidad y mayor disponibilidad del mismo.

La Secretaría de Salud llevó a cabo la actualización de este instrumento normativo que regula la práctica de la ultrasonografía diagnóstica, para que bajo criterios homogéneos de operación se establezcan con claridad y precisión las características, contenidos mínimos de infraestructura física y equipamiento con que deben contar los establecimientos para la atención médica que oferten y lleven a cabo esta práctica, así como de los perfiles que deben cumplir los profesionales y técnicos del área de la salud, que intervengan en la realización de estudios de ultrasonografía, con la finalidad de garantizar las condiciones de calidad y seguridad para los usuarios de estos servicios auxiliares de diagnóstico.

1 Objetivo

Esta norma tiene por objeto establecer los criterios de organización y funcionamiento que se deben cumplir en los establecimientos donde se practica ultrasonografía diagnóstica, así como las características que deben tener los profesionales y técnicos del área de la salud, que prestan este servicio auxiliar de diagnóstico.

2 Campo de aplicación

Esta norma, es de observancia obligatoria en los establecimientos para la atención médica que oferten y presten el servicio de ultrasonografía como auxiliar de diagnóstico, así como para el responsable sanitario del gabinete, el personal profesional y técnico del área de la salud, que intervienen en la prestación de este servicio.

3 Referencias

Para la correcta interpretación y aplicación de esta norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

3.1 Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

3.2 Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del expediente clínico.

3.3 Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

4 Definiciones

Para los efectos de esta norma, se entenderá por:

4.1 Consultorio con apoyo de estudios ultrasonográficos, al establecimiento para la atención médica de pacientes ambulatorios en los que el médico tratante utiliza aparatos o equipos de ultrasonografía, con el objeto de apoyar su diagnóstico.

4.2 Equipo básico fijo o móvil de ultrasonografía diagnóstica, al conjunto de bienes muebles que consta de: aparato de ultrasonografía, transductor y unidad de registro, considerados indispensables en la prestación de servicios de ultrasonografía, de acuerdo con la complejidad de los estudios ofertados.

4.3 Gabinete de ultrasonografía diagnóstica, al establecimiento para la atención médica en el que se llevan a cabo estudios especializados de ultrasonido, por medio de aparatos y equipos de ultrasonografía, con el objeto de auxiliar a los médicos en la integración de un diagnóstico.

4.4 Nivel resolutivo diagnóstico, al tipo de estudios que es posible realizar con base en las características del equipo, las especialidades y el nivel de capacitación del personal profesional y técnico que labora en el establecimiento para la atención médica, que oferta servicios de ultrasonografía diagnóstica.

4.5 Procedimiento ultrasonográfico invasivo, al acto médico instrumentado, guiado por ultrasonografía, así como, al procedimiento con fines diagnósticos o terapéuticos que por su naturaleza, causa pérdida de la continuidad de barreras naturales.

4.6 Procedimiento ultrasonográfico endocavitario, al procedimiento no invasivo, llevado a cabo a través de un orificio natural del cuerpo.

4.7 Transductor ultrasonográfico, al instrumento que transforma energía eléctrica en energía sónica y viceversa, también denominado sonda sonográfica, indispensable para la producción de imágenes.

4.8 Ultrasonografía, al servicio auxiliar de diagnóstico que utiliza ondas de sonido de alta frecuencia, que son transformadas en imágenes para valorar el estado físico y funcional de estructuras anatómicas.

4.9 Unidad de registro de imágenes, al dispositivo que permite el registro de las imágenes generadas por los equipos de ultrasonido.

5 Generalidades

Para la prestación de servicios de ultrasonografía diagnóstica, es necesario cumplir con lo siguiente:

5.1 El establecimiento para la atención médica en el que se oferte y realicen estudios de ultrasonografía diagnóstica, deberá disponer de los recursos humanos y tecnológicos suficientes e idóneos, de acuerdo con su nivel resolutivo diagnóstico.

5.2 Los gabinetes de ultrasonografía independientes o no ligados a un establecimiento para la atención médica ambulatoria u hospitalaria, deben contar con los avisos de funcionamiento y de responsable sanitario del establecimiento.

5.3 El personal profesional o técnico, deberá proporcionar al paciente, familiar, tutor o representante legal, información suficiente y oportuna, acerca del estudio y de las condiciones de seguridad e higiene en que será realizado.

5.4 Para la realización de estudios en los que se aplican procedimientos ultrasonográficos invasivos o endocavitarios, el médico responsable del estudio, deberá recabar previamente la carta de consentimiento informado, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.2 de esta norma.

5.5 En los estudios en que se apliquen procedimientos ultrasonográficos invasivos o con riesgo de contacto del transductor ultrasonográfico con mucosas, secreciones o líquidos corporales, se deberán aplicar las técnicas de asepsia y antisepsia, necesarias para la prevención de enfermedades transmisibles, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.1 de esta norma.

5.6 La ropa para el paciente, así como la cubierta de la mesa de estudio, deberán ser sustituidas después de cada estudio, con ropa limpia o desechable.

5.7 En los establecimientos de los sectores público, social y privado, donde se proporcionan servicios de ultrasonografía diagnóstica, el responsable sanitario, representante legal o la persona facultada para tal efecto, podrá solicitar la evaluación de la conformidad respecto de esta norma, ante los organismos acreditados y aprobados para dicho propósito.

6 De la infraestructura física y equipamiento de los gabinetes de ultrasonografía diagnóstica

6.1 Los gabinetes de ultrasonografía diagnóstica fijos que funcionen de forma independiente o no ligados a un establecimiento para la atención médica ambulatoria u hospitalaria, deben cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.3 de esta norma y contar con las siguientes áreas de servicio:

6.1.1 Área de recepción y atención al público;

6.1.2 Sala de espera con sanitario adjunto, solo o compartido con otros servicios;

6.1.3 Área física de estudio con dimensiones mínimas de 5.60 metros cuadrados, con el área tributaria para la movilización y tránsito del paciente, del personal médico y de la camilla o silla de ruedas; la puerta de acceso no será menor de 0.90 metros de ancho;

6.1.4 Sanitario-vestidor con dimensiones mínimas de 2.40 metros cuadrados, ubicado a no más de 5 metros del área de estudio.

6.2 Los gabinetes móviles de ultrasonografía diagnóstica, deberán contar como mínimo con baño-vestidor y área física para el estudio, además de observar lo establecido en los numerales 6.2.1, 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4 de esta norma.

6.2.1 Los gabinetes de ultrasonografía diagnóstica, deberán disponer como mínimo del siguiente mobiliario:

6.2.1.1 Asiento para el médico;

6.2.1.2 Bote para basura tipo municipal con tapa (bolsa de cualquier color excepto rojo o amarillo);

6.2.1.3 Equipo completo de ultrasonido, con unidad de registro de imágenes;

6.2.1.4 Lavabo para el médico, con dispensador de jabón líquido y toallas desechables;

6.2.1.5 Mesa para exploración.

7 De la organización de los establecimientos donde se realizan estudios de ultrasonografía diagnóstica

Los establecimientos para la atención médica que realicen estudios de ultrasonografía, deberán contar con los documentos actualizados siguientes:

7.1 Manual de procedimientos técnicos, que incluya los métodos específicos de trabajo para cada categoría del personal profesional y técnico que realiza estudios de ultrasonografía diagnóstica, así como los protocolos de exploración que correspondan al nivel resolutivo diagnóstico del establecimiento.

7.2 Llevar un registro cronológico de los estudios ultrasonográficos que realicen, en los que conste: fecha, nombre del usuario y tipo de procedimiento ultrasonográfico realizado, con nombre y firma autógrafa, en su caso, digitalizada o electrónica de la persona que lo realizó. En el caso de los consultorios médicos con apoyo de estudios ultrasonográficos, el resultado del procedimiento debe incluirse en el expediente clínico del paciente, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.2 de esta norma.

7.3 Programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo ultrasonográfico.

7.4 Bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo ultrasonográfico.

8 Del personal profesional y técnico que realiza estudios de ultrasonografía diagnóstica

8.1 Del responsable sanitario del gabinete de ultrasonografía diagnóstica:

8.1.1 Debe ser médico especialista, en ultrasonografía diagnóstica o en imagenología diagnóstica y terapéutica, deberá contar con: certificado de especialización expedido por institución de enseñanza superior o de salud reconocida oficialmente; registrado por la autoridad educativa competente.

8.1.2 Debe vigilar que el personal profesional y técnico que labora en el gabinete, del cual es responsable, reciba capacitación y se actualicen periódicamente en los procedimientos de ultrasonografía diagnóstica;

8.1.3 Debe supervisar y vigilar el programa de mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos.

8.2 El médico especialista en ultrasonografía diagnóstica o en imagenología diagnóstica y terapéutica, podrá realizar los estudios, la interpretación y la emisión del diagnóstico ultrasonográfico en cualquier materia.

8.3 Los médicos especialistas en otras ramas de la medicina, deberán contar con: certificado de especialización expedido por institución de enseñanza superior o de salud reconocida oficialmente; registrado por la autoridad educativa competente, así como, acreditar documentalmente haber realizado estudios de ultrasonografía diagnóstica en su especialidad.

8.3.1 Únicamente llevará a cabo los estudios de ultrasonografía diagnóstica que correspondan al ámbito de su especialidad médica.

8.4 El médico no especialista que haya recibido capacitación y adiestramiento para llevar a cabo estudios de ultrasonografía diagnóstica, como apoyo en su práctica clínica deberá demostrar documentalmente, con constancia emitida por una institución, colegio o asociación de profesionales reconocida, que avale cuando menos 5 años de experiencia laboral en la materia, o en su caso, formación en ultrasonografía diagnóstica de cuando menos 1000 horas.

8.4.1 El médico no especialista podrá realizar procedimientos ultrasonográficos no invasivos, su interpretación y la emisión del diagnóstico ultrasonográfico en las materias de su formación. No podrá realizar estudios de ecooftalmología, ni de ecocardiología.

8.5 El profesional técnico en ultrasonografía diagnóstica:

8.5.1 Debe acreditar mediante el diploma registrado ante la autoridad educativa competente, haber realizado estudios de ultrasonografía.

8.5.2 Podrá realizar únicamente estudios de ultrasonografía no invasiva, bajo la supervisión directa de un médico adscrito al establecimiento donde se practica ultrasonografía.

8.5.3 No podrá realizar la interpretación del estudio y deberá abstenerse de manifestar al paciente algún tipo de diagnóstico, opinión o resultado sobre el estudio realizado.

9 Concordancia con normas internacionales y mexicanas

Esta norma no tiene concordancia con ninguna norma internacional ni mexicana.

10 Bibliografía

10.1 Rumack CM, Wilson SR, Charboneau JW, Diagnóstico por ecografía, segunda edición, editorial Marban España, tomo 2, 1999.

10.2 Santana L, Fernández G. El nuevo servicio de ultrasonido diagnóstico en la Atención Primaria de Salud. Policlínico Docente Julio A. Mella. Cuba. 2006.

10.3 Vives Iglesias, Annia Esther. Ultrasonido diagnóstico: Uso y relación con las competencias profesionales. Rev Cubana Med Gen Integr, jul.-sep. 2007, vol. 23, no.3.

11 Vigilancia

La vigilancia de la aplicación de esta norma corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias.

12 Vigencia

Esta norma entrará en vigor a los 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 18 de enero de 2012.- El Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, **Germán Enrique Fajardo Dolci**.- Rúbrica.

TRANSITORIO.- La entrada en vigor de la presente norma, deja sin efectos a la Norma Oficial Mexicana NOM-208-SSA2-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 2004.

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-209-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de cirugía oftalmológica con láser excimer, para quedar como PROY-NOM-029-SSA3-2011, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.

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

GERMAN ENRIQUE FAJARDO DOLCI, Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o. fracción XI, 38 fracción II, 40 fracciones III y XI, 41, 43, 44 primer párrafo, 47 fracción I y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3o. fracciones I, II, V y VII, 13 apartado A fracciones I y IX, 34, 45, 46, 48, 78, 79 de la Ley General de Salud; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., 4o., 5o., 7o., 8o., 9o., 10o. fracción I y 94 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica; 2o. apartado A fracción I, 8o. fracción V y 9o. fracción IV Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito ordenar la publicación, en el Diario Oficial de la Federación, del:

Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-209-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de cirugía oftalmológica con láser excimer, para quedar como PROY-NOM-029-SSA3-2011, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.

El presente Proyecto de modificación de norma, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los siguientes 60 días naturales contados a partir de la fecha de su publicación, presenten sus comentarios por escrito y en medio magnético en idioma español ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, sito en Lieja número 7, 1er. piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, México, D.F., teléfonos (55) 55 53 69 30 y 52 86 17 20, fax 52 86 17 26, correo electrónico fajardo.german@salud.gob.mx.

Durante el lapso mencionado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Manifestación de Impacto Regulatorio del presente proyecto de modificación de norma estará a disposición del público, para su consulta, en el domicilio del Comité, así como, en el portal electrónico de Manifestaciones de Impacto Regulatorio www.cofemermir.gob.mx.

PREFACIO

En la elaboración de este proyecto de modificación de Norma participaron:

SECRETARIA DE SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

Instituto Nacional de Pediatría

Hospital Juárez de México

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

SECRETARIA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE SALUD DE GUANAJUATO

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE GUERRERO

SECRETARIA DE SALUD JALISCO

SERVICIOS DE SALUD E INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MEXICO

SECRETARIA DE SALUD Y SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARIA DE SALUD DE VERACRUZ

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE YUCATAN

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Dirección de Prestaciones Médicas

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Dirección Médica

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Hospital Central Militar

SECRETARIA DE MARINA

Hospital General Naval de Alta Especialidad

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Facultad de Medicina

ASOCIACION NACIONAL DE HOSPITALES PRIVADOS, A.C.

CONSEJO MEXICANO DE OFTALMOLOGIA, A.C.

CENTRO MEXICANO DE CORNEA Y CIRUGIA REFRACTIVA, A.C.

HOSPITAL OFTALMOLOGICO NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ, I.A.P.

INDICE

0. Introducción

1. Objetivo

2. Campo de aplicación

3. Referencias

4. Definiciones

5. Generalidades

6. De la organización

7. De la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer

8. Concordancia con normas internacionales y mexicanas

9. Bibliografía

10. Vigilancia

11. Vigencia

0. Introducción

El uso del rayo láser en la medicina, ha contribuido a mejorar y hacer más eficientes y seguros, muchos procedimientos terapéuticos para atender diversas patologías en el ser humano. Quizás, uno de los campos en los que se ha generado un mayor avance, es el de la cirugía oftalmológica, en donde el uso del láser excimer ha permitido ofrecer a los pacientes con problemas refractivos, una alternativa de tratamiento quirúrgico relativamente simple, que les posibilita mejorar su capacidad visual sin las molestias que pudieran ocasionarles el uso de los tradicionales anteojos o lentes de contacto.

A partir de las primeras experiencias clínicas, de 1988 a la fecha, en el mundo se han realizado cientos de miles de intervenciones con láser excimer para la corrección de diversos errores refractivos, como son: miopía, hipermetropía, astigmatismo y su combinación, así como las alteraciones de la superficie corneal. No obstante, es pertinente mencionar que algunos aspectos de esta técnica quirúrgica, todavía se encuentran bajo investigación.

Los buenos resultados clínicos y la creciente aceptación de esta terapéutica entre los pacientes que padecen problemas refractivos, han generado un acelerado crecimiento en el número de establecimientos para la atención médica que ofertan y practican esta modalidad quirúrgica no invasiva. Por esta razón, es que la Secretaría de Salud actualiza, en el presente instrumento normativo, los criterios y características mínimos para los establecimientos y el personal del área de la salud que proporciona servicios de cirugía oftalmológica con láser excimer, asegurando con ello una atención médica con altos índices de calidad y seguridad, en beneficio de los usuarios.

1. Objetivo

Esta norma tiene por objeto, establecer las características y especificaciones mínimas de infraestructura, organización y funcionamiento de los establecimientos para la atención médica en los que se oferte y realice cirugía oftalmológica con láser excimer, así como los perfiles del personal profesional que lleva a cabo dicha práctica.

2. Campo de aplicación

Esta norma es de observancia obligatoria en todos los establecimientos para la atención médica de los sectores público, social y privado que integran el Sistema Nacional de Salud, para los responsables sanitarios y los profesionales que practiquen cirugía oftalmológica con láser excimer, así como para el personal técnico que participa en dicho procedimiento.

3. Referencias

Para la correcta interpretación y aplicación de esta norma, es necesario consultar la siguiente Norma Oficial Mexicana o las que la sustituyan:

3.1 Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del expediente clínico.

4. Definiciones

Para los efectos de esta norma, se entenderá por:

4.1 Cirugía oftalmológica con láser excimer, al procedimiento quirúrgico que consiste en la ablación de la córnea mediante láser excimer, para corregir defectos refractivos y alteraciones de la superficie corneal.

4.2 Unidad de cirugía oftalmológica con láser excimer, al establecimiento para la atención médica que presta servicios de cirugía oftalmológica mediante el uso de la tecnología láser excimer.

5 Generalidades

5.1 La cirugía oftalmológica con láser excimer debe ser considerada como cirugía ambulatoria.

5.2 La cirugía oftalmológica con láser excimer no debe ser recomendada como la única alternativa terapéutica para los problemas refractivos y de superficie corneal.

5.3 De los establecimientos para la atención médica que proporcionan servicios de cirugía oftalmológica con láser excimer:

5.3.1 Como todo establecimiento para la atención médica en el que se practiquen actos quirúrgicos, las unidades de atención oftalmológica con láser excimer deberán contar con licencia sanitaria y responsable sanitario.

5.3.2 Los establecimientos para la atención médica donde se practica cirugía oftalmológica con láser excimer, deberán contar con las características de infraestructura y equipamiento siguientes:

5.3.2.1 Área de admisión-recuperación, con las instalaciones y espacios suficientes para que se reciba y prepare al paciente que será intervenido, así como para que permanezca durante el periodo de recuperación postquirúrgica. Estas podrán estar ubicadas en la misma área con delimitación física de zonas;

5.3.2.2 Contar con camillas de recuperación con barandal o utilizar sillones de descanso que permitan la recuperación postquirúrgica;

5.3.2.3 El área funcional debe contar con vestidor para personal, pasillo de circulación gris, donde se ubique el lavabo de cirujanos y sala de cirugía con equipo de láser excimer; y

5.3.2.4 En esta área, no podrán realizarse otros actos de cirugía mayor oftalmológica.

5.4 En los establecimientos de los sectores público, social y privado, donde se realice cirugía oftalmológica con láser excimer, el responsable sanitario, representante legal o persona facultada para tal efecto, podrá solicitar la evaluación de la conformidad respecto de esta norma, ante los organismos acreditados y aprobados para dicho propósito.

6. De la organización

6.1 Para el funcionamiento de los establecimientos para la atención médica que realicen cirugía oftalmológica con láser excimer, se debe contar con los documentos actualizados o en su caso, los registros electrónicos siguientes:

6.1.1 Manuales de operación del equipo; y

6.1.2 Bitácora de mantenimiento preventivo, correctivo y sustitutivo del equipo.

7. De la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer

7.1 Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer, los prestadores del servicio deberán tener:

7.1.1 Certificado de especialización expedido por institución de enseñanza superior o de salud reconocidas oficialmente, preferentemente con la certificación vigente del Consejo Mexicano de Oftalmología y cédula de especialista, legalmente expedida por las autoridades educativas competentes.

7.2 Los médicos en proceso de formación de la especialidad, únicamente podrán atender a los pacientes bajo la supervisión de un médico especialista en la materia.

7.3 Los médicos especialistas que realicen la cirugía oftalmológica con láser excimer, deben cumplir con las obligaciones siguientes:

7.3.1 Observar los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica en beneficio de los pacientes.

7.3.2 Integrar el expediente clínico del paciente conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.1 de esta norma.

7.3.3 Elaborar una historia clínica completa con énfasis en la determinación de los criterios de inclusión y exclusión de pacientes, para ser considerados candidatos idóneos a este tipo de terapéutica quirúrgica.

7.3.4 Proporcionar al paciente la más amplia información sobre las indicaciones, contraindicaciones del procedimiento, el pronóstico de mejoramiento de la capacidad visual, de acuerdo con su padecimiento de base, así como de los posibles efectos secundarios del procedimiento.

7.3.5 Recabar la carta de consentimiento informado, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.1 de esta norma.

7.3.6 Vigilar que el personal técnico que labora en la unidad de cirugía oftalmológica con láser excimer, reciba capacitación periódicamente;

7.3.7 Supervisar y vigilar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de láser excimer.

7.4 Como cualquier procedimiento quirúrgico, se debe contar con la valoración quirúrgica requerida, de acuerdo con la edad del usuario, la naturaleza y complejidad de su padecimiento.

8. Concordancia con normas internacionales y mexicanas

Esta norma no tiene concordancia con ninguna norma internacional ni mexicana.

9. Bibliografía

9.1 Lineamientos para la construcción, equipamiento y funcionamiento de unidades oftalmológicas equipadas con láser excimer; Secretaría de Salud.

9.2 González Andrés Vicente L. Valoración del uso actual del láser excimer en oftalmología. Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitaria de Andalucía. Informe sobre consulta específica julio de 1999. Sevilla, España.

10. Vigilancia

La vigilancia de la aplicación de esta norma, corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias.

11. Vigencia

Esta norma, entrará en vigor a los 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de enero de 2012.- El Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, **Germán Enrique Fajardo Dolci**.- Rúbrica.

TRANSITORIO.- La entrada en vigor de la presente norma, deja sin efectos a la Norma Oficial Mexicana NOM-209-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2004.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Tercera Sala Civil
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

A LA TERCERA PERJUDICADA: GUILLERMINA CARMONA MIER.

En los autos del cuaderno de amparo del Actor, relativo al toca número 602/2011 deducido del juicio ORDINARIO CIVIL seguido por FABELA GUTIERREZ LEOPOLDO en contra de CARMONA MIER GUILLERMINA Y OTRO, se dictó proveído de fecha dieciséis de enero de dos mil doce, mediante el cual se provee que ignorándose el domicilio de la tercera perjudicada: GUILLERMINA CARMONA MIER, se ordenó emplazarla al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha tres de mayo del dos mil once en los autos del toca 602/2011, la referida Tercera Perjudicada deberá comparecer ante la Autoridad Federal, a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

México, D.F., a 19 de enero de 2012.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil
Lic. Elsa Zaldívar Cruz
Rúbrica.

(R.- 341023)

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.

ELVIA ESPINOZA "N" Y COLEGIO ALEXANDER SUTHERLAND NEILL, ASOCIACION CIVIL.

En los autos del juicio de amparo 2526/2011-I, promovido por Perla Yadira Itzel Chávez Gálvez, contra actos la Junta Especial Número Dieciséis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, al ser señaladas como terceras perjudicadas y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y escrito aclaratorio 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 20 de enero de 2012.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia
de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Faviola Ramírez Franco
Rúbrica.

(R.- 341223)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Segunda Sala Regional de Occidente
Guadalajara, Jal.

Se emplaza a los trabajadores de JS ARQUITECTOS, S.C., que laboraron durante el ejercicio 2008, para que en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se apersonen a defender sus intereses en el juicio 3259/11-07-02-7, radicado en la Segunda Sala Regional de Occidente, presentado por el C. Jorge Miguel Salazar Mendoza, representante legal de la empresa de referencia, en contra de la resolución 500-50-00-03-01-2010-7703 de 29 de noviembre de 2010 por el que la Administración Local de Auditoría Fiscal de Puerto Vallarta, determina un reparto de utilidades en cantidad de \$82,943.89, por el ejercicio referido.

Téngase el presente edicto como notificación a los trabajadores de mérito, conforme a lo establecido en el artículo 14, penúltimo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Así lo proveyó y firma, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 8, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, el Licenciado **JOSE LIMON GALLEGOS**, Primer Secretario de Acuerdos de la Primera Ponencia de esta Sala, en funciones de Magistrado por Ministerio de Ley, de conformidad con el Acuerdo G/JGA/37/2011, emitido por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, ante la Licenciada **Yazmín Rodríguez Aguilar**, Secretaria de Acuerdos quien da fe".-
Rúbricas.

(R.- 341244)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México

EDICTO
NOTIFICACION

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

"En la causa penal 73/2008-IV, que se instruye a RAUL ORTIZ GONZALEZ o ANGEL CISNEROS MARIN, alias "El Flaco" o "El Azul" y otros, por el delito de Delincuencia Organizada y diversos, el Juez Segundo de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México, dictó un acuerdo para hacer saber a Ana Luisa Martínez Molina, que deberá comparecer debidamente identificado, a las diez horas del catorce de marzo de dos mil doce, en las instalaciones que ocupan el Centro Federal de Readaptación Social Número Uno "Altiplano", en Almoloya de Juárez, Estado de México, para el desahogo de su ampliación de declaración y el careo constitucional de ésta con el procesado de mérito."

Atentamente
Toluca, Edo de Méx., a 16 de enero de 2012.
El Juez Segundo de Distrito en Materia
de Procesos Penales Federales en el
Estado de México
Lic. Enrique Martínez Guzmán
Rúbrica.

(R.- 341338)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Primero de lo Civil
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES
JUZGADO 61o. DE LO CIVIL
SECRETARIA "A"
EXP.: 1589/2009

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por IXE BANCO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, IXE GRUPO FINANCIERO en contra de ULTRA WHITE, S.A. DE C.V. Y OTRO, la C. JUEZ SEXAGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL, LICENCIADA FLOR DEL CARMEN LIMA CASTILLO, señaló las DIEZ HORAS DEL DIA CATORCE DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la celebración de la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble hipotecado, el cual se encuentra ubicado en: EL LOTE 28, MANZANA SIN NUMERO, FRACCIONAMIENTO RANCHO VIEJO, CALLE CIRCUITO RANCHO VIEJO DE LA SUBDIVISION CON EL NOMBRE COMERCIAL DE MONTE VERDE, SAN ANTONIO ALBARRANES, MUNICIPIO DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MEXICO, sirviendo de base la cantidad de \$1'120,000.00 (UN MILLON CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.), valor del avalúo y es postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicho avalúo y para los efectos de la adjudicación, deberá estarse a lo que establece el artículo 1412 del Código de Comercio, y para intervenir

en el remate los licitadores, deberán exhibir el diez por ciento del valor del bien inmueble mediante certificado de depósito expedido por Nacional Financiera hoy BANSEFI, sin cuyo requisito no serán admitidos.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO, ASIMISMO Y CON APOYO EN EL ARTICULO 469 DEL ORDENAMIENTO LEGAL INVOCADO, EN NINGUN CASO MEDIARAN MENOS DE CINCO DIAS ENTRE LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA ALMONEDA.

México, D.F., a 1 de febrero de 2012.
C. Secretaria de Acuerdos por Ministerio de Ley
Lic. Rocío Angelina Calvo Ochoa
Rúbrica.

(R.- 326345)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal del 3er. Circuito en el Estado de Jalisco
EDICTO

En los autos de la causa penal 276/2008-VIII, se ordenó para que comparezca quien acredite la legal propiedad de un vehículo camioneta marca Nissan, línea Murano, tipo multiusos, blanca, placas de circulación GKA-22-95 del Estado de Guanajuato, serie jn8az05w17w032863, asegurado el mediante acuerdo de siete de enero de dos mil nueve, éste juzgado prorrogó el aseguramiento que en su momento decretó el Juez Séptimo en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, por este órgano jurisdiccional, ante el servicio de administración y enajenación de bienes en Querétaro a exigir la devolución del automotor referido, apercibido a quien acredite su legal propiedad, que de no hacerlo en el término de tres meses, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación por edictos, causará abandono a favor del erario federal, en términos del artículo 182 Ñ del Código Federal de Procedimientos Penales.

Así lo proveyó y firma el Juez Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco Jaime Arturo Garzón Orozco, ante la secretaria Brenda Betsabet Morales Cuellar, con quien actúa y da fe.

Atentamente
Complejo Penitenciario de la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jal., a 30 de enero de 2012.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Lic. Brenda Betsabet Morales Cuéllar
Rúbrica.

(R.- 341966)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Tercera Sala Civil del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

AL TERCERO PERJUDICADO: GALERIAS TECAMACHALCO, S.A. DE C.V.

En los autos del cuaderno de amparo del Actor, relativo al toca número 476/2011 deducido del juicio ORDINARIO MERCANTIL seguido por RIVIELLO QUINTANA LEOPOLDO Y RUBEN LOPEZ LOPEZ en contra de GALERIAS TECAMACHALCO, S.A. DE C.V., se dictó proveído de treinta y uno de enero del dos mil doce, de los cuales se provee, que ignorándose el domicilio del Tercero Perjudicado GALERIAS TECAMACHALCO, S.A. DE C.V., se ordenó emplazar al antes citado al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha siete de noviembre del dos mil once, dictada en los autos del toca 476/2011, el referido Tercero Perjudicado deberá comparecer ante la Autoridad Federal, a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

México, D.F., a 7 de febrero de 2012.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil
Lic. Elsa Zaldívar Cruz
Rúbrica.

(R.- 342000)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO. NOHEMI PEREZ CARRASCO, en su carácter de representante común del de cujus PEDRO ALFONSO CORTES LEZAMA, tercero perjudicado dentro de los autos del juicio de amparo 1095/2011, se ordenó emplazarla a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la Ley de la Materia y se hace de su conocimiento que EL QUEJOSO FRANCISCO EUTQUIO OLMEDO ESPEJEL, interpuso demanda de amparo contra actos del Juez de lo Penal del Distrito Judicial de Atlixco, Puebla y otras autoridades, y se le previene para que se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado. Para su publicación en el periódico EXCELSIOR y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Pue., a 16 de enero de 2012.
La C. Actuaría Judicial del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. Jennifer Belsen Rosas Tenorio
Rúbrica.

(R.- 342020)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Chiapas
Cintalapa de Figueroa, Chiapas
Causa Penal 35/2011-I
EDICTO

C. Saulo Jacob Ruiz González.

En los autos de la causa penal 35/2011-I, instruida en contra de Iván López Reyes alias "El Colocho", por su probable responsabilidad en la comisión del delito portación de arma de fuego sin licencia, el treinta y uno de enero de dos mil doce, se dictó un acuerdo en el que, atendiendo a que se desconoce su domicilio actual, se le ordenó notificar por edictos, para que comparezca debidamente identificado ante el Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Chiapas, anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados Número Catorce "El Amate", ejido Lázaro Cárdenas, municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas; a las doce y trece horas del veintiocho de febrero de dos mil doce, a la celebración de las diligencias de careos constitucionales y procesales en que tendrá participación.

Atentamente
Cintalapa de Figueroa, Chis., a 31 de enero de 2012.
El Juez Segundo de Distrito de Procesos
Penales Federales en el Estado de Chiapas
Lic. Daniel Ricardo Flores López
Rúbrica.

(R.- 342021)

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.

OMNILIFE HUMANA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 2765/2011-I, promovido por Omnihumana, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Dieciséis de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otras Autoridades, al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que

en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 18 de enero de 2012.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Faviola Ramírez Franco

Rúbrica.

(R.- 340788)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Procesos
Penales Federales en el Distrito Federal
EDICTO DE NOTIFICACION

En la causa penal 61/2011-V, del índice de este juzgado, instruida contra ALEJANDRO MARTINEZ AVILA, por el delito de COHECHO, se ordenó notificar a la ateste Leticia Guadalupe Ramírez Hernández, que deberá presentarse a las diez horas con treinta y cinco minutos del veintisiete de febrero de dos mil doce, ante este Juzgado Federal, sito en el primer piso de la calle Jaime Nunó 175, colonia Zona Escolar, Delegación Gustavo A. Madero, de esta ciudad (Reclusorio Norte), con identificación oficial vigente, a fin de recepcionar su testimonio, apercibido que de no hacerlo así, en vía de apremio se le impondrá una multa de CIENTO DÍAS de salario mínimo general vigente en esta ciudad, en términos de lo dispuesto en la fracción II del artículo 44 del Código Federal de Procedimientos Penales.

Atentamente

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito de
Procesos Penales Federales en el Distrito Federal

Lic. Lizbeth Martínez Arias

Rúbrica.

(R.- 342024)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros Distrito Judicial de Puebla, Capital de fecha TRES DE FEBRERO DOS MIL DOCE, EXPEDIENTE 1730/10, JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMUEVE FERNANDO SALAZAR MARTINEZ REPRESENTACION "BANCO NACIONAL DE MEXICO" SOCIEDAD ANONIMA vs. DAVID RODRIGUEZ CERON Y ALICIA CASTILLO JIMENEZ DE RODRIGUEZ, ordena anunciar primera publica almoneda de remate, inmueble embargado CASA HABITACION SUJETA REGIMEN PROPIEDAD EN CONDOMINIO MARCADA CON NUMERO DOS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE GUION CUATRO DE CALLE SEIS NORTE DE COLONIA "XANENETLA", CIUDAD DE PUEBLA, sirviendo de base para remate la cantidad de CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL, como resultado dos terceras partes precio avalúo, señalándose para Audiencia de Remate LAS DOCE HORAS CERO MINUTOS DEL DIA CATORCE DE MARZO DOS MIL DOCE, convocándose postores y haciéndoles saber que las posturas y pujas deberán exhibirse en la audiencia, y se hace saber a demandados que podrán liberar el bien embargado en autos pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades. Disposición autos secretaría juzgado.

Ciudad Judicial, Pue., a 14 de febrero de 2012.

Juzgado Especializado en Asuntos Financieros

Abogada Enlace

Lic. Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 342079)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil
y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
NOTA ACLARATORIA**

En el expediente 30/2010-VI, relativo al procedimiento de concurso mercantil de ENTRETENIMIENTO DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, el Juez TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS CIVIL Y DE TRABAJO, ordenó la publicación de la sentencia de Concurso Mercantil, lo cual fue realizado en el Diario Oficial de la Federación con el número de registro 340701, así como en el Periódico EL NORTE de Monterrey, los días 30 y 31 de enero del 2012. En dichas publicaciones por error apareció lo siguiente:

Dice:	Debe decir:
El día CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE, dictó sentencia en la que declara en concurso mercantil	El día CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE, dictó sentencia en la que declara en concurso mercantil

Monterrey, N.L., a 10 de febrero de 2012.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias
Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
Lic. Alfonso Aníbal Urdiales Tijerina
Rúbrica.

(R.- 342081)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO**

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo número 30/2011-II y su acumulado 31/2011, promovido por Enrique Medrano Meza y René Medrano Ibáñez, contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado JORGE RAYMUNDO MONTES DE OCA MARIN, y se le concede un término de 30 días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Atentamente
México, D.F., a 13 de febrero de 2012.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Fernando Alejandro Delgadillo Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 342083)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala
Sección Civil
EDICTO**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TLAXCALA
JUICIO ORDINARIO MERCANTIL 305/2009-A

El juicio ordinario mercantil 305/2009-A, promovido por Bancomer Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero, hoy "BBVA Bancomer", Sociedad Anónima Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas Pablo Vázquez Dorantes, en contra de Agustín Robles Simón, el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala, ordenó

sacar a remate, en PRIMERA ALMONEDA, el bien inmueble embargado consistente en la casa habitación marcada con el número dieciocho "B", de la privada Malintzi, lote dieciocho, manzana uno, del conjunto habitacional "Trinidad segunda etapa" ubicado en San Andrés Ahuashuatepec, Municipio de Tzompantepec, Tlaxcala, el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, bajo la partida número cuatrocientos setenta y cuatro, a foja ciento cuarenta y cinco frente, de la sección primera, del volumen noventa y cinco, del Distrito Judicial de Cuauhtémoc, de fecha diez de septiembre de dos mil ocho. Señalándose para el desahogo de esa diligencia las DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL NUEVE DE MARZO DE DOS MIL DOCE.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 478 y 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, hágase saber a los postores que será postura legal, las dos terceras partes del precio fijado a la cosa, exhibida de contado, que asciende a la cantidad de \$180,000.00 (ciento ochenta mil pesos, moneda nacional).

Asimismo, hágase saber a los postores que para formular sus propuestas deberán cumplir los requisitos establecidos en los numerales 481 y 482 del Código Adjetivo Civil Federal.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos legales procedentes.

PARA PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR TRES VECES DENTRO DEL TERMINO DE NUEVE DIAZ.

Atentamente

Tlaxcala, Tlax., a 11 de enero de 2012.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tlaxcala

Mireya González Ramos

Rúbrica.

(R.- 341228)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Tercera Sala Civil
EMPLAZAMIENTO POR EDICTO

AL TERCERO PERJUDICADO: JORGE MORALES HESSE.

En los autos del cuaderno de amparo del Actor relativo al toca número 1290/2011 deducido del juicio ORDINARIO CIVIL seguido por GUTIERREZ HEREDIA JUANA AZUCENA Y OTROS en contra de MORALES HESSE JORGE Y OTRO, se dictó proveído de fecha dieciséis de enero del dos mil doce, de los cuales se provee, que ignorándose el domicilio del Tercero Perjudicado JORGE MORALES HESSE, se ordenó emplazar al antes citado al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha ocho de septiembre del dos mil once, dictada en los autos del toca 1290/2011, el referido Tercero Perjudicado deberá comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

México, D.F., a 24 de enero de 2012.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil

Lic. Elsa Zaldívar Cruz

Rúbrica.

(R.- 341021)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave
Juzgado Segundo de Primera Instancia
Xalapa, Veracruz
EDICTO

En los autos del Expediente 1725/2010, Juicio Ordinario Mercantil promovido por Lic. Víctor Hugo Domínguez Coronado como Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de la Institución SCOTIABANK INVERLAT S.A., en contra de la señora LYZETH CUEVAS HUERTA, demandándole el cumplimiento del Contrato de Apertura de Crédito Simple con Interés y Garantía Hipotecaria, cobro de pesos y de más prestaciones; por acuerdo de fecha veinticinco de octubre del año dos mil once, se ordenó EMPLAZAR POR EDICTOS A LA DEMANDADA, LYZETH CUEVAS HUERTA en términos de lo previsto por el artículo 1070 del Código de Comercio, por lo que se hace saber a la demandada, LYZETH CUEVAS HUERTA, que deberá presentarse ante este tribunal dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la demanda promovida en su contra, quedando a su disposición en la secretaria de este juzgado copia cotejada de la demanda promovida en su contra, y requiriéndolo para que dentro de dicho plazo señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibiendo a la citada demandada que de no dar contestación a la demanda dentro del plazo otorgado se le tendrá por presuntivamente cierto los hechos de la demanda, continuándose el juicio en su rebeldía y de no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, haciéndosele las ulteriores notificaciones por listas de acuerdos.

Y para ser publicado por tres veces de siete en siete días en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el periódico EL DIARIO DE XALAPA que se edita en esta ciudad; se expide el presente en la ciudad de XALAPA, Ver., a los once días del mes de noviembre de dos mil once.

El C. Secretario del Juzgado Segundo de Primera Instancia de Xalapa, Ver.

Lic. María Guadalupe Acevedo Zagade

Rúbrica.

(R.- 341148)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Cuarta Sala Civil
EDICTO

SALVADOR CORVERA VEGA.

Por auto de fecha veinte de enero del año dos mil doce, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca número 614/2011/1, por ignorarse su domicilio, a pesar de la investigación con resultados negativos, se ordenó emplazarlos por medio de edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, se apersonen ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte actora, en contra de la resolución dictada por esta Sala el tres de agosto del dos mil once, que obra en el toca señalado y revoca la sentencia definitiva dictada el cuatro de mayo del dos mil once, por el Juez Septuagésimo Segundo de lo Civil en el Distrito Federal, en el juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por UNION DE CREDITO PARA LA CONTADURIA PUBLICA S.A. DE C.V. en contra de SOLEDAD CERVANTES ROMERO Y OTRO, hecho lo anterior, deberá comparecer dentro del término de DIEZ DIAS, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno a defender sus derechos.

NOTA: Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico LA RAZON.

Atentamente
México, D.F., a 23 de enero de 2012.
La Secretaria Auxiliar de la Cuarta Sala Civil
Lic. Bianca Gómez Abonce
Rúbrica.

(R.- 341278)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Segunda Sala Civil
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: LETICIA MORALES LUNA

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca número 1210/2011, deducido del juicio Ordinario Civil seguido por Compañía Mexicana de Aviación, S.A. de C.V. contra Leticia Morales Luna, Ondonorama Viajes, S.A. de C.V. y Ana María Díaz Manjarrez, la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos a la tercera perjudicada Leticia Morales Luna, haciéndole saber que cuenta con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por Héctor Daniel Lara Tostado, apoderado de Compañía Mexicana de Aviación, S.A. de C.V., contra la sentencia dictada por esta Sala el dieciocho de agosto de dos mil once, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de la Calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

México, D.F., a 27 de enero de 2012.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Segunda Sala Civil del
H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Lic. Matilde Ramírez Hernández
Rúbrica.

(R.- 341496)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Cuarta Sala Civil
EDICTO

FABRICAS DE CARTON Y DERIVADOS, S.A. DE C.V.

Por auto de fecha veintiocho de octubre del año dos mil once, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca número 1079/2009/2, por ignorarse su domicilio, a pesar de la investigación con resultados negativos, se ordenó emplazarlo por medio de edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, se apersone ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte actora, en contra de la resolución dictada por esta Sala el veintisiete de junio del dos mil once, que obra en el toca señalado y modifica la sentencia definitiva dictada el dieciséis de noviembre del dos mil diez, por la Juez Sexagésimo Sexto de lo Civil en el Distrito Federal, en el juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por COMERCIALIZADORA METROGAS, S.A. DE C.V. en contra de FABRICAS DE CARTON Y DERIVADOS, S.A. DE C.V. Y OTRO, hecho lo anterior, deberá comparecer dentro del término de DIEZ DIAS, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno a defender sus derechos.

NOTA: Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico El Diario de México.

Atentamente
México, D.F., a 28 de octubre de 2011.
La Secretaria Auxiliar de la Cuarta Sala Civil
Lic. Irma Lorena Cano Dávila
Rúbrica.

(R.- 341524)

Estados Unidos Mexicanos

**Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, 5. María Enriqueta del Rocío Díaz García, 12. María de Jesús Eva Romero Palacios, 29. Gloria Bautista Romero, 31. Alonso Castillo Cosme, 37. María Tomasa Pérez Pérez y 45. Arturo Sánchez Toxqui, tercero perjudicados en el juicio de amparo 930/2011, de este juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por GONZALO CERON GUTIERREZ, contra actos del Juez de lo Penal de Cholula, Puebla y otras autoridades; se ha señalado como tercero perjudicados a 5. María Enriqueta del Rocío Díaz García, 12. María de Jesús Eva Romero Palacios, 29. Gloria Bautista Romero, 31. Alonso Castillo Cosme, 37. María Tomasa Pérez Pérez y 45. Arturo Sánchez Toxqui; y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse: PRIMERA PUBLICACION EL TRECE DE FEBRERO, SEGUNDA PUBLICACION EL VEINTIDOS DE FEBRERO y TERCERA PUBLICACION EL DOS DE MARZO, TODOS DE DOS MIL DOCE, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, y que está reservada la fecha y hora de la celebración de la audiencia constitucional en el presente asunto hasta en tanto la Dirección General de Administración Regional, con sede en San Andrés Cholula, Puebla, exhiba la última publicación de los edictos.

Atentamente
San Andrés Cholula, Pue., a 8 de diciembre de 2011.
Juez Décimo de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. Naela Márquez Hernández
Rúbrica.

(R.- 341463)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO**

DISPOSICION JUEZ ESPECIALIZADA ASUNTOS FINANCIEROS DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA, AUTOS DE FECHA QUINCE DE ABRIL, DOS DE MAYO, DOS DE JUNIO, TRECE DE JULIO Y CINCO DE DICIEMBRE TODOS DEL AÑO DOS MIL ONCE , JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL EXPEDIENTE 1284/2009 PROMUEVE ALEJANDRO MARROQUIN FUENTES POR SU REPRESENTACION, CONTRA JOSE MIGUEL RENDON MARTINEZ Y MARIA LAURA CLEMENTINA PEREZ RAMOS, SE DECRETA EL REMATE EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA SOBRE BIEN IDENTIFICADO COMO LOTE CIENTO TREINTA, DE LA MANZANA OCHO, DEL FRACCIONAMIENTO BUENOS AIRES, DE LA CALLE ADOLFO LOPEZ MATEOS NUMERO NOVECIENTOS VEINTICINCO, DE LA CIUDAD DE APIZACO, TLAXCALA, INSCRITO REGISTRO PUBLICO PROPIEDAD Y COMERCIO DE TLAXCALA DE XICHTENCATL, CON FECHA SIETE DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO, BAJO LA PARTIDA SETENTA Y CUATRO, A FOJAS VEINTIOCHO VUELTA, DE LA SECCION PRIMERA, VOLUMEN SETENTA Y TRES, CONVOQUESE POSTORES PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA DE REMATE POR MEDIO DE TRES EDICTOS DENTRO DEL TERMINO DE NUEVE DIAS, SIENDO POSTURA LEGAL EL PRECIO DE QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL, HACIENDOSELES SABER QUE LAS POSTURAS Y PUJAS DEBERAN HACERSE HASTA ANTES DE LAS DOCE HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DOCE, FECHA QUE TENDRA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE, SE HACE SABER DEMANDADA QUE PUEDE LIBERAR SUS BIENES PAGANDO INTEGRAMENTE EL MONTO DE SUS RESPONSABILIDADES ANTES DE QUE CAUSE ESTADO AUTO DE FINCAMIENTO DE REMATE.

Para su publicación por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en los Estrados del Juzgado Civil en Apizaco, Tlaxcala y en la Tabla de Avisos de este Honorable Juzgado Especializado en Asuntos Financieros.

Ciudad Judicial Puebla, a 3 de enero de 2012.
Diligenciario de Enlace
Lic. Ma. Soledad Guadalupe Basilio Gómez
Rúbrica.

(R.- 341641)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL. TERCERO PERJUDICADA: ABITARE, SOCIEDAD ANONIMA, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA.

En los autos de juicio de amparo, expediente 1047/2011-II, promovido por Adán Garrido Barocio, contra actos del Juez Septuagésimo Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, como se desconoce el domicilio cierto y actual de la tercero perjudicada ABITARE, SOCIEDAD ANONIMA, conforme al proveído de treinta de enero de dos mil doce, que ordenó emplazarla al juicio de amparo por edictos, los 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, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Queda a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este juzgado a hacer valer sus derechos sí a sus intereses convinieren, y señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le hará por lista de acuerdos de este Juzgado. Se hace de su conocimiento que mediante proveído de diecisiete de enero de esta anualidad, se señalaron las catorce horas del siete de febrero de dos mil doce, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente
México, D.F., a 3 de febrero de 2012.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Cutberto Fung Castellanos
Rúbrica.

(R.- 341697)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Principal 2687/2011-IX
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERO PERJUDICADA.
IRMA YOLANDA VARGAS LEON.

EN EL JUICIO DE AMPARO 2687/2011-IX, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, EN ESTA FECHA SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO QUE A LA LETRA DICE:

En los autos del juicio de amparo 2687/2011-IX, promovido por el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, contra actos de la TERCERA SALA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, consistente en el "El acuerdo plenario de fecha veintinueve de septiembre de dos mil once", se le ha señalado a usted como tercero perjudicada y como a la fecha se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de diez de enero de dos mil doce, se ha ordenado emplazarla al presente juicio por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional a elección de la parte quejosa, ambos de la capital de la República, haciéndole saber que debe presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, lo cual podrá hacerlo por sí o por conducto de apoderado que pueda representarla; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de éste Juzgado de Distrito; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, por disposición del artículo 2o. de la anterior legislación.

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

Atentamente
México, D.F., a 19 de enero de 2012.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Arturo Arellano Lastra
Rúbrica.

(R.- 341734)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO**

C. Benjamin Espinosa Espinosa.

C. Alan Alejandro Herrera Flores.

En los autos de la causa penal 48/2010, que se instruye contra María del Carmen Sánchez Hernández, por su probable responsabilidad en la comisión del delito CONTRA LA SALUD, en su modalidad de POSESION DE CLORHIDRATO DE COCAINA (COCAINA) CON FINES DE COMERCIALIZACION (VENTA), previsto y sancionado por el artículo 476, de la Ley General de Salud, con relación al numeral 473 fracción I, V, VI y VIII y la cuarta línea horizontal de la tabla prevista en el artículo 479, del mismo ordenamiento jurídico; así como la del antisocial de CONTRA LA SALUD, en su modalidad de COMERCIO (VENTA) DE CLORHIDRATO DE COCAINA (COCAINA), previsto y sancionado por los artículos 475, la Ley General de Salud, con relación al numeral 473, fracción I, V, y VIII y la cuarta línea horizontal de la tabla prevista en el artículo 479, del mismo ordenamiento jurídico, el tres de enero de dos mil doce, se dictó un acuerdo en el que, atendiendo a que se desconoce los domicilios actuales, se ordenó notificar por edictos que: “para que estén en aptitud de presentarse a las diez horas del veintinueve de febrero de dos mil doce, para el desahogo de los careos procesales entre dichos testigos con la procesada María del Carmen Sánchez Hernández, debidamente identificado ante el local que ocupa el Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado, sito en el edificio anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados Catorce, “El Amate”, con residencia en el ejido Lázaro Cárdenas del municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas.”

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 10 de enero de 2012.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Manuel de Jesús Cruz Espinosa

Rúbrica.

(R.- 341817)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Oaxaca, Oax.
EDICTO**

JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE OAXACA
LEOBARDO JETZABEL ROJAS ROMERO.
TERCERO PERJUDICADO.

En el juicio de garantías número 405/2011, promovido por MARIA DEL RAYO RAMIREZ SILVA, contra actos del Juez Segundo de lo Familiar del distrito judicial del centro, y otra autoridad, consistente en la omisión de resolver el juicio de alimentos 405/2010, así como las diversas resoluciones emitidas en ese expediente donde se declara la nulidad de notificaciones realizada a su contraparte Leobardo Jetzabel Rojas Romero, de diecinueve de octubre de dos mil diez y quince de marzo de dos mil once.

Con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria; EMPLACESE a este JUICIO DE AMPARO al tercero perjudicado LEOBARDO JETZABEL ROJAS ROMERO, mediante EDICTOS, que serán publicados por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; fijándose además en la puerta del Juzgado copia íntegra del presente auto, por todo el tiempo del emplazamiento; para tal efecto, queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda. Si pasado el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, no comparece por sí, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá el juicio haciéndole las ulteriores notificaciones por lista.

Se hace de su conocimiento que están señaladas las ONCE HORAS VEINTE MINUTOS DEL CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 5 de diciembre de 2011.

La Secretaria Encargada del Despacho del Juzgado Segundo de Distrito
en el Estado de Oaxaca por Vacaciones del Titular

La Secretaria

Lic. Dora Martha Toro Gurrión

Rúbrica.

(R.- 342042)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con Residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

QUEJOSO: RAUL GUERRERO SANCHEZ.

“...INSERTO: Se comunica a los terceros perjudicados Jéssica Alejandra Castro Monzón, Araceli Vargas Chávez y Samuel Anzures Ortega, que en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante auto de veintinueve de junio de dos mil once, se admitió la demanda de garantías promovida por Raúl Guerrero Sánchez, correspondiéndole el número de amparo 782/2011-II, señalando esencialmente como acto reclamado el auto de formal prisión, dictado dentro de los autos de la causa penal 232/2005-2, y señala como autoridades responsables los que enseguida se enuncian:

1. “III.- LA AUTORIDAD SEÑALADA COMO RESPONSABLE: SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE DE EL ACTO DE QUE AQUI A CONTINUACION RESEÑARE, AL JUZGADO SEPTIMO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO...”

Asimismo, se les hace de su conocimiento el derecho que tienen de apersonarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir de la ultima publicación, en la inteligencia que dentro de los tres días subsiguientes a que comparezcan a este órgano jurisdiccional, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en Naucalpan de Juárez, Estado de México, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, se les practicaran aún las de carácter personal, por medio de lista, que se publicará en este órgano de control constitucional.

Finalmente, se les hace del conocimiento que la fecha de la audiencia se encuentra señalada para las NUEVE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DIECISEIS DE ENERO DE DOS MIL ONCE, día y hora disponible en la agenda que para tal efecto lleva este Juzgado.

NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO.

ATENTAMENTE

EL SECRETARIO DEL JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO,
CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUAREZ.

LIC. Rubén Benítez Hernández...”

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 23 de diciembre de 2011.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México

Lic. Rubén Benítez Hernández

Rúbrica.

(R.- 342091)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En el expediente 90/2011-4 relativo al procedimiento de concurso mercantil de los pequeños comerciantes Arminda Macías Rodríguez y Juan Francisco López Carmona, propietarios de “Ferreloma”, el Juez Segundo De Distrito en el Estado de Hidalgo, el día once de noviembre de dos mil once, dictó sentencia en la que: Declaró en concurso mercantil a dichos comerciantes retrotrayendo sus efectos al catorce de febrero de dos mil once; declaró abierta la etapa de quiebra y suspendió la capacidad de ejercicio de los citados pequeños comerciantes quebrados sobre los bienes y derechos que integran la masa, los que serán administrados por el síndico; ordenó a los referidos pequeños comerciantes, a sus administradores, a sus gerentes y a sus dependientes, entregar al síndico con las excepciones de ley, la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, en el entendido de que, entre tanto, tienen las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios; ordenó a las personas que tengan en su posesión bienes de los quebrados, que los entreguen al síndico; prohibió a los deudores de los quebrados pagarles o entregarles bienes sin autorización del síndico, apercibidos de doble pago en caso de desobediencia; ordenó al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designar síndico y a éste, que de inmediato y mediante inventario inicie las diligencias de ocupación de los bienes de los quebrados. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “Universal” de esta ciudad.

Pachuca, Hgo., a 29 de noviembre de 2011.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo

Lic. Ma. Magdalena Castrejón Huico

Rúbrica.

(R.- 342110)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo 1015/2011-I, promovido por María del Carmen Guzmán Lecona, contra actos del Juez Septuagésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad, se dictó el siguiente acuerdo:

“México, Distrito Federal, a veintiséis de enero de dos mil doce.

(...) toda vez que de autos se advierte que este órgano jurisdiccional agotó la investigación para emplazar a la citada tercera perjudicada, tal como se advierte del auto mencionado; en esa virtud, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ordenamiento de aplicación supletoria a la ley de la materia, con la relación sucinta de la demanda, se ordena emplazar por medio de edictos a la tercera perjudicada Laura Campos Guzmán; edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico de circulación nacional por tres veces, de siete en siete días, para dar a conocer por esos medios a la tercera perjudicada de referencia, que tiene el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos en este juicio; quedando a su disposición en la actuaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda de amparo.

Para lo anterior, una vez que los edictos respectivos sean recogidos, fíjese en la puerta de acceso de este juzgado, el edicto correspondiente por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

En consecuencia, se hace la relación sucinta de la demanda consistente en que la quejosa María del Carmen Guzmán Lecona, promovió el presente juicio en contra del Juez y actuario, adscritos al Juzgado Septuagésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal, señalando como actos reclamados todo lo actuado en el juicio de controversia de arrendamiento 901/2011, del índice del citado juzgado, incluyendo la orden de desalojo del inmueble que ahora defiende la quejosa, promovido por Patricia Alejandra López Rocha, contra Laura Campos Guzmán.

(...)

Notifíquese, y personalmente a la quejosa.

Así lo proveyó y firma Oscar Guillermo Armenta Romero, secretario de Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, encargado del despacho en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, ante la secretaria María Estela García Aviña, con quien actúa y da fe.”

Atentamente

México, D.F., a 26 de enero de 2012.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

María Estela García Aviña

Rúbrica.

(R.- 341313)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado
H. Matamoros, Tamaulipas
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A JUICIO DE AMPARO 1544/2011-VII:

A: EDUARDO ARMANDO ABRAHAM CHAVEZ MUÑOZ, MARICELA MUÑOZ AVILA, JOSE ALBERTO ELIZONDO OCAMPO, PABLO ASCENSION DE LA FUENTE JUAREZ, JUAN ANTONIO CASTRO TOLIBIA, RODOLFO ALVARADO SOSA SOSA, JOSE ANTONIO YURIAR AGUILAR, ANGEL REYES VALDEZ Y JAVIER VAZQUEZ LUNA.

POR MEDIO DEL PRESENTE SE LES COMUNICA QUE URIAS GILBERTO REYES MAR, PROMOVIO JUICIO DE AMPARO, QUE SE RADICO ANTE ESTE JUZGADO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, CON RESIDENCIA EN MATAMOROS, REGISTRANDOSE BAJO EL NUMERO 1544/2011-VII, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DE

DISTRITO DE PROCESOS PENALES FEDERALES EN EL ESTADO; AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO AL JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO DE PROCESOS PENALES FEDERALES; AGENCIA FEDERAL DE INVESTIGACION, TODOS CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD DE MATAMOROS, TAMAULIPAS; AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION ADSCRITO A LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN DELITOS CONTRA LA SALUD DE LA SUBPROCURADURIA DE INVESTIGACION ESPECIALIZADA EN DELINCUENCIA ORGANIZADA; AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, ADSCRITO A LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN DELITOS DE TERRORISMO, ACOPIO Y TRAFICO DE ARMAS DE LA SUBPROCURADURIA DE INVESTIGACION ESPECIALIZADA EN DELINCUENCIA ORGANIZADA, AMBAS CON RESIDENCIA EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL; RECLAMANDOLES LA ORDEN DE APREHENSION DICTADA DENTRO DE LA CAUSA PENAL 011/2010-VIII, POR LOS DELITOS DE DELINCUENCIA ORGANIZADA Y PRIVACION ILEGAL DE LA LIBERTAD EN SU MODALIDAD DE SECUESTRO, LIBRADA POR EL JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO DE PROCESOS PENALES FEDERALES EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, EL OCHO DE FEBRERO DE DOS MIL DIEZ.

EN RAZON DE LO ANTERIOR Y TODA VEZ QUE SE DESCONOCE SU DOMICILIO, SE LES EMPLAZARA A TRAVES DEL PRESENTE EDICTO QUE PUBLICARA TRES VECES SE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO "EL BRAVO" DE ESTA CIUDAD, HACIENDOLES DE SU CONOCIMIENTO QUE TIENEN EL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, A FIN DE QUE SI LO ESTIMAN CONVENIENTE, SE APERSONEN AL PRESENTE JUICIO A DEFENDER SUS DERECHOS; ASIMISMO, SE LES REQUIERE PARA QUE DENTRO DEL TERMINO ALUDIDO, SEÑALEN DOMICILIO EN ESTA CIUDAD, PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDOS DE QUE EN CASO DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LES HARAN POR LISTA DE ACUERDOS QUE SE FIJARA EN LAS PUERTAS DE ESTE JUZGADO FEDERAL.

H. Matamoros, Tamps., a 2 de febrero de 2012.

La Secretaria del Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas

Lic. Cecilia Abigail Saldívar Barrera

Rúbrica.

(R.- 341640)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

NANCY MOLINERO "N".

Naucalpan de Juárez, Estado de México, siete de febrero de dos mil doce.

En los autos del juicio de amparo 1407/2011.X, promovido CESAR CRUZ ROJAS, ante este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, contra actos del Juez Segundo en Materia Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México y otra autoridad, por desconocerse el domicilio de la tercera perjudicada NANCY MOLINERO "N", se ordenó su emplazamiento por edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional, y además se fijará en la puerta de este Juzgado de Distrito una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento:

"INSERTO: Se comunica a la tercera perjudicada NANCY MOLINERO "N", que en el Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído de siete de noviembre de dos mil once se admitió a trámite la demanda de amparo interpuesta por César Cruz Rojas, correspondiéndole el número de juicio de amparo 1407/2011-X, promovido contra actos del Juez Segundo en Materia Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México y otra autoridad, por los actos consistentes en:

"...la orden de aprehensión dictada en mi contra en la causa penal marcada con el número 201/2008, misma que se instruyo en ese juzgado de primera instancia.

...el cumplimiento y ejecución del mandamiento judicial (orden de aprehensión) dictado por la ordenadora en contra del suscrito"

Indíquesele a la tercera perjudicada NANCY MOLINERO "N", que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados.

A efecto de que tenga conocimiento del inicio del presente juicio de garantías, el derecho que tiene de apersonarse al mismo si a sus intereses conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro

de uno de los municipios detallados en la "Declaratoria de la Zona Metropolitana del Valle de México", contenida en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, de veintitrés de enero de dos mil seis, en el cual ejerza jurisdicción este Juzgado Federal.

Apercibida que en caso de no hacerlo así, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de la materia, en relación con los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de lista, que se fija en este Juzgado.

Fijese una copia del edicto en la puerta de acceso de este Juzgado de Distrito, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición en la actuaría copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez

Lic. Samuel Enrique Madrigal Méndez

Rúbrica.

(R.- 341943)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito**

Tijuana, B.C.

Secretaría Amparo

Juicio de Amparo 480/2011

EDICTO

Emplazamiento a José Roberto Pedroza Esparza. Al margen, sello Escudo Nacional, dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Decimotercero de Distrito, Tijuana, Baja California.

Juicio de amparo número 480/2011, promovido por Ramón Raymundo Arnaiz Rosas, por conducto de su apoderada legal Sofía Arnaiz Gamboa, contra actos del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California, con residencia en Mexicali, de la cual reclama lo siguiente

"4.1 De PLENO DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, se le reclama la Resolución de fecha 8 de agosto del año en curso, pronunciada en autos del Expediente 141/2004, misma que causa agravios al suscrito en su Considerando Sexto, en relación con el Resolutivo Primero y Segundo del cuerpo de la referida Sentencia de Pleno.

4.2 Del DIRECTOR DE ADMINISTRACION URBANA DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, se le reclama el cumplimiento a la resolución de fecha 8 de agosto del año en curso, pronunciada por el PLENO DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA."

Por auto de esta fecha se acordó emplazar al tercero perjudicado José Roberto Pedroza Esparza, por EDICTOS que deberán publicarse tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los siguientes diarios Excelsior, Reforma o Esto, todos de la ciudad de México, Distrito Federal, no obstante éste último sea de contenido deportivo, en virtud de que tienen de forma notoria gran circulación nacional, indistintamente a elección de la parte quejosa, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este Tribunal. En la inteligencia de que se señalaron las nueve horas con veinte minutos del ocho de febrero de dos mil doce, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos; ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero perjudicado de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 17 de enero de 2012.

Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. Georgina Suárez Corona

Rúbrica.

(R.- 341982)

AVISOS GENERALES

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
EQUIPOS INDUSTRIALES DEL GOLFO, S.A. DE C.V.**

Vs.

**JORGE BETANZOS CABRERA
M-991727 EIGSA Y DISEÑO
ExPed. P.C. 1180/2011 (C-326) 11114
Folio 30868
NOTIFICACION POR EDICTO**

JORGE BETANZOS CABRERA

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 11 de julio de 2011, al cual recayó el folio de entrada 011114, A. Lorenia Espinosa Urbano, apoderada de EQUIPOS INDUSTRIALES DEL GOLFO, S.A. DE C.V., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en el supuesto derivado del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a JORGE BETANZOS CABRERA, parte demandada, el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el termino señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación de la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, 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 y XXII, 7o. Bis 2, Títulos 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 de 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, 18 y 28 de junio de 2010, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 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 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, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o., fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guion, Coordinación Departamental de Nulidades, 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 de 2004, con Nota Aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo incisos d), f), j), k), l), 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 notificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente
5 de diciembre de 2011.
El Coordinador Departamental de Nulidades
Román Iglesias Sánchez
Rúbrica.

(R.- 342082)

Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/A/02/2011/R/06/009
Oficio: DGR/A/2/173/2012

A JOSE MANUEL MARTINEZ RODRIGUEZ.- En el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/A/02/2011/R/06/009, iniciado por acuerdo del 15 de febrero de 2011, derivado de la auditoría 482, de tipo “Financiera y de Cumplimiento”, denominada “Egresos Presupuestales de la Partida 4101 “Subsidios a la Producción” Fondo de Apoyo a Proyectos Productivos Agrarios, es señalado como presunto responsable de haber omitido verificar la correcta y total integración del expediente de los grupos: Adocretos Tochtepec S.C. de R.L., Tequila de Zapata S.P.R. de R.L., y Mujeres El Pensamiento de Cuatexmola S.P.R. de R.L., con folios FP/PUE/110806/382, FP/PUE/170806/653 y FP/PUE/170806/655; asimismo, omitió llevar a cabo las acciones correspondientes para requerir a los citados Grupos el cumplimiento de la obligación de remitir a la Representación de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado de Puebla, el informe de la correcta aplicación de los recursos y la documentación comprobatoria, posterior al plazo de noventa días naturales a partir de la fecha de recepción de los mismos, ocasionando con ello que no se contara con el “Informe General de Comprobación al FAPPA” y la documentación relativa a la comprobación de la correcta aplicación del recurso por un importe de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), \$499,996.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) y \$82,800.00 (OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), lo que ocasionó un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por un monto de \$1,082,796.00 (UN MILLON OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.); por lo que, ante la imposibilidad de localizarlo en los domicilios que obran en el expediente, mediante acuerdo de fecha 7 de febrero de dos mil doce, se determinó procedente citarlo a través de edictos, que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en “La Prensa”, de Editora La Prensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezca ante esta autoridad a la audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, que se celebrará en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en avenida Coyoacán 1501, primer piso, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, Distrito Federal, a las 12:00 horas del décimo tercer día hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación, es decir, a partir del día siguiente al de su última publicación, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, apercibido de que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, D.F., a 7 de febrero de 2012.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y 2o., 15 fracción LIII y 35 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría

Superior de la Federación
El Director General
Lic. Víctor José Lazcano y Beristain
Rúbrica.

(R.- 341823)

Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/A/02/2011/R/06/008
Oficio: DGR/A/2/172/2011

A JOSE MANUEL MARTINEZ RODRIGUEZ.- En el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/A/02/2011/R/06/008, iniciado por acuerdo del 14 de febrero de 2011, derivado de la auditoría 472, de tipo “Financiera y de Cumplimiento”, denominada “Egresos Presupuestales de la Partida 4101 “Subsidios a la Producción” Programa de la Mujer en el Sector Agrario, es señalado como presunto responsable de haber omitido verificar la correcta y total integración del expediente de los grupos: Guadalupe y San Antonio del Alto, con folios PM/PUE/140806/2509 y PM/PUE/170806/2802; asimismo, omitió llevar a cabo las acciones correspondientes para requerir a los citados Grupos el cumplimiento de la obligación de remitir a la Representación de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado de Puebla el

informe de la correcta aplicación de los recursos y la documentación comprobatoria, posterior al plazo de noventa días naturales a partir de la fecha de recepción de los mismos, ocasionando con ello que no se contara con el "Informe General de Comprobación al PROMUSAG" y la documentación relativa a la comprobación de la correcta aplicación del recurso por un importe de \$10,056.60 (DIEZ MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS 60/100 M.N.) y \$70,000.00 (SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), lo que ocasionó un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por un monto de \$80,056.60 (OCHENTA MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS 60/100 M.N.); por lo que, ante la imposibilidad de localizarlo en los domicilios que obran en el expediente, mediante acuerdo de fecha 7 de febrero de dos mil doce, se determinó procedente citarlo a través de edictos, que serán publicados por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", de Editora La Prensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezca ante esta autoridad a la audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, que se celebrará en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en avenida Coyoacán 1501, primer piso, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, Distrito Federal, a las 10:00 horas del décimo tercer día hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación, es decir, a partir del día siguiente al de su última publicación, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, apercibido de que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, D.F., a 7 de febrero de 2012.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y 2o., 15 fracción LIII y 35 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría

Superior de la Federación

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 341827)

Auditoría Superior de la Federación

Cámara de Diputados

EDICTO

C. Cecilio Antonio Olivas Ibarra

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/A/01/2012/07/019, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número 445/2010, formulado al Municipio de Lerdo, Durango, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2007, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que adelante se describen, en virtud de que en el periodo comprendido entre el 14 de febrero al 31 de agosto de 2007, en su carácter de Presidente Municipal del referido Municipio, suscribió los contratos de obra pública a precio unitario y tiempo determinado PML-R33-SE-AD-01-07 del 6 de marzo de 2007; PML-R33-SE-IR-13-07 del 17 de marzo de 2007; PML-R33-SE-AD-17-07 del 30 de abril de 2007; PML-R33-SE-AD-21-07 del 28 de marzo de 2007; PML-R33-SE-AD-22-07 del 30 de abril de 2007; PML-R33-SE-AD-26-07 del 23 de mayo de 2007; PML-R33-SE-AD-27-07 del 30 de mayo de 2007; PML-R33-SE-AD-38-07 del 26 de junio de 2007; PML-R33-SE-AD-47-07 del 16 de agosto de 2007; PML-R33-SE-AD-44-07 del 11 de agosto de 2007 y PML-R33-SE-AD-46-07 del 23 de agosto de 2007, contratos mediante los que se destinaron recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, para la ejecución de obras que fueron realizadas en zonas que corresponden a niveles socioeconómicos de media a alto por lo que las mismas no benefician directamente a sectores de población en condiciones de rezago social y pobreza extrema por lo que se considera que con su conducta generó un daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por un monto de \$2,114,013.87 (DOS MILLONES CIENTO CATORCE MIL TRECE PESOS 87/100 M.N.), transgrediendo con ello lo establecido en los artículos 25, fracción III y segundo párrafo; 33, inciso a) y 49, párrafos primero y segundo de la Ley de Coordinación Fiscal, en relación con el artículo 42, fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; y por desconocerse su domicilio actual; con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le emplaza al procedimiento de mérito por edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, y se le cita para que

comparezca personalmente a la audiencia de ley, la cual se celebrará a las 10:00 horas del día seis de marzo de dos mil doce en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco No. 167, Col. Héroes de Padierna, Del. Tlalpan, C.P. 14200, México, D.F., poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 10:00 a las 14:00 hrs. en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.

México, D.F., a 7 de febrero de 2012.
El Director General
Lic. Oscar R. Martínez Hernández
Rúbrica.

(R.- 342015)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

C. Cecilio Antonio Olivas Ibarra

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/A/01/2012/07/020, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número 411/2010, formulado al Municipio de Lerdo, Durango, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2007, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que adelante se describen, en virtud de que en el periodo comprendido entre el 14 de febrero al 31 de agosto de 2007, en su carácter de Presidente Municipal del referido Municipio, suscribió los contratos de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado PML-R33-SE-AD-19-07 del 13 de abril de 2007; PML-R33-SE-AD-29-07 del 30 de mayo de 2007; PML-R33-SE-AD-30-07 del 2 de junio de 2007; 10012EMF001 del 10 de agosto de 2007; 10012EFM005 del 16 de agosto de 2007; 10012EMF007 del 4 de agosto de 2007; 10012EMF006 del 15 de agosto de 2007; 100121ME015 del 28 de julio de 2007; PML-R33-TJ-AD-01-07 del 9 de mayo de 2007; PML-R33-SE-AD-18-07 del 11 de abril de 2007; PML-R33-SE-AD-31-07 del 15 de junio de 2007 y, 100121ME017 del 14 de julio de 2007, mediante los que se destinaron recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, para la ejecución de obras, cuyos objetos no se encuentran comprendidos en los rubros permitidos por la Ley de Coordinación Fiscal, para el ejercicio del Fondo, incumpliendo con ello las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del mismo, por lo que se considera que con su conducta generó un daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por un monto de \$2,034,791.63 (DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 63/100 M.N.), transgrediendo con ello lo establecido en los artículos 25, fracción III y segundo párrafo; 33, inciso a) y 49, párrafos primero y segundo de la Ley de Coordinación Fiscal, en relación con el artículo 42, fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; y por desconocerse su domicilio actual; con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le emplaza al procedimiento de mérito por edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, la cual se celebrará a las 13:00 horas del día seis de marzo de dos mil doce en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco No. 167, Col. Héroes de Padierna, Deleg. Tlalpan, C.P. 14200, México, D.F., poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 10:00 a las 14:00 hrs. en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.

México, D.F., a 7 de febrero de 2012.
El Director General
Lic. Oscar R. Martínez Hernández
Rúbrica.

(R.- 342017)

DISTRIBUIDORA DE GAS NATURAL MEXICO, S.A. DE C.V.
AVISO AL PUBLICO EN GENERAL Y A SUS USUARIOS

En términos de la disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural, DIR-GAS-001-2007, Distribuidora de Gas Natural México, S.A. de C.V., presenta al público en general y a sus usuarios la lista de tarifas máximas vigentes para el año 2012 para el servicio de distribución de gas natural autorizadas para la Zona Geográfica del Valle Cuautitlán-Texcoco-Hidalgo, las cuales entrarán en vigor cinco días después de la presente publicación.

Lista de Tarifas Vigentes para el Año 2012

Cargo Por	Unidad Monetaria	Residencial	Comercial/ Industrial 1	Industrial 2	Industrial 3	Industrial 4
Servicio	\$ por mes	\$ 57.47	\$ 88.46	\$ 874.36	\$ 899.26	\$ 2,524.25
Dist. con comercialización	\$/Gj	\$ 92.32	\$ 61.88	\$ 35.37	\$ 28.44	\$ 18.36
Capacidad	\$/Gj	\$ 46.15	\$ 59.40	\$ 32.54	\$ 25.59	\$ 15.78
Uso	\$/Gj	\$ 46.15	\$ 2.48	\$ 2.83	\$ 2.84	\$ 2.57
Otros servicios						
Conexión no estándar	\$/metro lineal	\$ 702.20	\$ 810.23	\$ 1,296.36	\$ 1,296.36	\$ 2,484.69
Desconexión y Reconexión	\$/acto	\$ 199.86	\$ 345.70	\$ 756.21	\$ 756.21	\$ 756.21
Conexión Estándar	\$/acto	\$ 2,716.95	\$ 3,564.99	\$ 52,934.70	\$ 248,469.00	\$ 583,362.00
Cheque Devuelto*	%	20%	20%	20%	20%	20%
Acto Administrativo**	\$/acto	\$ 193.37	\$ 199.86	\$ 756.21	\$ 756.21	\$ 756.21
Supresión de Fugas	\$/hr	\$ 198.78	\$ 291.68	\$ 388.91	\$ 388.91	\$ 388.91

(*) En caso de cheque devuelto, el mínimo de facturación será igual al cargo de un acto administrativo.

(**) Incluye todo acto de naturaleza administrativa no definido en los servicios anteriores que requieren de intervención específica a petición. Esta categoría incluye duplicado de facturas perdidas y cobranza en el domicilio del usuario.

Las tarifas no incluyen IVA.

México, D.F., a 16 de febrero de 2012.
Distribuidora de Gas Natural México, S.A. de C.V.
Representante Legal
Ing. José de Jesús Meza Muñiz
Rúbrica.

(R.- 342114)

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. 243

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 Programación y Presupuesto Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal.																
Vacante(s):	1 (Una).																
Código:	06-416-1-CFMC001-0000215-E-C-I																
Nivel (Grupo/Grado):	MC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																
Percepción Mensual Bruta:	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 MN).																
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A"																
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:																
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.																
	Grado de Avance: Titulado.																
	Carreras:																
	<table><tr><th>Área de Estudio</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr></table>			Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía						
	Área de Estudio	Carreras Genéricas															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría															
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía															
	Experiencia Laboral:																
Años de Experiencia: 7 años mínimo.																	
Áreas de Experiencia:																	
<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Finanzas Públicas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td><td>Economía de la Regulación</td></tr></table>			Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Economía de la Regulación
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica															
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)															
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa															
Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas															
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Economía de la Regulación															

	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Gestión Financiera
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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 de Word, Excel, Power Point. Otros: Horario mixto. Periodos especiales de Trabajo durante el periodo de sesiones de la H. Cámara de Diputados para la Revisión y Aprobación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (Septiembre- Diciembre).		

Funciones Principales: 1. Analizar las propuestas y prioridades de gasto que le presenten los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación por cada ejercicio fiscal, a través del estudio comparativo con la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos. 2. Coordinar el proceso de programación y orientar a los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, para que las estructuras programáticas sean congruentes con la asignación del gasto público y la normatividad establecida mediante la asesoría telefónica, vía correo electrónico o personalmente en reuniones de trabajo. 3. Coordinar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación por cada ejercicio fiscal, de los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, para su integración y presentación a la H. Cámara de Diputados, a través del seguimiento en la captura de información. 4. Estudiar las propuestas de los calendarios financieros y el análisis de los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, mediante la comparación con lo autorizado en cada ejercicio fiscal, para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación. 5. Supervisar como parte del proceso de programación y presupuesto la integración de la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, a través de la revisión de la información presentada, para ser considerada e incluida en los informes que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la Cámara de Diputados y otros reportes. 6. Participar, cuando así lo determine el jefe inmediato superior, en las reuniones de los órganos de gobierno, comités técnicos, comités de control interno, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, para dar la orientación en la aplicación de la normatividad y lo aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación por cada ejercicio fiscal, mediante la aplicación de la normatividad y lineamientos establecidos. 7. Estudiar las solicitudes que presenten los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, en materia de ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal, para su gestión, mediante el análisis del requerimiento y revisión de la información proporcionada con base en la normatividad vigente y lineamientos establecidos. 8. Coordinar la elaboración de los estudios a las solicitudes presentadas y validarlas a través del análisis de la información, y en su caso, los resultados del seguimiento, para sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que le presenten el Tribunal Fiscal, Función Pública y Entidades Coordinadas. 9. Coordinar las acciones para el seguimiento a los Fideicomisos, mandatos y Contratos Análogos de la Función Pública y el Tribunal Fiscal, en los que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente, mediante la revisión de la información, para que se autorice su constitución, modificación, registro y extinción. 10. Estudiar y dar opinión al jefe inmediato superior respecto a las modificaciones propuestas al marco normativo en materia de servicios personales, y en el ámbito presupuestario para su aplicación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través de oficios de respuesta y/o atentas notas. 11. Evaluar las propuestas de modificación de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para conocer si existe impacto presupuestario y dar opinión al jefe inmediato superior, mediante proyecto de respuesta de la opinión solicitada. 12. Consolidar y evaluar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, mediante el análisis comparativo de lo programado autorizado y lo ejercido, para elaborar informes y reportes que presenta la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" ante instancias correspondientes. 13. Coordinar la atención de las auditorías practicadas por el Órgano Interno de Control a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", mediante reuniones de trabajo con las áreas responsables de proporcionar la información, para integrar y remitir la información al órgano fiscalizador y dar cumplimiento al requerimiento además de

contribuir a que se realicen bajo los principios de eficiencia, eficacia, equidad y transparencia. **14.** Coordinar las auditorías en la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", en el ámbito de su competencia, que practican los Órganos Fiscalizadores a la Subsecretaría de Egresos, mediante la coordinación con las áreas responsables de proporcionar la información la información y con la Unidad de Política y Control Presupuestario, para dar respuesta en tiempo y forma cumpliendo bajo los principios de eficiencia, eficacia, equidad y transparencia. **15.** Otorgar el apoyo requerido en la atención a las solicitudes de información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, mediante la propuesta de acciones sustantivas que permitan ante las instancias institucionales la atención de los asuntos en los que en materia de amparos involucren a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", para solventar el requerimiento.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Apoyo Técnico																				
Vacante(s):	1 (Una).																				
Código:	06-411-1-CFMB002-0000014-E-C-I																				
Nivel (Grupo/Grado):	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																				
Percepción Mensual Bruta:	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 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: Titulado. Carreras:																				
	<table><tr><th>Área de Estudio</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr></table>			Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática										
	Área de Estudio	Carreras Genéricas																			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																			
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																			
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																			
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años o más Áreas de Experiencia:																				
	<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td><td>Política de la Información</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Finanzas Públicas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Análisis y Análisis Funcional</td><td>Cálculo de Variaciones</td></tr></table>			Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Política de la Información	Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional	Cálculo de Variaciones
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																		
	Ciencia Política	Ciencias Políticas	Política de la Información																		
Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas																			
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																			
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																			
Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional	Cálculo de Variaciones																			

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 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el perfil 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 y Power Point. Otros: Horario mixto. El puesto esta bajo condiciones de estrés.

Funciones Principales: 1. Diseñar y desarrollar modelos y técnicas que ayuden a administrar y controlar los Recursos Federales distribuidos a las Entidades Federativas. 2. Establecer las reglas, lineamientos, criterios y metodología de operación del FIES. 3. Asesorar a las Entidades Federativas en las consultas relacionadas con la operación del FIES. 4. Supervisar la elaboración de los informes que se deben proporcionar a las Entidades Federativas y a las Instancias Fiscalizadoras. 5. Coordinar las sesiones del Comité Técnico del FIES, apoyando al Secretario Técnico, presentando los informes a los miembros del Comité, llevando el Acta y Seguimiento de Acuerdos de las Sesiones. 6. Administrar y controlar el acervo físico y electrónico emitido por la operación del FIES. 7. Proponer y administrar sistemas y procedimientos para el control y seguimiento presupuestario de los actos jurídicos que reciben aportaciones de la APF. 8. Coordinar y supervisar la elaboración de los informes que se deben proporcionar a las Dependencias, Entidades, Cámara de Diputados, Instancias Fiscalizadoras y Ciudadanía. 9. Diseñar y desarrollar los Manuales del usuario y las Guías de Operación del Sistema de Control de Actos Jurídicos. Así como asesorar en el uso del Sistema a los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF. 10. Apoyar en la definición de metodologías y documentos normativos para el control de los Actos Jurídicos que reciben aportaciones de la APF. 11. Coadyuvar en la elaboración del anexo correspondiente a los Actos Jurídicos de los informes de la situación económica, las finanzas Públicas y la deuda pública para su entrega trimestral a la Cámara de Diputados. 12. Administrar y controlar el acervo físico y electrónico emitido por la Administración del Sistema de Control de Actos Jurídicos. 13. Asesorar y apoyar técnicamente en materia informática, comunicación gráfica y estandarización de información a la Dirección General Adjunta y a la Jefatura de Unidad. 14. Representar y acordar temas directamente solicitados por la Dirección General Adjunta de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Enlace con Entidades del Sistema Financiero de Fomento	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-212-1-CFMB001-0000007-E-C-P	
Nivel (Grupo/Grado):	MB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 MN).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas

	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia Laboral:		
	Años de Experiencia: 7 años mínimos.		
	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Econometría	Indicadores Económicos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Dinero y Operaciones Bancarias
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Outlook, Power Point. Otros: Horario mixto. Idioma: Nivel básico en Ingles.		

Funciones Principales: 1. Supervisar los límites de financiamiento, endeudamiento y de intermediación financiera que deben observar las Entidades del Sistema Financiero de Fomento en cada ejercicio fiscal, mediante la revisión de información financiera emitida por las Entidades Coordinadas, con el fin de cumplir con los límites establecidos por la Coordinadora Sectorial. 2. Vigilar la congruencia de los objetivos de Política Pública contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y de los requerimientos financieros del Sector Público para cada ejercicio fiscal, mediante la evaluación de sus peticiones, con el propósito de apoyar a las Entidades Coordinadas y al Gobierno Federal en el logro de las metas establecidas. 3. Coordinar y supervisar la comunicación con las Entidades del Sistema Financiero de Fomento, mediante la elaboración de comunicados sobre las políticas que se establecen para las Entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, con el fin de apoyar el cumplimiento de sus programas financieros, objetivos y metas. 4. Proponer, revisar y en su caso, elaborar la opinión de carácter financiero sobre las propuestas y asuntos planteados por las Entidades que conforman el Sistema Financiero de Fomento, mediante la revisión jurídico-financiera de las mismas, con el fin de apoyar a las Entidades Coordinadas en el logro de los objetivos y metas propuestos en cada ejercicio fiscal. 5. Recibir y atender los requerimientos de las Entidades del Sistema Financiero de Fomento relacionados con la autorización presupuestal, mediante la evaluación y análisis de las solicitudes planteadas, con el fin de apoyar con las Unidades Administrativas competentes su viabilidad financiera. 6. Plantear las caratulas del flujo de efectivo inherentes a la autorización presupuestal de cada ejercicio fiscal, mediante la evaluación de resultados de las Entidades Coordinadas, con objeto de que sean autorizadas por las autoridades competentes.

7. Coparticipar en el seguimiento y cumplimiento del Programa Financiero autorizado a las Entidades del Sistema Financiero de Fomento, mediante la implementación de acciones conjuntas con las Direcciones Coordinadoras de Entidades que permitan la revisión de los resultados obtenidos, con el fin de vigilar el logro de los objetivos y metas durante el ejercicio fiscal. 8. Asesorar en el ámbito de su competencia, como enlace de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría, mediante la realización de juntas de trabajo, comunicación verbal y escrita, solicitudes de información o por cualquier otro medio, con el fin de realizar estudios que permitan medir los resultados obtenidos. 9. Recibir los requerimientos de información o asuntos relacionados con el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría, mediante la recopilación de información a las áreas que conforman la Unidad de Banca de Desarrollo, con el fin de atender en tiempo y forma las solicitudes recibidas de la ciudadanía y cumplir con la Normatividad vigente. 10. Plantear estudios relacionados a la condición y evolución de los indicadores del Sistema Financiero de Fomento, mediante el diagnóstico oportuno de las variables económicas que impactan a las Entidades que conforman la Banca de Desarrollo, con el objeto de establecer medidas correctivas que permitan mejorar los resultados obtenidos. 11. Notificar a las Entidades del Sistema Financiero de Fomento, información relativa a indicadores de eficiencia y productividad, mediante la elaboración y envío de reportes relativos al desempeño y logros obtenidos en el manejo de los programas instituidos con la finalidad de apoyar el desempeño eficiente y eficaz de las Entidades Coordinadas. 12. Emitir propuestas relacionadas con los asuntos competencia de la Unidad de Banca de Desarrollo y de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento cuando así se le solicite, mediante la realización de estudios de factibilidad financiera y presupuestal, con el fin de disminuir los riesgos durante el ejercicio fiscal.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Administración de Servicios de Tecnologías de Información “1”	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-115-1-CFNC003-0000370-E-C-K	
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:	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: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas Actuarial
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	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: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Mantenimiento de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicación	Seguridad Informática
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicación	Administración de Servicios
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicación	Tecnologías de la Información
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicación	Servicios de Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicación	Sistemas de Información
	Matemáticas	Ciencias de los Ordenadores	Informática
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de las Telecomunicaciones	Teléfono
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Administración de Proyectos, Políticas Públicas, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Outlook, Power Point. Otros: Periodos especiales de trabajo; Reporte de fin de mes de actividades especiales con el Órgano Interno de Control. Horario mixto. El puesto esta bajo condiciones de estrés		

Funciones Principales: 1. Consolidar los Requerimientos de los usuarios para generar y/o elaborar los acuerdos de niveles de servicio y operación para el cumplimiento de los niveles de servicio. 2. Establecer en los acuerdos de operación los parámetros de medición de los niveles de servicio proporcionados por la CGTIC para la evaluación del desempeño. 3. Recomendar con base a los reportes de desviaciones, las adecuaciones a los acuerdos de niveles de servicio y operación para garantizar la prestación de los servicios en base a las necesidades de los usuarios. 4. Supervisar la elaboración de reportes de eventos y desviaciones de los niveles de servicio para reportar las desviaciones presentadas a las instancias que correspondan. 5. Supervisar los reportes estadísticos de los niveles de servicio, para comunicarlos a las áreas correspondientes con el fin de que detecten sus áreas de oportunidad. 6. Supervisar que la evaluación del servicio se realice con base a los mecanismos definidos para asegurar la correcta evaluación de las Métricas.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) Regional Metropolitano “2”																	
Vacante(s):	1 (Una).																	
Código:	06-612-1-CFNA002-0000031-E-C-U																	
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																	
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN).																	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores																	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:																	
	<table><tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaria</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr></table>			Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaria	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas																
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaria																
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:																	
	<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td><td>Comercio Exterior</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Publica</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Publica</td><td>Auditoría Fiscal</td></tr></table>			Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Comercio Exterior	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales	Política Fiscal y Deuda Publica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Publica	Auditoría Fiscal
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica															
Ciencias Económicas	Actividad Económica	Comercio Exterior																
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales	Política Fiscal y Deuda Publica																
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Publica	Auditoría Fiscal																

		Nacionales		
	Ciencia Política	Administración Publica	Gestión Administrativa	
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información	
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Auditoría Contable	
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).			
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).			
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.			
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.			
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.			
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Office. Otros: Horario mixto, disponibilidad para viajar siempre, cambio de residencia.			

Funciones Principales: 1. Realizar actos de vigilancia con el personal operativo asignado, de conformidad con la programación autorizada. 2. Supervisar al personal en la realización de los actos de vigilancia encomendados, así como en el ejercicio de las facultades que le corresponden conforme a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. 3. Formular previa aprobación superior, proyectos de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones. 4. Practicar la notificación y dar seguimiento a los pliegos de observaciones que se instruyan hasta su total solventación. 5. Practicar la notificación y requerimiento de pago de los pliegos preventivos de responsabilidades y en su caso, proceder al embargo precautorio de bienes de los responsables para garantizar los intereses del Erario Federal. 6. Solicitar la imposición de multas a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Seguridad de Servicios								
Vacante(s):	1 (Una).								
Código:	06-116-1-CFOA001-0000065-E-C-K								
Nivel (Grupo/Grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).								
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN).								
Unidad de Adscripción:	Coordinación General de Calidad y Seguridad de la Información								
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.								
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Educación y Humanidades</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr> </table>	Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Educación y Humanidades	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Áreas Generales	Carreras Genéricas								
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática								
Educación y Humanidades	Computación e Informática								
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática								

	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: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	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 Intermedio en Word, Excel, Power Point. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.	

Funciones Principales: 1. Desarrollar el modelo de gobierno, procesos, procedimientos, estándares y controles de la Secretaría, en materia de seguridad de la información, que promuevan y mantengan la integridad, precisión, confiabilidad, protección y congruencia de su información, en materia de seguridad de servicios. 2. Coordinar la ejecución de los proyectos de seguridad de la información que requiera la Secretaría para promover la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información. 3. Recomendar a las áreas correspondientes el establecimiento y administración de los controles de acceso y protección de la información, previamente

definidos por las unidades responsables. **4.** Verificar la estrategia de control de acceso a la infraestructura donde se encuentre los activos de información. **5.** Establecer con las áreas competentes la definición de la arquitectura, las soluciones tecnológicas, los servicios y las herramientas en materia de seguridad y protección de la información conforme al marco normativo vigente. **6.** Verificar con las áreas competentes de la Secretaría la elaboración, evaluación y mejora continua de los programas, planes y procedimientos de continuidad de la operación e integridad de los servicios, información y recursos tecnológicos en caso de contingencia o desastre, en materia de seguridad de servicios. **7.** Establecer la estrategia de identificación de amenazas y vulnerabilidades que puedan poner en riesgo la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Secretaría. **8.** Verificar la estrategia de mitigación o solución de riesgos o problemas relacionados a la seguridad, en materia de su competencia. **9.** Asesorar a las áreas competentes la investigación y evaluación de nuevas tecnologías y prácticas que evolucionen y complementen la plataforma tecnológica, en materia de seguridad de servicios. **10.** Diseñar la definición de los procesos, procedimientos, estándares y controles en materia de su competencia, para la integración del marco normativo que sustenta la política en el manejo, intercambio, protección, comunicación, almacenamiento y desecho de la información, tanto en medios electrónicos como en medios impresos tradicionales.

Nombre del Puesto:	Analista de Ingresos Coordinados																											
Vacante(s):	1 (Una).																											
Código:	06-114-2-CFPB003-0000115-E-C-T																											
Nivel (Grupo/Grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																											
Percepción Mensual Bruta:	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 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: <table><tr><th>Área de Estudio</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia: <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Contabilidad Financiera</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Finanzas Públicas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Administrativo</td></tr></table>			Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera	Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas	Ciencias Económicas	Administración	Administración	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
Área de Estudio	Carreras Genéricas																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																											
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																											
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																											
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																										
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera																										
Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas																										
Ciencias Económicas	Administración	Administración																										
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo																										
Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, 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 Básico de Office Word, Excel, Power Point. Otros: Horario mixto.

Funciones Principales: 1. Revisar resumen de operación de caja, las pólizas de ingresos y egresos en la cuenta comprobada de ingresos federales coordinados que cada una de las Entidades Federativas rinden ante la SHCP, por conducto de las Administraciones Locales de Recaudación respectiva, a más tardar el día 10 de cada mes o siguiente día hábil a fin de cumplir con la normatividad vigente. 2. Archivar la información de la cuenta comprobada a través del escaneo, para la integración del expediente de cada Entidad Federativa. 3. Elaborar un cuadro con la información del impuesto especial sobre producción y servicios relativa a la venta final de gasolina y diesel mediante la información enviada por las Entidades Federativas, que contenga la recaudación (11/11), incentivos autoliquidados (9/11) y la retención de la federación (2/11) para cumplir con la normatividad emitida. 4. Elaborar cuadro estadístico comparativo mediante la información enviada por las Entidades Federativas con respecto al año anterior de la información del impuesto especial sobre producción y servicios relativos a la venta final de gasolina y diesel, para cumplir con la normatividad emitida. 5. Mantener actualizado el banco de datos a través de la captura de las cifras definitivas liquidadas a las Entidades Federativas, de los ingresos participables que establecen la Ley de Coordinación Fiscal y el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, para que el análisis de esta información coadyuve en la toma de decisiones. 6. Actualizar la información de los coeficientes de distribución mediante la comparación anual y obtener los cuadros estadísticos del comportamiento histórico de dichos conceptos, para que el análisis de esta información coadyuve en la toma de decisiones. 7. Obtener las cifras definitivas reales de las participaciones en ingresos federales y de los incentivos económicos utilizando el índice de inflación correspondiente, para que el análisis de esta información coadyuve en la toma de decisiones.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.
- 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, 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 concurse. 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.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, del comprobante de domicilio y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/os aspirantes en www.Trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <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	22 de febrero de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 22 de febrero al 06 de marzo 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 07 de marzo al 21 de mayo de 2012
Evaluación de Habilidades	Del 07 de marzo al 21 de mayo de 2012
Revisión Documental	Del 07 de marzo al 21 de mayo de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 07 de marzo al 21 de mayo de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 07 de marzo al 21 de mayo de 2012
Determinación	Del 07 de marzo al 21 de mayo 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/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

▪ La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública

▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH pueda enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no** procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de las evaluaciones a petición de los/las candidatos/tas. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10

II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el numeral 11, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación**FE DE ERRATAS**

A los candidatos interesados en inscribirse en los concursos de la Secretaría de Gobernación, de la convocatoria “001/2012”, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de febrero de 2012, se les comunica que en la fecha de publicación:

Dice: México, D.F., a 15 de febrero de 2011.

Debe decir: México, D.F., a 15 de febrero de 2012.

México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez

Rúbrica.

Secretaría de Salud**ATENTO AVISO**

Por este medio se comunica que el pasado miércoles 15 de febrero de 2012 se realizó la publicación de la convocatoria SSA/2012/06 de las plazas vacantes de la Secretaría de Salud dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en el cual se incluyó la plaza Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales con código maestro de puestos 12-512-1-CFKC002-0000001-E-C-N. Al respecto se informa que la publicación de la plaza en comento queda sin efectos.

México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

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

Comisión Federal de Competencia
CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
COFECOM 2-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la **Comisión Federal de Competencia** 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; y, el "Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera", publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera de concurso para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Subdirector de Concentraciones B		
Código de Puesto	10-A00-1-CFNA003-0000633-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA3	Nivel Administrativo	NA3
Percepción bruta mensual	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Concentraciones	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	1. Analizar fusiones y adquisiciones entre empresas para elaborar dictámenes sobre concentraciones que son la base de la toma de decisiones del Pleno de la		

Perfil	Comisión. - Analizar reestructuraciones corporativas entre empresas para elaborar notas y acuerdos sobre avisos de concentración. - Proponer los elementos económicos para auxiliar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la contestación a los recursos de reconsideración interpuestos contra resoluciones relacionadas con concentraciones. - Elaborar dictámenes, resoluciones, notas y respuestas a consultas o notas específicas, para asegurar la atención de los asuntos atendidos por la Dirección General. - Apoyar al Director de Concentraciones en la atención a promoventes, para resolver dudas y aclarar aspectos relacionados con la aplicación de la Ley y los procedimientos. - Apoyar al Director de Concentraciones en el establecimiento de mecanismos de comunicación con las demás áreas de la CFC que faciliten el entendimiento de los razonamientos económicos que serán incorporados en los recursos de reconsideración, esencialmente. - Elaborar notas de seguimiento a las concentraciones dictaminadas por la Dirección General de Concentraciones que fueron autorizadas con condicionamientos por parte del Pleno, para su entrega a la Secretaría Ejecutiva y en su caso revisión por parte del Pleno. - Elaborar los proyectos de acuerdo o resolución a las concentraciones que fueron autorizadas con condicionamientos por parte del Pleno, con base en las consideraciones y determinaciones del Pleno, para su entrega a la Secretaría Ejecutiva y su notificación posterior al promovente. - Elaborar notas sobre recursos de reconsideración de asuntos atendidos por la Dirección General de Concentraciones, solicitadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su inclusión en los dictámenes sobre recursos y su resolución por parte del Pleno.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Economía.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Teoría Económica, Economía sectorial. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados.	

		Trabajo en equipo.
	Conocimientos	Análisis de fusiones y adquisiciones bajo la Ley Federal de Competencia Económica
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Nivel de dominio avanzado.
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

Nombre de la Plaza	Subdirector de Estudios Regulatorios		
Código de Puesto	10-A00-1-CFNA003-0000506-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA3	Nivel Administrativo	NA3
Percepción bruta mensual	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General Estudios Económicos	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	1. Elaborar informes que permitan identificar y evaluar la existencia de restricciones al proceso de competencia y libre concurrencia en estudios que realice la Dirección General sobre la aplicación de leyes y reglamentos vigentes. 2. Elaborar informes para evaluar los efectos de iniciativas y proyectos de reformas a leyes y reglamentos sobre el proceso de competencia y libre concurrencia. 3. Elaborar informes sobre temas de competencia económica con la finalidad de aportar elementos de análisis que permitan determinar la existencia y los efectos de las prácticas monopólicas y otras posibles restricciones a la competencia en los mercados, así como definir los mercados relevantes y sus características. 4. Colaborar en el análisis de competencia para dar respuesta a los argumentos que las partes involucradas presenten en los procedimientos de investigaciones de oficio, denuncias y recursos de reconsideración sobre concentraciones y otras restricciones a la competencia para fortalecer los argumentos económicos de la Comisión. 5. Colaborar en el análisis de competencia para dar respuesta a los argumentos que se presenten en impugnaciones judiciales en contra de decisiones de la Comisión. 6. Elaborar informes para evaluar los efectos de ajustes a programas y políticas de las dependencias y entidades de la administración pública federal sobre el proceso de competencia y libre concurrencia.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Educación y Humanidades, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Economía o Derecho o Relaciones Internacionales o Ciencias Políticas y Administración Pública o Administración o Matemáticas – Actuaría o Ingeniería o Finanzas o Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Teoría económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales o Economía Sectorial. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Microeconomía, organización industrial y regulación	
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Nivel de dominio avanzado.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación	1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	2ª. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora

	establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará – Cédula profesional o Título profesional o documento oficial que acredite que el título o cédula profesional está en trámite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico. Se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura solo cuando sea igual a la carrera genérica requerida en el perfil del puesto. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica 7. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada. 8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación. 9. 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. 10. De no ser servidor público de carrera deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta esta situación. De ser actualmente servidor público de carrera deberá presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anual en el puesto que ocupa o en otro anterior. 11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	3ª. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 22 de febrero al 6 de marzo de 2012, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	4ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	22 de febrero de 2012.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de febrero al 6 de marzo de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de febrero al 6 de marzo de 2012.
	Evaluación de conocimientos*	Del 7 al 15 de marzo de 2012.
	Evaluación de habilidades*	Del 7 al 15 de marzo de 2012.
	Presentación de documentos *	Del 7 al 15 de marzo de 2012.
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 7 al 15 de marzo de 2012.

	Entrevistas*	Del 14 al 21 de marzo de 2012.
	Determinación*	Del 14 al 21 de marzo de 2012.
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	5ª. Para las evaluaciones de habilidades las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx . Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx módulo Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; y, en el Portal http://www.trabajaen.gob.mx durante la publicación de la convocatoria.	
Presentación de Evaluaciones	6ª. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de www.trabajaen.gob.mx 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 vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx . En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.	
Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	7ª El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán 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. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de	

	descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 8ª. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General: ● Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas. ● Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.
Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	10ª. Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

	III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del Concurso	12ª. 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 los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.
Disposiciones generales	13ª. 1. En el Portal http://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en Avenida Santa Fe, número 505, Colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	14ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500 exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de las 8:30 a las 13:30 horas y de las 15:30 a las 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico ingreso@cfc.gob.mx Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia,

	establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.

México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

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. 244

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:	Jefe(a) de Departamento de Reclutamiento		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-711-1-CFOB001-0000116-E-C-M		
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos		
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		Psicología
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ingeniería y Tecnología		Ingeniería Industrial
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
	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	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Administración de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Reclutamiento y Selección de Personal
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Organización de Recursos Humanos
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Asistencia Administrativa	
Conocimientos:	Recursos Humanos – Selección e Ingreso Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo, 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 Microsoft Office y Outlook. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones Principales: 1. Integrar el Programa Anual de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, en base a los perfiles profesionales requeridos por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su registro ante las diferentes instituciones educativas, conforme a la normatividad establecida. 2. Supervisar el reclutamiento y selección de los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, a través de las solicitudes presentadas por los estudiantes, para garantizar la atención de los requerimientos de este recurso, por las Unidades Administrativas. 3. Registrar los movimientos de altas y bajas de los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales a través del Sistema Informático, para mantener actualizada la base de datos del Programa de Servicio Social. 4. Recibir los expedientes de los puestos aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización, para dar inicio a los procedimientos de reclutamiento y selección de los puestos vacantes sujetos al Servicio Profesional de Carrera, en base a la normatividad aplicable. 5. Revisar en el sistema RH-Net los puestos aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización, a través del cruce de la información contenida en el expediente y la registrada en dicho Sistema, para verificar que se encuentren vacantes y registrados en el Catálogo de Puestos de la Secretaría de la Función Pública. 6. Supervisar la elaboración de los proyectos de convocatorias de los puestos vacantes aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización, verificando la información contenida en el expediente con la del proyecto correspondiente, para su presentación a los Comités Técnicos de Selección. 7. Supervisar la captura de las convocatorias en el Sistema RH-Net Ingreso, de los puestos aprobados por los Comités Técnicos de Selección, para su publicación en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, administrada por la Secretaría de la Función Pública, apegándose al calendario y a las bases del concurso. 8. Efectuar las gestiones necesarias para solicitar la publicación de las convocatorias aprobadas por los Comités Técnicos de Selección, a través de los medios electrónicos de la Dependencia, para darlas a conocer en forma oportuna a los servidores públicos y a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 9. Integrar el expediente único de los puestos aprobados por los Comités Técnicos de Selección, a través de la recopilación de la documentación generada durante la preparación de su publicación en los medios establecidos, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.

- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.
- 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, 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.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, del comprobante de domicilio y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.Trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <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	22 de febrero de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 22 de febrero al 06 de marzo 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 07 de marzo al 21 de mayo de 2012
Evaluación de Habilidades	Del 07 de marzo al 21 de mayo de 2012
Revisión Documental	Del 07 de marzo al 21 de mayo de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 07 de marzo al 21 de mayo de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 07 de marzo al 21 de mayo de 2012
Determinación	Del 07 de marzo al 21 de mayo de 2012

En razón del número de candidatas/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades, alguna solicitud de revisión de examen o bien se presente alguna situación no prevista en estas bases, se informará a los candidatos a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se les notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx> (Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección).

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

d) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

e) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

f) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- 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:

- b) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/os aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

6. Además de lo señalado en el numeral 11, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
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 22 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-005-2012

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la plaza	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros A		Consecutivo 2695
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Actividad Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica Area General: Matemáticas Area de Experiencia requerida: Estadística o Probabilidad
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y PowerPoint: Intermedio

2) Nombre de la plaza	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros E		Consecutivo 2269
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de vigilancia permanente, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 4.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.
- 5.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.
- 6.- Elaborar las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 7.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

- 8.-** Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes
- 9.-** Elaborar los oficios y memoranda de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen las diferentes áreas de la CNBV, así como la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
- 10.-** Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades.
- 11.-** Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática o Ingeniería Industrial	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica Area General: Matemáticas Area de Experiencia requerida: Estadística o Probabilidad	
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico	
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y PowerPoint: Intermedio	

3) Nombre de la plaza	Inspector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		Consecutivo 2574, 2575, 2576 y 2195
Número de vacantes	Cuatro	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones		
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Derecho, Contaduría, Finanzas o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Mecánica, Eléctrica y Electrónica o Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Contabilidad o Auditoría Area General: Matemáticas Area de Experiencia requerida: Estadística o Probabilidad
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word y Excel: Avanzado; PowerPoint, Outlook, Internet y bases de datos IDEA: Básico; Acces: Intermedio Redacción y Ortografía: Intermedio

4) Nombre de la plaza	Inspector de Mercados		Consecutivo 2384 y 2383
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Mercados	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Dar seguimiento a la presentación de información financiera y corporativa de las emisoras de valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las disposiciones aplicables al respecto, para que los inversionistas tengan elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión.
- 2.- Elaborar informes de aquellas emisoras que en su momento infrinjan las disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción.
- 3.- Realizar informes respecto de la supervisión a las personas morales que presten servicios de auditoría externa en términos de la Ley del Mercado de Valores.
- 4.- Elaborar informes respecto del adecuado cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas por parte de las instituciones calificadoras de valores, en protección de los intereses de los inversionistas, analizando los sistemas de calificación de valores.
- 5.- Realizar visitas de inspección a emisoras de valores, ya sean ordinarias, especiales o de investigación, para lo cual podrá efectuar la revisión, verificación, evaluación y auditoría de operaciones, registros, controles internos, sistemas informáticos y demás información necesaria; en las instalaciones o equipos automatizados de las emisoras de valores e instituciones financieras, para comprobar que se ajusten a las disposiciones legales y administrativas que las rijan, a los principios de contabilidad generalmente aceptados o, en su caso, con criterios emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y así como a los sanos usos y prácticas de los mercados financieros.
- 6.- Analizar, con base en la información solicitada a instituciones financieras, emisoras y demás participantes del mercado de valores y derivados, aquellas operaciones realizadas en los mercados que puedan representar violaciones a la legislación aplicable vigente, e iniciar las investigaciones correspondientes a fin de determinar si se apegan a dicha legislación.
- 7.- Realizar los informes de investigación que contengan los principales aspectos de la operatividad de los valores sujetos de estudio, a fin de establecer las infracciones a la legislación aplicable vigente que deban ser sancionadas.
- 8.- Elaborar los proyectos de oficios de requerimiento de información dirigidos a las instituciones financieras, emisoras y demás participantes del mercado de valores y derivados que son sujeto de investigación.
- 9.- Elaborar reportes diarios sobre las noticias relacionadas con las emisoras de valores, sobre la operatividad de los mercados de valores y derivados para detectar posibles irregularidades, así como de las operaciones atípicas que pudieran constituir infracciones a la legislación bursátil.
- 10.- Participar en las comparecencias y visitas a los intermediarios bursátiles, instituciones financieras, emisoras y demás personas físicas o morales que participan en los mercados de valores y derivados, así como revisar que el informe de investigación contenga los principales hallazgos de dicha investigación.
- 11.- Analizar las pruebas ofrecidas por los presuntos infractores en ejercicio de su derecho de audiencia, a fin de determinar la procedencia de una sanción por la Comisión respecto de conductas contrarias a la legislación aplicable.
- 12.- Elaborar opiniones técnicas de sanción por infracciones a la legislación aplicable, a fin de propiciar el adecuado desarrollo y funcionamiento de los mercados de valores y derivados.

13.- Elaborar reportes respecto del seguimiento a la dinámica de los mercados de valores e instrumentos financieros derivados, a fin de mantener la metodología y procedimientos que permitan la elaboración de una regulación aplicable para estos mercados.

14.- Analizar que la información financiera entregada por las emisoras de valores se encuentre elaborada de acuerdo a Normas de Información Financiera o, en su caso, con criterios emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y cumpla con lo establecido por la Ley del Mercado de Valores y sus disposiciones reglamentarias, modificando sus criterios de acuerdo a los cambios que se den en su marco normativo.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de Trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial o Contabilidad Area General: Matemáticas Area de Experiencia requerida: Estadística Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, PowerPoint e Internet Avanzado

5) Nombre de la plaza	Subdirector de Mercados		Consecutivo 2674
Número de vacantes	una	Nivel administrativo	NA1
Percepción mensual bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Mercados	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Verificar que la presentación de información financiera y corporativa de las emisoras de valores, así como el envío de eventos relevantes se realice con oportunidad y conforme a las disposiciones aplicables al respecto, para que los inversionistas tengan elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión.
- 2.- Evaluar que se sancione a aquellas emisoras que en su momento infrinjan las disposiciones que les sean aplicables, así como proponer la suspensión de la cotización de emisoras que incumplan con su obligación de entrega de información y/o con la regulación aplicable tanto legal como contable.
- 3.- Supervisar a las personas morales que presten servicios de auditoría externa en términos de la Ley del Mercado de Valores.
- 4.- Revisar informes respecto del adecuado cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas por parte de las instituciones calificadoras de valores, en protección de los intereses de los inversionistas, analizando los sistemas de calificación de valores.

- 5.- Desarrollar visitas de inspección a emisoras de valores, ya sean ordinarias, especiales o de investigación, para lo cual podrá efectuar la revisión, verificación, evaluación y auditoría de operaciones, registros, controles internos, sistemas informáticos y demás información necesaria; en las instalaciones o equipos automatizados de las emisoras de valores e instituciones financieras, para comprobar que se ajusten a las disposiciones legales y administrativas que las rijan, a los principios de contabilidad generalmente aceptados o en su caso con criterios emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y así como a los sanos usos y prácticas de los mercados financieros.
- 6.- Revisar, con base en la información solicitada a instituciones financieras, emisoras y demás participantes del mercado de valores y derivados, aquellas operaciones realizadas en los mercados que puedan representar violaciones a la legislación aplicable vigente, e iniciar las investigaciones correspondientes a fin de determinar si se apegan a dicha legislación.
- 7.- Revisar los informes de investigación que contengan los principales aspectos de la operatividad de los valores sujetos de estudio, a fin de establecer las infracciones a la legislación aplicable vigente que deban ser sancionadas.
- 8.- Revisar los proyectos de oficios de requerimiento de información dirigidos a las instituciones financieras, emisoras y demás participantes del mercado de valores y derivados que son sujeto de investigación.
- 9.- Revisar reportes diarios sobre las noticias relacionadas con las emisoras de valores, sobre la operatividad de los mercados de valores y derivados para detectar posibles irregularidades, así como de las operaciones atípicas que pudieran constituir infracciones a la legislación bursátil.
- 10.- Establecer comparecencias y visitas a los intermediarios bursátiles, instituciones financieras, emisoras y demás personas físicas o morales que participan en los mercados de valores y derivados, así como revisar que el informe de investigación contenga los principales hallazgos de dicha investigación.
- 11.- Validar las pruebas ofrecidas por los presuntos infractores en ejercicio de su derecho de audiencia, a fin de determinar la procedencia de una sanción por la Comisión respecto de conductas contrarias a la legislación aplicable.
- 12.- Supervisar la elaboración de opiniones técnicas de sanción por infracciones a la legislación aplicable, a fin de propiciar el adecuado desarrollo y funcionamiento de los mercados de valores y derivados
- 13.- Dar seguimiento a la dinámica de los mercados de valores e instrumentos financieros derivados, a fin de mantener la metodología y procedimientos que permitan la elaboración de una regulación aplicable para estos mercados.
- 14.- Analizar que la información financiera entregada por las emisoras de valores se encuentre elaborada de acuerdo a Normas de Información Financiera o, en su caso, con criterios emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y cumpla con lo establecido por la Ley del Mercado de Valores y sus disposiciones reglamentarias, modificando sus criterios de acuerdo a los cambios que se den en su marco normativo.
- 15.- Desarrollar las aplicaciones y sistemas necesarios para la optimización de recursos y procedimientos de supervisión de la Dirección General de Supervisión de Mercados, de acuerdo a su ámbito de competencia.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial o Contabilidad Area General: Matemáticas Area de Experiencia requerida: Estadística Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, PowerPoint e Internet Avanzado

6) Nombre de la plaza	Especialista A en el Area de Auditoría Interna en el Organo Interno de Control		Consecutivo 694
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Apoyar al Subdirector en la determinación de objetivos y tiempos de ejecución de las auditorías y revisiones de control propuestas, para incluirse en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
- 2.- Participar en el proceso de planeación detallada de las auditorías y revisiones de control que le sean asignadas, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma al PAT autorizado.
- 3.- Participar en la elaboración de los documentos que dan formalización al inicio de la auditoría y/o revisión de control (Carta Planeación, Programa de Trabajo, Orden de Auditoría, Oficio de Presentación, Marco Conceptual, etc.), a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública y estar en posibilidad de ejecutarlas a las unidades administrativas de la CNBV conforme a los lineamientos establecidos por la propia Secretaría, a fin de dar cumplimiento al marco normativo vigente.
- 4.- Elaborar, en su caso, las observaciones determinadas, vigilando que estén debidamente documentadas a fin de comentarlas con el Subdirector y estar en posibilidad de elaborar el Informe de Auditoría y/o de Resultados bajo la supervisión del mismo, para que sea entregado en tiempo y forma al Titular del Area de Auditoría Interna para su autorización, a fin de informar con oportunidad los resultados obtenidos a las instancias que correspondan y dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto.
- 5.- Preparar la información para los cierres trimestrales (Sistema de Información Periódica e Informes varios), a fin de estar en posibilidad de informar en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública.
- 6.- Realizar las auditorías, las revisiones de control y las auditorías y revisiones de control de seguimiento, a fin de comprobar el grado de cumplimiento de las unidades administrativas de la CNBV en la aplicación de las medidas correctivas, recomendaciones y acciones de mejora propuestas por el Organo Interno de Control.
- 7.- Participar en reuniones de trabajo con el Subdirector para informar al Titular del Area de Auditoría Interna los resultados de las auditorías practicadas.
- 8.- Elaborar bajo la supervisión del Subdirector el Informe de Auditoría, de Resultados y de Seguimiento para que sea entregado en tiempo y forma al Titular del Area de Auditoría Interna para su autorización, a fin de informar con oportunidad los resultados obtenidos a las instancias que correspondan.
- 9.- Verificar que la información recopilada sea la necesaria y suficiente a fin de soportar las presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos conforme a la normatividad.
- 10.- Verificar que los expedientes de presuntas responsabilidades administrativas de los servidores públicos estén integrados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto.
- 11.- Participar con el Subdirector en los asuntos inherentes a las auditorías y revisiones de control que se practiquen a las unidades administrativas de la CNBV, así como en comités, juntas y reuniones de trabajo, a fin de cumplir con las funciones que tiene encomendadas.
- 12.- Atender la formulación y atención de requerimientos de información a las unidades administrativas de la CNBV, de la Auditoría Superior de la Federación, Auditores Externos, Auditoría Gubernamental, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, así como asuntos que le sean turnados por las Autoridades Gubernamentales, a fin de informar en tiempo y forma a las instancias que así lo requieran.
- 13.- Presentar permanentemente al Subdirector las propuestas de actualización al Manual de Organización y de los Mapas de Proceso a fin de conservar la Certificación en ISO 9001:2008; así como someter para autorización el Programa de Capacitación y mecanismos de autoevaluación, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal efecto.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Economía.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Auditoría Gubernamental, Auditoría, Actividad Económica, Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales o Contabilidad
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/Conocimientos	1. Auditoría Interna 2. Auditoría Financiera (Calificación mínima aprobatoria: 60).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Experiencia en: Auditoría, Legislación Bancaria del Mercado de Valores y Administración Pública

7) Nombre de la plaza	Especialista de Análisis e Información		Consecutivo 2793
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OB1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables.
- 2.- Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información.
- 3.- Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras.
- 4.- Formular la correcta validación de la información financiera remitida por las entidades supervisadas de acuerdo a la normatividad vigente para contar con una base de datos confiable
- 5.- Enviar a las áreas de supervisión, información sobre las posibles desviaciones u observaciones que se presenten derivadas de la validación de la información periódica recibida de las entidades supervisadas contribuyendo a una supervisión de calidad.
- 6.- Participar en la elaboración de reportes sobre aspectos específicos o especiales de una institución o sector a fin de procurar la estabilidad y correcto funcionamiento de las distintas entidades financieras.
- 7.- Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano.
- 8.- Realizar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión.
- 9.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas.
- 10.- Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.
- 11.- Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las entidades supervisadas para proporcionar a la Alta Dirección.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática o Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Actividad Económica o Contabilidad Area General: Matemáticas Area de Experiencia requerida: Estadística
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio

8) Nombre de la plaza	Especialista de Análisis e Información		Consecutivo 2373
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables.
- 2.- Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información.
- 3.- Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras.
- 4.- Formular la correcta validación de la información financiera remitida por las entidades supervisadas de acuerdo a la normatividad vigente para contar con una base de datos confiable
- 5.- Enviar a las áreas de supervisión, información sobre las posibles desviaciones u observaciones que se presenten derivadas de la validación de la información periódica recibida de las entidades supervisadas contribuyendo a una supervisión de calidad.
- 6.- Participar en la elaboración de reportes sobre aspectos específicos o especiales de una institución o sector a fin de procurar la estabilidad y correcto funcionamiento de las distintas entidades financieras.
- 7.- Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano.
- 8.- Realizar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión.
- 9.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas.
- 10.- Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.
- 11.- Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las entidades supervisadas para proporcionar a la Alta Dirección.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática o Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Actividad Económica o Contabilidad Area General: Matemáticas Area de Experiencia requerida: Estadística
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Manejo de bases de datos y explotación de información

9) Nombre de la plaza	Inspector de Administración de Inversiones		Consecutivo 2907
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC3
Percepción mensual bruta	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración de Inversiones	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Ejecutar el programa anual de inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del Vicepresidente Técnico, así como mantenerlo informado respecto de su avance. 2.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el marco normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los mercados financieros. 3.- Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al marco normativo aplicable en protección de los intereses del público. 4.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las entidades del sector sociedades de inversión, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las disposiciones que les son aplicables. 5.- Llevar a cabo actividades de vigilancia del régimen de inversión y de recompra de las sociedades de inversión, para constatar que sus operaciones se adecuen a lo establecido en los prospectos de información dirigidos al público inversionista, en la LSI y en las disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos de recomposición de las carteras, de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos y, en su caso, aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes.			

- 6.-** Realizar visitas de inspección de investigación y especiales a las entidades del sector sociedades de inversión, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la normatividad aplicable.
- 7.-** Implementar metodologías de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las disposiciones que les son aplicables.
- 8.-** Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los programas de trabajo.
- 9.-** Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas entidades que infrinjan las disposiciones que les son aplicables y, en su caso, coordinar la implementación de programas preventivos y correctivos.
- 10.-** Generar informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos a su supervisión, con el fin de determinar la necesidad de proponer adecuaciones al marco regulatorio aplicable.
- 11.-** Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
- 12.-** Elaborar los proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas así como emplazamiento dirigidos a sociedades de inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al marco regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
- 13.-** Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la normatividad que les es aplicable a las entidades del sector sociedades de inversión, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica Area General: Matemáticas Area de Experiencia requerida: Estadística o Probabilidad
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y PowerPoint: Intermedio Valuación de Instrumentos de deuda, renta variable y derivados

10) Nombre de la plaza	Inspector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento		Consecutivo 2187
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC3
Percepción mensual bruta	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano.			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Derecho, Contaduría, Finanzas o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Mecánica, Eléctrica y electrónica o Ingeniería Industrial.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Contabilidad o Auditoría Area General: Matemáticas Area de Experiencia requerida: Estadística o Probabilidad	

	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Conocimiento de Metodologías de calificación de riesgo de crédito Paquetería; Word y Excel: Avanzado; PowerPoint, Outlook, Internet y bases de datos IDEA: Básico; Acces: Intermedio Redacción y Ortografía: Intermedio

Bases de participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los(as) candidatos(as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

	8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. 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 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. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema Trabajaen, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad 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. 11. Cuestionario de datos generales No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, 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; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	22/02/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22/02/2012 al 07/03/2012
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22/02/2012 al 07/03/2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 8/03/2012 al 12/03/2012

*Examen de conocimientos	Hasta 27/03/2012
*Evaluación de habilidades	Hasta 12/04/2012
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 19/04/2012
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 26/04/2012
*Determinación del candidato ganador	Hasta 30/04/2012

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.								
5a. Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. ▪ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ▪ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Plaza Vacante</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Subdirector de Mercados 2674 - Especialista de Análisis e Información 2793 y 2373 - Inspector de Administración de Inversiones 2907</td><td>70</td></tr> <tr> <td>- Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros A 2695 - Inspector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento 2574, 2575, 2576, 2195 y 2187</td><td>65</td></tr> <tr> <td>- Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros E 2269 - Inspector de Mercados 2383 y 2384 - Especialista A en el Área de Auditoría Interna en el Órgano Interno de Control 694</td><td>60</td></tr> </tbody> </table>	Plaza Vacante	Puntaje mínimo aprobatorio	- Subdirector de Mercados 2674 - Especialista de Análisis e Información 2793 y 2373 - Inspector de Administración de Inversiones 2907	70	- Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros A 2695 - Inspector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento 2574, 2575, 2576, 2195 y 2187	65	- Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros E 2269 - Inspector de Mercados 2383 y 2384 - Especialista A en el Área de Auditoría Interna en el Órgano Interno de Control 694	60
Plaza Vacante	Puntaje mínimo aprobatorio								
- Subdirector de Mercados 2674 - Especialista de Análisis e Información 2793 y 2373 - Inspector de Administración de Inversiones 2907	70								
- Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros A 2695 - Inspector de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento 2574, 2575, 2576, 2195 y 2187	65								
- Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros E 2269 - Inspector de Mercados 2383 y 2384 - Especialista A en el Área de Auditoría Interna en el Órgano Interno de Control 694	60								

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.
- En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971, Torre Sur, 5 piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs.

Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 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 el 29 de agosto de 2011, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.

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.

Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																														
Etapas de determinación	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso																														
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos	Jefe de Departamento	30 puntos	Subdirector de Area	20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos	Jefe de Departamento	10 puntos	Subdirector de Area	10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos	Jefe de Departamento	20 puntos	Subdirector de Area	30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																													
Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos																													
	Jefe de Departamento	30 puntos																													
	Subdirector de Area	20 puntos																													
Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos																													
	Jefe de Departamento	10 puntos																													
	Subdirector de Area	10 puntos																													
Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos																													
	Jefe de Departamento	20 puntos																													
	Subdirector de Area	30 puntos																													
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																													
Entrevistas	Todos	30 puntos																													

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 un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011.
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 mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn, Torre Sur piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y 18:00 horas, en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento administrativo.
15a. Procedimiento para la reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Insurgentes Sur 1971, Torre Sur 5 piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs., anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. • Indicar la dirección física y/o electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

El Secretario Técnico suplente del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General Adjunto de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 08/2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Análisis, Información y Estrategia Delegacional		
Código de Plaza	20-112-1-CFLA001-0000093-E-C-T		
Nivel Administrativo	LA1	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N)		
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Conducir las acciones para la integración de la información en materia económica, política y social de las Entidades Federativas para la retroalimentación de las diferentes áreas de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y de la Secretaría a fin de supervisar el cumplimiento de normas, programas, lineamientos y disposiciones legales, presupuestales, técnicas y financieras. - Proponer a las Delegaciones los procesos de integración de la información relevante relacionados con la operación y ejecución de los programas, obras y acciones para atender a desastres naturales competencia de la Secretaría. - Establecer los mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas que emiten las normas, lineamientos, programas y disposiciones, para brindar atención y asesoría para su observancia en las Delegaciones. - Controlar el proceso de atención de observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control de la SEDESOL a las Delegaciones a fin de coadyuvar en la mejora de la gestión delegacional. - Asesorar y vincular a las Delegaciones en la atención de las observaciones derivadas de revisiones de las instancias fiscalizadoras con el objeto de coadyuvar en el cumplimiento de las normas y disposiciones aplicables. - Conducir el proceso de atención de los asuntos relacionados con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a través de la formulación y el análisis de los mecanismos para brindar la asesoría que requieran las Delegaciones con el fin de promover la transparencia y rendición de cuentas en la Institución. - Desarrollar la aplicación de procesos metodológicos para la evaluación de resultados y avances de programas sectoriales en las Delegaciones con el objetivo de cumplir las metas institucionales. - Coadyuvar en el seguimiento, análisis y evaluación de resultados de los programas sectoriales en las Delegaciones, para proponer estrategias de mejora en la consecución de las metas de la Secretaría. - Establecer acciones de coordinación con las Delegaciones derivadas de las normas y lineamientos que pronuncie el área normativa competente, a fin de brindar atención oportuna a las zonas de desastre competencia de la Secretaría. - Coordinar la atención de los requerimientos de información de las Delegaciones, en materia de transparencia y acceso a la información, para atender a la ciudadanía con servicios de calidad. - Administrar los procesos de contraloría social en las Delegaciones a fin de lograr el incremento de la supervisión de los ciudadanos a las acciones derivadas de los programas sociales de la Secretaría. - Dirigir la participación de las Delegaciones en los procesos de coordinación y concertación de convenios con instituciones públicas y privadas, así como organizaciones sociales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.		

	- Coordinar las acciones de difusión sobre los procesos de concertación de acuerdos y compromisos competencia de la Secretaría, con organizaciones de la sociedad civil y otras instancias públicas y privadas, a fin de coadyuvar a su cumplimiento en las Delegaciones Federales. - Determinar los mecanismos de planeación, organización y control de los asuntos competencia de la Dirección General Adjunta de Análisis, Información y Estrategia Delegacional, con la finalidad de cumplir los objetivos y metas institucionales. - Establecer los mecanismos de difusión de las disposiciones legales que competen a la Secretaría a través de la comunicación periódica a las Delegaciones, para su debida observancia. - Definir y autorizar el programa anual de trabajo de la Dirección General Adjunta de Análisis, Información y Estrategia Delegacional, con la finalidad de dar cumplimiento a las Políticas, programas y acciones de la Dependencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de Trabajaen	Todas las carreras del catálogo de Trabajaen
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
			Instituciones Políticas
		Sociología	Grupos Sociales
			Problemas Sociales
			Cambio y Desarrollo Social
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluaciones de Habilidades	• Liderazgo • Visión Estratégica	
	Capacidades Técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Estructuras		
Código de Plaza	20-414-1-CFMB002-0000093-E-C-J		
Nivel Administrativo	MB2 Director de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos con dieciocho centavos M.N)		
Adscripción	Dirección General de Organización	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Diseñar las metodologías y guías técnicas internas que permitan a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, elaborar sus correspondientes descripciones de puestos, así como de los servicios que ofrece esta Dirección en materia de estructuras funcionales y ocupacionales. 2. Dirigir la integración y actualización del Catálogo de Puestos de la SEDESOL, en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y de acuerdo a las estructuras orgánicas dictaminadas y registradas, para dar cumplimiento a diversas disposiciones en la materia. 3. Validar la disponibilidad y vacancia de las plazas a fin de ser ocupadas conforme a lo autorizado.		

4. Proporcionar la información que resulte de los estudios organizacionales para contribuir a la toma de decisiones en los movimientos organizacionales y funcionales de la SEDESOL, tomando como base las atribuciones, funciones, estructuras orgánicas, descripciones y valuaciones de los puestos. 5. Diseñar las metodologías y guías técnicas internas que permitan a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, elaborar sus correspondientes descripciones de puestos, así como de los servicios que ofrece esta Dirección en materia de estructuras funcionales y ocupacionales. 6. Determinar la viabilidad técnica de reestructuración o modificación a las estructuras orgánicas funcionales de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para estar en condiciones de ser dictaminadas y autorizadas por el Oficial Mayor y, promover su difusión en Internet. 7. Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector; así como en la presentación de propuestas de reestructuración o modificación de las estructuras orgánicas, funcionales y ocupacionales. 8. Supervisar la descripción y valuación de los puestos de la Secretaría, participantes en el Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de ser congruente el nivel jerárquico del puesto con la ubicación del mismo dentro de la estructura orgánica autorizada. 9. Proporcionar la información que resulte de los estudios organizacionales para contribuir a la toma de decisiones en los movimientos organizacionales y funcionales de la SEDESOL, tomando como base las atribuciones, funciones, estructuras orgánicas, descripciones y valuaciones de los puestos. 10. Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector; así como en la presentación de propuestas de reestructuración o modificación de las estructuras orgánicas, funcionales y ocupacionales. 11. Determinar la procedencia técnica de los contratos por honorarios para proponer su dictamen técnico funcional que permita la autorización del Oficial Mayor del Ramo para la contratación del personal por Servicios Profesionales de Honorarios en la Secretaría o de personal eventual. 12. Proporcionar la información que resulte de los estudios organizacionales para contribuir a la toma de decisiones en los movimientos organizacionales y funcionales de la SEDESOL, tomando como base las atribuciones, funciones, estructuras orgánicas, descripciones y valuaciones de los puestos. 13. Asesorar a las entidades del sector en la elaboración del dictamen de las modificaciones de estructuras, así como en las gestiones para registrar las estructuras orgánicas y los tabuladores de sueldos, a través de la SEDESOL, ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. 14. Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector; así como en la presentación de propuestas de reestructuración o modificación de las estructuras orgánicas, funcionales y ocupacionales. 15. Validar la disponibilidad y vacancia de las plazas a fin de ser ocupadas conforme a lo autorizado. 16. Controlar y mantener actualizados los movimientos organizacionales y ocupacionales en el Sistema Integral de Administración de Personal (SIAP) con la finalidad de tener alineadas las estructuras presupuestales registradas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y organizacionales registradas ante la Secretaría de la Función Pública (SFP).			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de Trabajen	Todas las carreras del catálogo de Trabajen

	Experiencia Laboral	4 años	
		Área General	Área Específica
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Consultoría en Mejora de Procesos
			Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades	• Visión Estratégica. • Liderazgo	
	Capacidades Técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos Adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Análisis e Información Institucional		
Código de Plaza	20-500-1-CFMA001-42-E-C-A		
Nivel Administrativo	MA1 Director de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M. N.)		
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Supervisar la orientación de los trabajos para la planeación, programación y organización en el proceso de difusión de la información a que se refiere el artículo 7º de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 2. Coordinar las sesiones del H. Comité de Información, así como elaborar las actas, sus resoluciones y acuerdos, y notificaciones a las Unidades correspondientes, para su conocimiento y/o seguimiento. 3. Coordinar el cumplimiento de las obligaciones para la Organización y Conservación de los Archivos de la Dependencia, a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos Generales emitidos por el Archivo General de la Nación y el IFAI. 4. Elaborar el programa de trabajo de transparencia y acceso a la información pública con el fin de facilitar a la ciudadanía la obtención de la información pública de la actividad más relevante de la dependencia 5. Coordinar la clasificación de los expedientes reservados, así como la actualización del registro de los servidores públicos, que por la naturaleza de sus funciones, tengan acceso a dichos expedientes, en la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, así como en sus áreas de adscripción, con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos. 6. Dirigir la atención de los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes ante el IFAI, en contra de la dependencia, así como formular alegatos, ofrecimiento de pruebas, representar a la Sedesol en las audiencias ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, y dar seguimiento en las Unidades Administrativas del cumplimiento de las resoluciones emitidas por el IFAI, a fin de solventar el procedimiento interpuesto en contra de la dependencia. 7. Coordinar con el H. Comité de Información, en la expedición del documento normativo que contenga las medidas administrativas, físicas y técnicas aplicables a los sistemas de datos personales tomando en cuenta los lineamientos y recomendaciones del IFAI, así como implementar las acciones de protección, manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales, de la integridad, confiabilidad, disponibilidad y exactitud de los datos personales que se generen en las Unidades Administrativas y en las 31 Delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las Entidades Federativas, a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos de Protección de Sistemas de Datos Personales.		

	8. Coordinar, la organización, conservación y clasificación de la información de los archivos de trámite y de concentración, así como la actualización del cuadro de clasificación archivística, Catálogo de Disposición Documental y de la Guía Simple de Archivos de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, así como de sus áreas de adscripción, con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos. 9. Coordinar y supervisar, a través de la Subdirección de Seguimiento de la Información, la recepción y gestión de solicitudes de acceso a la información, así como la orientación a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias y entidades u otro órgano que pudieran tener la información que solicitan, con el fin de atender en tiempo y forma las solicitudes de información. 10. Coordinar y supervisar el funcionamiento del módulo de atención al público, a fin de orientar a la ciudadanía en la elaboración de las solicitudes de información y la difusión de la información pública de la dependencia que se encuentra en la página web. 11. Proporcionar y dar seguimiento, a través de la Dirección de Proceso Informativo, en todas las Unidades Administrativas del sector central, así como de las Delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social en las Entidades Federativas, para la actualización de la información de las obligaciones de transparencia, para su publicación en la página de Internet de la dependencia. 12. Coordinar, la administración del control de gestión de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, así como de sus áreas de adscripción, con la finalidad de eficientar la entrega de la documentación recibida en tiempo y forma, debido a que los términos son perentorios en la atención de los asuntos jurisdiccionales		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	4 años	
		Área General	Área Específica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluaciones de Habilidades	- Visión Estratégica. - Liderazgo	
	Capacidades Técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos Adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Regulación Inmobiliaria, Logística y Control		
Código de Plaza	20-411-1-CFMA001-149-E-C-N		
Nivel Administrativo	MA1 Director de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M. N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Dirigir el procedimiento y trámites para efectuar el arrendamiento de inmuebles que requiera la Secretaría para el buen funcionamiento de sus áreas centrales de acuerdo a la norma establecida. 2. Coordinar la integración de la información para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), sobre el grado de avance del inventario de bienes inmuebles de la Secretaría.		

	3. Integrar y actualizar el inventario nacional de inmuebles arrendados por la Administración Pública Federal a cargo de la Secretaría. 4. Coordinar la aplicación de la normatividad para la regulación inmobiliaria a fin de difundir y supervisar su aplicación en las áreas centrales y foráneas de la Secretaría. 5. Dirigir y coordinar la elaboración de informes de los pagos por contratos de arrendamientos o adquisiciones de inmuebles de la Secretaría, y supervisar se realice de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigente. 6. Supervisar que la integración del programa de aseguramiento integral de bienes patrimoniales de la Secretaría, se realice de acuerdo al marco normativo vigente. 7. Coordinar la gestión de la información solicitada por los órganos fiscalizadores a las direcciones de área de acuerdo con las observaciones realizadas a la Dirección General de Recursos Materiales. 8. Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico que se requiera para la realización de eventos, exposiciones y otros en apego a las normas y lineamientos previamente establecidos. 9. Establecer las normas y lineamientos para la prestación de los servicios de apoyo logístico competencia de esta área y difundir su aplicación a las unidades administrativas solicitantes.		
	Perfil	Escolaridad	Grado de Avance
		Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Hidrología
			Química
			Oceanografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaria
			Geología
		Ingeniería y Tecnología	Física
		Ciencias Agropecuarias	Ecología
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
			Computación e Informática
			Biología
			Astronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geomatica
			Relaciones Comerciales
		Educación y Humanidades	Restauración
			Antropología Social
		Ciencias Sociales y Administrativas	Etnología
			Arqueología
			Antropología Física
			Estudios de Población
			Políticas públicas
		Educación y Humanidades	Restauración de Bienes
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
		Ciencias Sociales y Administrativas	Seguros y fianzas
			Secretariado
			Archivonomía
			Demografía
			Sociología
			Relaciones Industriales
			Secretaría
			Periodismo
			Ciencias Sociales
			Relaciones Internacionales
			Psicología
			Mercadotecnia y Comercio
			Humanidades
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
			Finanzas

		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
			Economía
			Turismo
			Deportes
			Comunicación
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Biblioteconomía
			Artes
			Antropología
			Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Farmacéutica
			Ingeniería Química
			Geotecnia
			Ingeniería industrial
		Educación y Humanidades	Informática Administrativa
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Ambiental
			Ingeniería Biomédica
			Sistemas y Calidad
			Pesca
			Nutrición
			Naval
			Minero
			Medicina
			Mecánica
			Ingeniería
		Ciencias Naturales y Exactas	Geología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
			Diseño
			Desarrollo Agropecuario
			Ingeniería Civil
			Bioquímica
			Aeronáutica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
			Arquitectura
			Administración
	Experiencia Laboral	5 años	
		Área General	Área Específica
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
			Auditoría
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Evaluación
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Economía del Cambio Tecnológico
			Economía General
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Economía Internacional
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Econometría
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales

			Auditoría Gubernamental
			Contabilidad
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Teoría Económica
			Organización y Dirección de Empresas
			Administración
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Propiedad Intelectual
			Derecho Canónico
			Derecho Catastral
			Teoría y Métodos Generales
			Derecho Internacional
			Organización Jurídica
			Defensa Jurídica y Procedimientos
			Derecho y Legislaciones Nacionales
			Derecho Agrario
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
			Tecnología Energet
			Tecnología del Carbón y el Petróleo
			Tecnología de los Ferrocarriles
			Tecnología del Espacio
			Tecnología Textil
			Tecnología de las Telecomunicaciones
			Tecnología Nuclear
			Tecnología Naval
			Tecnología de la Construcción
			Ingeniería y Tecnología Químicas
			Tecnología de los Sistemas de Transporte
			Tecnología Electrónica
			Planificación Urbana
			Procesos Tecnológicos
			Tecnología de la Radio
			Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
			Protección a la Infraestructura Hidráulica
			Tecnología de Productos Metálicos
			Tecnología Metalúrgica
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
			Tecnología de los Ordenadores
			Ingeniería y Tecnología Eléctricas
			Tecnología Médica
			Tecnología e Ingeniería Mecánicas
			Tecnología de Materiales
			Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Seguridad Radiológica
			Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares
			Tecnología de los Alimentos
			Tecnología de la Instrumentación
			Tecnología Industrial
			Tecnología Bioquímica

	Evaluaciones de Habilidades	- Liderazgo - Visión estratégica
	Capacidades Técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	No
	Requisitos Adicionales	Disponibilidad para viajar

Nombre del Puesto	Dirección de Metodología de Evaluación		
Código de Plaza	20-610-1-CFMA001-30-E-C-L		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos MN)		
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Establecer los criterios técnicos para la selección de muestras, trabajo de campo y análisis estadístico de las evaluaciones de los programas de las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de garantizar el rigor técnico de las evaluaciones. 2. Supervisar el proceso de selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes. 3. Revisar y discutir con las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados responsables de la operación de los programas asignados, los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación. 4. Supervisar, coordinar y asesorar la revisión del trabajo estadístico y de campo de los evaluadores externos de los programas de las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de garantizar evaluaciones con altos rigores técnicos y apegados a lo solicitado en los Términos de Referencia. 5. Planear y coordinar las actividades de evaluación entre la Dirección General, las instituciones evaluadoras y los titulares de los programas sociales de las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el fin de facilitar el acceso a la información y garantizar la entrega de las evaluaciones en tiempo y forma. 6. Proponer los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos de la Secretaría. 7. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados. 8. Supervisar, coordinar y asesorar las acciones de apoyo técnico en materia de evaluación, desarrollo de indicadores y generación de sistemas de monitoreo, para solventar los requerimientos de las Entidades Federativas, así como de las Dependencias de la Administración Pública Federal que así lo soliciten. 9. Verificar la entrega de los productos especificados en los Términos de Referencia por parte de las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados. 10. Supervisar estudios de evaluación de programas sociales operados por unidades administrativas de los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de estimar el impacto de dichos programas sobre el bienestar de la población beneficiaria.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
			Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias Sociales
			Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Matemáticas	Evaluación
			Estadística
		Ciencias Económicas	Econometría
			Economía General
			Teoría Económica
			Evaluación
	Ciencias Políticas	Ciencia Política	
	Evaluaciones de Habilidades	- Liderazgo - Visión estratégica	
	Capacidades Técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del Puesto	Dirección de Análisis Estadístico		
Código de Plaza	20-610-1-CFMA001-0000029-E-C-K		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Planear y coordinar las actividades de evaluación entre la Dirección General, las instituciones evaluadoras y los titulares de los programas sociales de las unidades administrativas del sector central, con el fin de facilitar el acceso a la información y garantizar la entrega de las evaluaciones en tiempo y forma. - Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados. - Establecer los criterios técnicos para la selección de muestras, trabajo de campo y análisis estadístico de las evaluaciones de los programas de las unidades administrativas del sector central, con el objeto de garantizar el rigor técnico de las evaluaciones. - Supervisar, coordinar y asesorar la revisión del trabajo estadístico y de campo de los evaluadores externos de los programas de las unidades administrativas del sector central, con el objeto de garantizar evaluaciones con alto rigor técnico y apegado a lo solicitado en los Términos de Referencia.		

	5. Proponer los términos de referencia de las evaluaciones de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de que estas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos de la Secretaría. 6. Supervisar el proceso de selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia ya establecidos y las disposiciones normativas vigentes. 7. Verificar la entrega de los productos especificados en los Términos de Referencia por parte de las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del sector central. 8. Revisar y discutir con las unidades administrativas del sector central responsables de la operación de los programas asignados, los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISSEE) para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Educación y Humanidades	Economía
	Experiencia Laboral	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
			Matemáticas Actuarial
		4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Econometría
			Economía General
			Teoría Económica
		Matemáticas	Evaluación
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Evaluaciones de Habilidades	- Liderazgo - Visión estratégica	
	Capacidades Técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Control Documental		
Código de Plaza	20-100-1-CFNA001-0000279-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción	Oficina del C. Secretario	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Promover las relaciones públicas de la Oficina del C. Secretario a través de la creación y administración de las bases de datos que permita vincular las organizaciones y personas con las que se tiene contacto institucional. 2. Establecer estrategias de recopilación, clasificación, análisis y evaluación de las solicitudes y peticiones para la sistematización e integración de los reportes gubernamentales correspondientes. 3. Supervisar las labores de preparación, revisión y logística documental y de correspondencia que garantice que sea atendida en tiempo y forma.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Administración
			Computación e informática
			Derecho
			Ciencias Políticas y Administración pública
			Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración pública
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Procesamiento Estadístico		
Código de Plaza	20-612-1-CFNA001-30-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios	Sede	México Distrito Federal
Funciones Principales	- Diseñar y aplicar los mecanismos de supervisión de los estudios y proyectos respecto a la evaluación de las condiciones socioeconómicas de los hogares beneficiarios de los programas sociales, sustentado en las bases de datos estadísticos y censales con las que se cuenta en congruencia con las reglas de operación respectivas. - Verificar la adecuada aplicación de los instrumentos de recolección de información socioeconómica en campo que sirva de base para la generación de los padrones de beneficiarios de los diferentes programas sociales a cargo de la Secretaría y del sector, con el propósito de homogenizar las bases de datos respectivas que permitan la dictaminación de las características de pobreza de cada hogar beneficiario. - Realizar el análisis estadístico de la información capturada derivada de las encuestas socioeconómicas en hogares, con el propósito de definir si contiene las variables necesarias de acuerdo al instrumento de levantamiento y a las propias reglas de operación de cada programa, a fin de proponer la integración de las variables mínimas necesarias para la medición de la pobreza. - Llevar a cabo la aplicación de criterios homogéneos de análisis dentro del padrón de beneficiarios y de las bases de datos censales, a fin de identificar los hogares susceptibles de ser beneficiarios por los programas sociales, para sugerir su inclusión con base en las reglas de operación de cada programa. - Analizar, procesar y aplicar los modelos estadísticos para la obtención de datos relacionados con las características y perfiles socioeconómicos de los hogares beneficiarios de los programas sociales, a fin de identificar los beneficiarios potenciales de cada programa. - Elaborar la selección de muestras aleatorias a partir de los marcos muestrales diseñados y generados con información censal y de los padrones de beneficiarios de los programas sociales, a fin de apoyar la evaluación de los diferentes programas de acuerdo a sus características y sus reglas de operación.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Matemáticas-Actuaria
			Demografía
			Economía
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de Experiencia	Área de Experiencia
		Demografía	Demografía general
		Matemáticas	Estadística
	Evaluaciones de Habilidades	- Trabajo en equipo - Orientación a resultados	
	Capacidades Técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Análisis Económico y Social		
Código de Plaza	20-611-CFNA001-0000033-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Prospectiva	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Administrar información proveniente de bases de datos, con el fin de contar con insumos para la elaboración de indicadores Sociales y Económicos. - Elaborar informes descriptivos sobre condiciones Sociales, Económicas y Demográficas de la población así como perfiles Socioeconómicos basados en diversas fuentes de datos con el fin de obtener información integral para el análisis en materia de pobreza y desigualdad realizado en la Secretaría. - Supervisar la realización de Análisis Cuantitativo sobre temas Económicos o Sociales, con el fin de contar con informes especializados sobre la población. - Coordinar el procesamiento de información de base de datos que se generan dentro de la Secretaría, en sus Órganos Desconcentrados y/o en otras Instituciones, con el fin de contar con información sistematizada sobre los temas Económicos y Sociales. - Participar con otras instituciones de Gobierno, privadas y académicas en proyectos relacionados con temas de pobreza y/o grupos vulnerables, entre otros, con el fin de coadyuvar en la integración de elementos técnicos de estudios de investigaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de Trabajaen	Todas las carreras del catálogo de Trabajaen
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias económicas	Economía General
			Econometría
		Matemáticas	Evaluación
		Sociología	Grupos Sociales
		Demografía	Características de la Población

	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	No
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar

Nombre del Puesto	Subdirección de Análisis Econométrico		
Código de Plaza	20-611-1-CF01012-26-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis y Prospectiva	Sede	México Distrito Federal
Funciones Principales	- Coordinar la construcción de instrumentos de información para el desarrollo de la política social, que permitan promover la congruencia de los programas y los elementos que convergen en el desarrollo social. - Realizar proyectos especializados para la formulación y seguimiento no sistematizado de los programas sociales de la Secretaría. - Integrar, consolidar y administrar información relacionada con los programas sociales, mediante sistemas de información y bases de datos, con el fin de contar con insumos para el análisis de escenarios. - Coordinar el manejo de diferentes encuestas de hogares, localidades u otras unidades de agregación así como información relacionada con el seguimiento de los programas, con el fin de contribuir a su mejoramiento y eficacia. - Recabar información estratégica sobre aspectos operativos relacionados con los programas sociales. - Coordinar y elaborar notas técnicas, con el fin de documentar las metodologías aplicadas para el análisis de información relacionado con el desarrollo social. - Construir metodologías para identificar las prioridades de grupos vulnerables, con el objeto de contribuir con información estratégica para el diseño y mejoramiento de los programas sociales de la Secretaría. - Realizar análisis estadístico y econométrico de microdatos socioeconómicos con el fin de proveer mediciones cuantitativas para plantear escenarios prospectivos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuarial
		3 años	
		Grupo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Economía General
		Matemáticas	Estadística
	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Audiencias y Peticiones		
Código de Plaza	20-115-1-CFOA001-75-E-C-T		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	Sede	México, Distrito Federal.
Funciones Principales	1. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de registro de integrantes de las Cámaras de Diputados y de Senadores, para fortalecer los mecanismos de vinculación con el Poder Legislativo. 2. Desarrollar y mantener mecanismos que permitan monitorear y dar seguimiento a las actividades del Poder Legislativo Federal relacionadas con el desarrollo social. 3. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de seguimiento de peticiones y requerimientos formulados por integrantes del Poder Legislativo Federal, así como de los compromisos contraídos en las comparecencias de los servidores públicos de la Secretaría. 4. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de seguimiento de invitaciones a eventos y giras de trabajo a los integrantes del Poder Legislativo Federal con los servidores públicos de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Licenciatura o Profesional	Grado de Avance Terminado o Pasante
		Área de Estudio todas las Carreras del Catalogo de Trabajaen.gob	Carrera todas las Carreras del Catalogo de Trabajaen.gob
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de Experiencia Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia Derecho y Legislaciones Nacionales
		Sociología	Grupos Sociales
	Evaluaciones de Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados	
	Capacidades Técnicas	• Inducción al sector desarrollo social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos Adicionales	Disponibilidad de viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Archivo de la Demanda Social		
Código de Plaza	20-115-1-CFOA001-0000022-E-C-R		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Integrar y verificar el envío de los oficios y de la documentación relacionada a la demanda social que se canaliza a las distintas aéreas, dependencias e instancias correspondientes, así como el de las cartas de notificación dirigidas a los peticionarios, con la finalidad de que las demandas presentadas por la ciudadanía sean atendidas en tiempo y forma. 2. Controlar, verificar y asegurar que toda la documentación correspondiente y relacionada a la demanda social sea debidamente ordenada, clasificada, resguardada y archivada, de acuerdo con la normatividad establecida a fin de facilitar su consulta y disponibilidad de la información. 3. Identificar e integrar la información correspondiente a la demanda social a fin de atender las solicitudes de información que son remitidas al área por la unidad de enlace, de conformidad con la normatividad establecida.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Administración Archivonomía
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Analista de Información Estatal		
Código de Plaza	20-115-2-CF21864-0000070-E-C-T		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Apoyar a la Subdirección de área para establecer vínculos interinstitucionales en el ámbito de la competencia de la Secretaría. - Fomentar vínculos institucionales con las autoridades de los gobiernos locales y municipales, en el ámbito de competencia de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o bachillerato	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	1 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Analista de Descripción y Perfil de Puestos		
Código de Puesto	20-414-1-CF21864-108-E-C-J		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos veinte centavos M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Organización	Sede	México Distrito Federal

Funciones Principales	- Participar en el intercambio de información en materia de descripción y valuación de puestos de la SEDESOL con la Secretaría de la Función Pública. - Realizar el registro y actualización de las descripciones de puestos en el Sistema de la Secretaría de la Función Pública (RHNET), a efecto de que la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, cumpla con lo que establece el subsistema de ingreso. - Participar en la elaboración de lineamientos y guías internas para la elaboración descripción y valuación de puestos, con la finalidad de mejorar organizacionalmente la Secretaría. - Mantener organizado y actualizado el acervo documental y electrónico de las descripciones de puestos en la normateca interna de la SEDESOL, para su respectiva consulta de los Servidores Públicos. - Verificar que los formatos de Descripción y Perfil de Puestos sean requisitados correctamente para ser analizados y valuados. - Realizar el análisis de puestos de las Unidades Administrativas, con una orientación a los Procesos Clave de la SEDESOL, para contribuir al logro de los resultados de las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio Preparatoria o Bachillerato	Grado de Avance Terminado o Pasante
		Área de Estudio No Aplica	Carrera No Aplica
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia	
		Grupo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Organización y dirección de Empresas
	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos Adicionales	No	

Nombre del Puesto	Secretaría de Dirección General Adjunta		
Código de Plaza	20-610-2-CF21865-0000042-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Brindar apoyo secretarial (elaboración de oficios, llamadas telefónicas, copias, envío de faxes, captura de datos, reservación de salones, búsqueda de información, entre otros) - Clasificar y archivar la correspondencia y otra documentación recibida por la DGA para garantizar su resguardo. - Brindar apoyo logístico en la organización de reuniones de la Dirección General Adjunta de Monitoreo de Programas Sociales. - Manejar del programa SIPAG, para solicitar viáticos anticipados o devengados y realizar los finiquitos derivados de las comisiones realizadas por la Dirección General Adjunta de Monitoreo de Programas Sociales. - Mantener actualizada la agenda de la DGA. - Coordinar la organización logística de eventos, seminarios y cursos.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Carrera Técnica o Comercial	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de Trabajaen	Todas las carreras del catálogo de Trabajaen
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo ejecutivo y/o administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. disposiciones Generales	- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. - Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. - Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. - Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección.

	5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o él candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.SEDESOL.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Curricula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.

	12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del reglamento de la ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de los DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

	Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	22/02/2012
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	22/02/2012 al 07/03/2012
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	22/02/2012 al 07/03/2012
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 12/03/2012
	Evaluación de habilidades	A partir del 12/03/2012
	Cotejo documental	A partir del 12/03/2012
	Evaluación de Experiencia	A partir del 12/03/2012
	Valoración del Mérito	A partir del 12/03/2012
	Entrevista	A partir del 12/03/2012
	Determinación	A partir del 12/03/2012
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasaran a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 14 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

Secretaría de 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 04-2012

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 Quejas y Denuncias (01-04-12)		
Código	10-104-1-CFMA001-0000070-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.70
Adscripción	Órgano Interno de Control.		
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: Dirigir las investigaciones de quejas y denuncias sobre el incumplimiento de las obligaciones inherentes a los servidores públicos de la secretaría. • Función 1: Determinar las líneas de investigación a seguir, con la finalidad de integrar las indagatorias. • Función 2: Recibir las quejas y denuncias que se originen por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, a fin de iniciar los procedimientos de investigación, conforme a la normatividad en la materia. • Función 3: Solicitar información relacionada con los hechos objeto de investigación, desahogar audiencias y practicar diligencias con la finalidad de determinar si existe o no, presunta responsabilidad. Objetivo 2: Promover la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios en la secretaría. • Función 1: Establecer los medios para la atención y participación ciudadana en trámites y servicios que brinda la secretaría. • Función 2: Coordinar la asesoría para los ciudadanos sobre requisitos, trámites e instancias que permitan resolver sus demandas. • Función 3: Dirigir y verificar la resolución de trámites, servicios y sugerencias ciudadanas, para el mejoramiento de los servicios que presta la secretaría.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Auditoria Interna (02-04-12)		
Código	10-104-1-CFNA001-0000018-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.78
Adscripción	Órgano Interno de Control		
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: Coordinar la elaboración de las órdenes y actas de auditoría y procedimientos específicos de las mismas y que los papeles de trabajo cumplan con la Normatividad. • Función 1: Coordina que se elaboren la orden y acta de auditoría y la revisión de las mismas para el inicio de la auditoría. • Función 2: El procedimiento se desarrolla con una serie de actividades que el auditor se allega de los elementos informativos, necesarios y suficientes para desarrollar sus pruebas. • Función 3: Los papeles de trabajo se elaboran en cédulas y documentos donde se plasman las conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado. Objetivo 2: Coordinar la elaboración de los informes ejecutivos y del área derivadas de las Auditorías. • Función 1: Se elabora un documento denominado informe de auditoría donde se comunica al Titular de la Dependencia y al Titular del Área Auditada, donde se comunica el resultado de la auditoría practicada. Objetivo 3: Revisar los expedientes de auditoría y los de presunta responsabilidades integrados y que turnen al área de responsabilidades oportunamente. • Función 1: Se revisa que el expediente de auditoría este estructurada de acuerdo al índice, a los rubros revisados y debidamente referenciados • Función 2: Se revisa que se encuentren estructurado de acuerdo al informe e integración de expedientes de los casos con presunta responsabilidad de Servidores Públicos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría y/o Administración	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoria y/o Actividad Económica. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Consulta (03-04-12)		
Código	10-110-1-CFNA001-0000087-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo 1: Atender las consultas jurídicas de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía, para el adecuado funcionamiento de las actividades de la Dependencia. • Función 1: Recibir la consulta de las Unidades Administrativas y del Sector Coordinado, para el adecuado funcionamiento de las actividades de la Dependencia y del Sector. • Función 2: Analizar la consulta de las Unidades Administrativas, para el adecuado funcionamiento de las actividades de la Dependencia. • Función 3: Emitir opinión a las Unidades Administrativas, para el adecuado funcionamiento de las actividades de la Dependencia. Objetivo 2: Atender de los requerimientos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el adecuado desarrollo de las actividades de la Dependencia. • Función 1: Recibir la consulta de la Comisión de Derechos Humanos, para el adecuado funcionamiento de la Dependencia. • Función 2: Analizar la consulta de la Comisión de Derechos Humanos, para el adecuado funcionamiento de la Dependencia. • Función 3: Emitir opinión a la Comisión de Derechos Humanos, para el adecuado funcionamiento de la Dependencia. Objetivo 3: Dictaminar los proyectos de actas constitutivas de empresas integradoras para el adecuado desarrollo de las actividades de la Dependencia. • Función 1: Recibir la solicitud de proyecto de acta constitutiva de empresas integradoras, para el adecuado funcionamiento de la Dependencia. • Función 2: Analizar la solicitud de proyecto de acta constitutiva de empresas integradoras, para el adecuado funcionamiento de la Dependencia. • Función 3: Emitir opinión sobre la solicitud de acta constitutiva de empresas integradoras, para el adecuado funcionamiento de la Dependencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Unidad de Documentación en Trámite (04-04-12)		
Código	10-100-2-CFOB002-0000191-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo 1: Escanear la documentación con el fin de mantener un soporte electrónico de la documentación que se genera en la oficina del C. Secretario. - Función 1: Se escanean y se almacenan en disco duro y al finalizar el año se concentra en un DVD. - Función 2: Recibir la documentación debidamente clasificada. - Función 3: Ordenarla por numero de clasificación y en forma progresiva. Objetivo 2: Recibir, revisar, fotocopiar y dar salida a la documentación que se genera en la oficina del C. Secretario. - Función 1: Se fotocopia para quedarnos con antecedentes y se le da salida. - Función 2: Se recibe los documentos en las charolas de salida, estas son: para documentos urgentes y extra urgentes, internos y externos. - Función 3: Se revisan que vengan requisitados correctamente y con sus anexos completos. Objetivo 3: Facilitar la información que se solicite. - Función 1: Atender las solicitudes de préstamos de expedientes o de documentos. - Función 2: Proceder al préstamo o fotocopia del documento solicitado. - Función 3: Llevar un control de préstamos de expediente o documentos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o pasante de la Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Biblioteconomía, Computación e Informática, Administración y/o Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	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).		

Nombre de la Plaza	Departamento Técnico de Amparos Locales y Foráneos (05-04-12)		
Código	10-110-1-CFOA001-0000095-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
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: Proponer argumentos de defensa que se hacen valer en los juicios de amparo indirecto, con la finalidad de buscar que la misma sea adecuada, para aprobación del subdirector de amparos. • Función 1: Analizar los posibles argumentos de defensa a utilizar en los juicios de amparo indirecto. • Función 2: Instruir a los dictaminadores, sobre los argumentos de defensa que se van a aplicar. Objetivo 2: Elaborar los proyectos de promoción a presentar por parte de autoridades esta Secretaría, en aquellos asuntos que por su complejidad requieren mayor estudio, ante tribunales del Poder Judicial de la Federación, en juicios de amparo indirecto en que participen, con la finalidad de asegurar la adecuada defensa de los mismos. • Función 1: Recibir los diferentes asuntos a través de los cuales se requieran a autoridades de esta Secretaría para comparecer en juicios de amparo indirecto. • Función 2: Realizar los proyectos relacionados con juicios de amparo indirecto, a presentar por parte de autoridades de esta Secretaría. Objetivo 3: Elaborar los proyectos de asesoría dirigidos tanto a autoridades del Sector Central, como Delegaciones y Subdelegaciones Federales que lo requieran, en aquellos asuntos que por su complejidad requieren mayor estudio, en la atención de los juicios de amparo indirecto en que participen, con la finalidad de asegurar la adecuada defensa de los mismos. • Función 1: Realizar los proyectos de los asuntos recibidos en esta Secretaría o que remitan las Delegaciones y Subdelegaciones de esta Secretaría relacionados con juicios de amparo indirecto.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Manejo de Paquetería Office.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Enlace 700-126 (06-04-12)		
Código	10-700-1-CFPQ003-0000126-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20
Adscripción	Oficialía Mayor.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo 1: Supervisar la actualización del archivo y control de documentación.		
	• Función 1: Recibir, registrar la correspondencia recibida en el Área del Secretario Particular del Oficial Mayor. • Función 2: Turnar la correspondencia a las Áreas Adscritas al Secretario Particular del Oficial Mayor. • Función 3: Dar seguimiento a los asuntos turnados a fin de que se cumplan en tiempo y forma los asuntos recibidos.		
	Objetivo 2: Dar seguimiento a las solicitudes de información de la Secretaria Particular del Oficial Mayor.		
	• Función 1: Auxiliar al Secretario Particular del Oficial Mayor en las actividades de comunicación y atención telefónica. • Función 2: Auxiliar en el control de la agenda de las citas de trabajo y eventos en los que el Secretario Particular del Oficial Mayor participe. • Función 3: Dar atención al personal que visita al Secretario Particular del Oficial Mayor.		
	Objetivo 3: Dar seguimiento a los oficios de respuesta de los asuntos turnados al Secretario Particular del Oficial Mayor.		
Perfil y Requisitos	Académicos:		Certificado de Preparatoria o Bachillerato.
	Laborales:		3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Opinión Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:		No aplica.
	Otros:		No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html). Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
Requisitos de participación	Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx.
Registro de candidatos	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 22 de febrero 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). • Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, (formato proporcionado por la Dependencia al momento de su revisión documental). • Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: a) Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. b) Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos. • Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en 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 término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. • Solo para los rangos de enlace y jefe de departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a servicio social, prácticas profesionales y/o programa de becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

	• Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal o Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. • Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso, y en cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la administración pública. • Para la etapa de Evaluación de la Experiencia se requerirá además, el Formato de Evaluación de Experiencia mismo que es proporcionado por esta Dependencia al momento de realizarse la revisión documental y el cual es requisitado por el aspirante. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Asimismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, lo cual será notificado.																						
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="475 1308 1382 1745"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>22 de febrero de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 22 de febrero al 06 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>7 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos*</td><td>A partir del 09 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades*</td><td>A partir del 09 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental*</td><td>A partir del 09 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia*</td><td>A partir del 09 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito*</td><td>A partir del 09 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección**</td><td>A partir del 14 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>A partir del 14 de marzo de 2012</td></tr> </tbody> </table> * 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.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	22 de febrero de 2012	Registro de aspirantes	Del 22 de febrero al 06 de marzo de 2012	Revisión curricular	7 de marzo de 2012	Evaluación de conocimientos*	A partir del 09 de marzo de 2012	Evaluación de habilidades*	A partir del 09 de marzo de 2012	Revisión Documental*	A partir del 09 de marzo de 2012	Evaluación de la experiencia*	A partir del 09 de marzo de 2012	Valoración del mérito*	A partir del 09 de marzo de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 14 de marzo de 2012	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 14 de marzo de 2012
Etapa	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	22 de febrero de 2012																						
Registro de aspirantes	Del 22 de febrero al 06 de marzo de 2012																						
Revisión curricular	7 de marzo de 2012																						
Evaluación de conocimientos*	A partir del 09 de marzo de 2012																						
Evaluación de habilidades*	A partir del 09 de marzo de 2012																						
Revisión Documental*	A partir del 09 de marzo de 2012																						
Evaluación de la experiencia*	A partir del 09 de marzo de 2012																						
Valoración del mérito*	A partir del 09 de marzo de 2012																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 14 de marzo de 2012																						
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 14 de marzo de 2012																						

	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las entidades federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir de esta convocatoria se llevarán a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o, de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. La Secretaría de Economía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Capacitación y Desarrollo adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas de: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las evaluaciones de habilidades gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. El puntaje obtenido en las etapas de evaluación de conocimientos, de habilidades gerenciales, de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.

	Sólo en el caso de las evaluaciones de habilidades gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.																																																												
Sistema de Puntuación	El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación. En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente: Sistema de puntuación a aplicar en los concursos de esta convocatoria será el siguiente: ☐ Director General y Director General Adjunto: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> ☐ Director de Área: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> ☐ Subdirector de Área: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> ☐ Jefe de Departamento <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> ☐ Enlace <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
Examen de Conocimientos	30																																																												
Evaluación de Habilidades	15																																																												
Evaluación de la Experiencia	15																																																												
Valoración del Mérito	10																																																												
Entrevista	30																																																												
Total	100																																																												
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 cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delg. Magdalena Contreras, C:P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de 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 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 Trabajo.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, se informa:
	El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: (Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.

	De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen. Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57192 ó 57174. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 que establece los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada que indica : “Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Según se establece en cada uno de los puestos que se 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.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de validación de calificación de exámenes de conocimientos, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57192 ó 57174.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Luz Irma Huerta Olache

Rúbrica.

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. FONAES-006-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEÉ INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000404-E-C-C		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$ 25, 254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Rango	Subdirección	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Palacio Federal, piso 3, col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Clasificación del Puesto	Tipo		
Funciones principales	1. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos. 2. Verificar el contenido de la documentación necesaria presentada por las empresas sociales de financiamiento y fondos. 3. proporcionar información de empresas sociales de financiamiento y fondos al personal de oficinas regionales. 4. Evaluar la demanda de apoyo de recursos pertenecientes a las empresas sociales de financiamiento y fondos. 5. Proporcionar al personal de oficinas centrales información que solicitan de las empresas sociales de financiamiento y fondos. 6. Apoyar en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión para las empresas sociales de financiamiento y fondos. 7. Aplicar las reglas de operación en el otorgamiento de financiamiento a la población objetivo. 8. Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a empresas sociales de financiamiento y fondos. 9. Vigilar la demanda de recursos para la constitución de cajas solidarias y fondos y micro financieras los cuales sean de la competencia de la representación federal.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Matemáticas-Actuaría, Economía, Contaduría, Administración (Titulado).	
	Experiencia laboral	3 años en Actividad Económica, Economía General, Administración Pública.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Nombre del puesto	Subdirección de Enlace Administrativo.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000377-E-C-C 10-C00-2-CF52621-0000362-E-C-C		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	2 (dos)
Sueldo bruto	\$ 25, 254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Rango	Subdirección	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	- Av. Tehuacán Sur N° 175, Col. La Paz, C.P. 72160, Puebla, Puebla. - Calle 20 de Noviembre no. 202, Col. Sierra de Álica, C.P. 98050, Zacatecas, Zacatecas.
Clasificación del Puesto	Tipo		
Funciones principales	- Dirigir y vigilar la administración interna de la representación federal en cuanto a la aplicación de los recursos humanos, de los recursos materiales y de los recursos financieros para gasto operativo. - Reportar y atender todo tipo de asuntos administrativos. - Informar a requerimientos y observaciones, realizadas por el Órgano Interno de Control. - Controlar las entradas y salidas del personal y la bitácora de los vehículos asignados a su representación federal. - Integrar el directorio de empresas sociales que demandan recursos del apoyo al desarrollo empresarial (ADE). - Organizar al personal integrante del área administrativa, el auxiliar administrativo y el encargado de informática. - Asesorar al personal de oficinas regionales, en cuestiones administrativas. - Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a procesos preestablecidos. - Controlar el inventario de mobiliario y equipo, el archivo general y las instalaciones responsabilidad de la representación federal para su conservación y buen uso.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Economía, Educación, Derecho, Salud, Matemáticas-Actuaría, Agronomía, Antropología, Computación e Informática, Contaduría, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Administración. (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	3 años en Actividad Económica, Economía General, Administración Pública, Grupos Sociales.	
	Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	- Marco Normativo del FONAES. - Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Información.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0001128-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$ 17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Rango	Jefatura de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Av. Parque Lira No. 65 Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo. México, Distrito Federal.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	- Integrar los requerimientos de recursos financieros y materiales de las representaciones federales, mediante el establecimiento de canales de comunicación adecuados, que permita garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. - Elaborar reportes estadísticos con base en el gasto corriente ejercido por las representaciones federales, mediante el análisis mensual de gasto ejercido, para contar con información fehaciente de la aplicación de los recursos otorgados. - Controlar el trámite de solicitudes de pago de viáticos, pagos directos, reembolso de viáticos y comprobación de fondos rotatorios, mediante la integración de los documentos enviados por las representaciones federales, con la finalidad de que se gestionen en tiempo y forma. - Elaborar reportes comparativos entre los apoyos programados y los ejercidos para las representaciones federales mediante la conciliación de los recursos designados a cada una de ellas con la finalidad de identificar el grado de optimización de los recursos otorgados. - Gestionar el alta en los sistemas institucionales, de proveedores, del personal adscrito a representaciones federales y de la dirección General mediante la integración de los documentos, con la finalidad de que se tramiten en tiempo y forma. - Elaborar informes de movimientos del personal eventual de honorarios, mediante el control de los reportes enviados a la Dirección por cada una de las representaciones federales, con la finalidad de mantener un soporte y registro de la información. - Emitir las respuestas a las solicitudes de información, mediante la búsqueda e integración de la información solicitada, con la finalidad de cumplir con los requisitos y tiempos establecidos por la Ley de Transparencia. - Controlar la relación de las solicitudes de información que son turnadas a la Dirección General, mediante la elaboración de bases de datos que permitan identificar los parámetros de evaluación, con la finalidad de mantener un debido control y seguimiento respectivo. - Dar seguimiento a las fechas de vencimiento de las solicitudes de información turnadas a la dirección General, mediante la consulta a la base de datos, a fin de darles un seguimiento óptimo a los tiempos establecidos para su atención oportuna.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Ingeniería, Finanzas, Contaduría, Turismo. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	2 años en Asesoramiento y Orientación, Grupos Sociales, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Actividad Económica.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Proyectos Primarios.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000835-E-C-C 10-C00-2-CF52622-0000863-E-C-C 10-C00-2-CF52622-0000229-E-C-C 10-C00-2-CF52622-0000776-E-C-C 10-C00-2-CF52622-0000223-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	5(cinco)
Sueldo bruto	\$ 17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Rango	Jefatura de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	• Calle 18 de marzo no. 3107, Edificio Plaza Chihuahua, piso 3 Col. Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua. • Calle tecnológico de Mérida No. 31 esq. Tecnológico de Chetumal, Col. Magisterial, C.P. 77039, Chetumal, Quintana Roo. • Calle Niños Héroes no. 204, Primer piso, Col. Gil y Sáenz (el Águila), C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco. • Porfirio Díaz No. 218, Calle 7 entre Morelos y Matamoros, Palacio Federal, Planta Baja, Zona Centro, C.P. 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas. • Calle 21, No. 618, Col. La Loma Xicohtencatl, C.P. 90070, Tlaxcala, Tlaxcala.
Clasificación del Puesto	Tipo		

Funciones principales	1. Informar al personal de Oficinas Centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Controlar la información respecto a los proyectos apoyados del sector primario. 3. Elaborar directorio de empresas sociales que demanden recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 4. Controlar al personal de Oficinas Centrales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 5. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales con los diversos tipos de apoyos en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la representación federal. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Apoyar a productores de grupos sociales y grupos organizados en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 9. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Ingeniería, Biología, Desarrollo Agropecuario, Economía, Agronomía (Titulado).
	Experiencia laboral	3 años en Grupos Sociales, Ciencias Veterinarias, Actividad Económica, Administración Pública, Agronomía, Economía General.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Enlace Administrativo.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000249-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$ 17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Rango	Jefatura de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	• Calle Esteban Baca Calderón No. 8, Col. El Tecolote, C.P. 63135, Tepic, Nayarit.
Clasificación del Puesto	Tipo.		

Funciones principales	1. Asistir al Representante Federal en cuestiones administrativas. 2. Reportar y atender todo tipo de asuntos administrativos relacionados con la Representación Federal. 3. Vigilar la administración interna de la Representación Federal en cuanto a la aplicación de los recursos humanos, de los recursos materiales y de los recursos financieros para gasto operativo. 4. Integrar el directorio de empresas sociales que demandan recursos del apoyo al desarrollo empresarial (ADE). 5. Asesorar al personal de Oficinas Regionales, en cuestiones administrativas. 6. Organizar las tareas del personal que integra el área administrativa. 7. Verificar que los trámites y comunicados de personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a procesos de correspondencia preestablecidos. 8. Controlar el inventario del mobiliario y equipo, el archivo general, y las instalaciones responsabilidad de la Representación Federal para su conservación y buen uso. 9. Controlar las entradas y salidas de bienes y la bitácora de los vehículos asignados a su representación federal.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Contaduría, Administración, Economía. (Titulado).
	Experiencia laboral	3 años en Actividad Económica, Economía General, Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000745-E-C-C 10-C00-2-CF52622-0000235-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	2 (dos)
Sueldo bruto	\$ 17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Rango	Jefatura de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	• Calzada San Pedro No. 801, Local 10 Edificio Plaza Río, Col. Fuentes del Valle en San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66220, Monterrey, Nuevo León. • Calzada Aeropuerto No. 4991, Col. Las Flores, C.P. 80104, Culiacán, Sinaloa.
Clasificación del Puesto	Tipo		

Funciones principales	1. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos. 2. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las empresas sociales de financiamiento y fondos. 3. Vigilar la demanda de recursos para la constitución de cajas de solidaridad y fondos y microfinancieras, los cuales sean de la competencia de la Representación Federal. 4. Realizar el seguimiento de cajas, fondos y microempresas constituidas. 5. Proporcionar al personal de oficinas centrales información que solicitan de las empresas sociales de financiamiento y fondos. 6. Apoyar en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión para las empresas sociales de financiamiento y fondos. 7. Aplicar las reglas de operación en el otorgamiento de financiamiento a la población objetivo. 8. Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a empresas sociales de financiamiento o fondos. 9. Verificar el contenido de la documentación necesaria presentada por las empresas sociales de financiamiento y fondos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Desarrollo Agropecuario, Educación, Derecho, Salud, Agronomía, Antropología, Computación e Informática, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Matemáticas-Actuaría, Ingeniería, Contaduría, Economía. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	3 años en Actividad Económica, Administración Pública, Grupos Sociales.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Proyectos de Comercialización.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000732-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$ 17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Rango	Jefatura de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	• Calzada Aeropuerto No. 4991, Col. Las Flores, C.P. 80104, Culiacán, Sinaloa.
Clasificación del Puesto	Tipo.		

Funciones principales	1. Informar al personal de Oficinas Centrales, las cuales soliciten información perteneciente a comercialización. 2. Verificar el apoyo a empresas sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 3. Elaborar conjuntamente con el Representante Federal y los subdirectores respectivos el plan de trabajo operativo de la Representación Federal. 4. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo con las normas y procesos preestablecidos. 5. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, en los diversos apoyos en el campo de la comercialización de productos, los cuales sean de la competencia de la Representación Federal. 6. Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes en materia de comercialización. 7. Revisar el contenido de la documentación necesaria presentada por el demandante del apoyo. 8. Evaluar la demanda de los apoyos de recursos en materia de comercialización. 9. Controlar y vigilar al personal de Oficinas Regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Biología, Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Economía, Agronomía. (Titulado).
	Experiencia laboral	3 años en Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Actividad Económica, Economía General.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Regional Costa Chontalpa.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000777-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$ 17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Rango	Jefatura de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	• Calle Niños Héroes no. 204, Primer piso, Col. Gil y Sáenz (el Águila), C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco.
Clasificación del Puesto	Tipo.		

Funciones principales	1. Informar al personal de Oficinas Centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 3. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 4. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la oficina regional. 5. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 6. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 9. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Veterinaria y Zootecnia, Economía, Desarrollo Agropecuario, Contaduría. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	3 años en Actividad Económica, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Técnico Regional C.		
Código del puesto	10-C00-2-CF21864-0001100-E-C-C 10-C00-2-CF21864-0000662-E-C-C 10-C00-2-CF21864-0000657-E-C-C 10-C00-2-CF21864-0000649-E-C-C 10-C00-2-CF21864-0000644-E-C-C 10-C00-2-CF21864-0000646-E-C-C 10-C00-2-CF21864-0001098-E-C-C 10-C00-2-CF21864-0000634-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	8 (ocho)
Sueldo bruto	\$ 10, 577.20 (Diez mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)		
Rango	Enalce	Tipo de Nombramiento	Confianza

Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	• Camino del Huracán no. 250, Esq. Avenida Universidad, Fracc. Remedios, C.P. 34100, Durango, Durango. • Circuito Sector Primario No. 108, Centro Cívico, C.P. 42080, Pachuca, Hidalgo. • Calle Esteban Baca Calderón No. 8, Col. El Tecolote, C.P. 63135, Tepic, Nayarit. • Av. Tehuacán Sur N° 175, Col. La Paz, C.P. 72160, Puebla, Puebla. • Av. 18 de marzo no. 550, Fracc. Prados de San Luis, C.P. 78260, San Luis Potosí, San Luis Potosí. • Calle Veracruz no. 30, Col. Pomona, C.P. 91040, Xalapa, Veracruz.
Clasificación del Puesto	Tipo		
Funciones principales	1. Informar de los Asuntos Relevantes Ocurridos Semanalmente en la Oficina Regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la Oficina Regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato en Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Economía, Educación, Derecho, salud, Matemáticas-Actuaría, Agronomía, Antropología, Computación e Informática, Contaduría, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Administración, (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	1 año en Grupos Sociales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Asesoramiento y Orientación, Organización y Dirección de Empresas.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Nombre del puesto	Técnico Regional B.		
Código del puesto	10-C00-2-CF21865-0000607-E-C-C 10-C00-2-CF21865-0000618-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	2 (dos)
Sueldo bruto	\$ 8, 908.53 (Ocho mil novecientos cincuenta y tres pesos 53/100 M.N.)		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	- Calzada Aeropuerto No. 4991, Col. Las Flores, C.P. 80104, Culiacán, Sinaloa. - Circuito Sector Primario No. 108, Centro Cívico, C.P. 42080, Pachuca, Hidalgo.
Clasificación del Puesto	Tipo.		
Funciones principales	- Entregar los convenios firmados y de la póliza cheque al enlace administrativo. - Verificar la aplicación de los recursos otorgados por FONAES, en el lugar donde se planteó el desarrollo del proyecto. - Llevar a cabo el seguimiento a los grupos apoyados, elaboración de recordatorios y requerimientos de pago. - Elaborar en materia de los apoyos otorgados, dictámenes de reprogramación, reestructuración y demandables. Archivar y fotocopiar documentación diversa relacionada con el otorgamiento y seguimiento de los apoyos. - Capturar la información relacionada al otorgamiento y seguimiento de los apoyos otorgados.		
Perfil	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado en Desarrollo Agropecuario, Economía, Agronomía, Administración (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	1 año en Administración Pública, Actividad Económica.	
	Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	- Marco Normativo del FONAES. - Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Técnico Regional A.		
Código del puesto	10-C00-2-CF21866-0000588-E-C-C 10-C00-2-CF21866-0001106-E-C-C 10-C00-2-CF21866-0000565-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	3 (tres)
Sueldo bruto	\$ 7, 852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	- Laja No. 106 Colonia Jardines del Moral C.P. 37160, León, Guanajuato. - Calzada San Pedro No. 801, Local 10 Edificio Plaza Río, Col. Fuentes del Valle en San Pedro Garza García, Nuevo León, C.P. 66220, Monterrey, Nuevo León. - Dr. Paliza no. 101-B entre Navarrete y Reforma, col. Centro C.P. 83260, Hermosillo, Sonora.
Clasificación del Puesto	Tipo.		
Funciones principales	- Dar información al público en general de la forma en la que opera FONAES. - Recibir las solicitudes que presentan las personas interesadas en obtener apoyo por parte de FONAES. - Elaborar los Oficios con los que se da respuesta a las solicitudes presentadas. - Recibir los expedientes técnicos y revisarlos. - Elaborar los oficios que contengan las observaciones hechas al proyecto presentado por los solicitantes. - Realizar visitas de validación en campo, donde se verifican la existencia de las aportaciones que los solicitantes hacen al proyecto.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial en Economía, Administración (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	1 año en Economía General, Administración Pública, Actividad Económica.	
	Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	- Marco Normativo del FONAES. - Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

BASES DE PARTICIPACIÓN	
I. Principios Rectores.	La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
II. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y; 5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
III. Registro de aspirantes.	La inscripción y el registro de los aspirantes al concurso de interés, se realizará, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
IV. Desahogo de las Etapas del Proceso.	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
V. Documentación requerida.	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No 65 Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

VI. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Examen de Conocimientos: Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad y/o habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por esta Coordinación General en congruencia con el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.fonaes.gob.mx. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5206536&fecha=29/08/2011. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: 1. Orden de los puestos desempeñados; 2. Duración de los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;

	9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes: 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios. Revisión Documental: El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la liga http://www.fonaes.gob.mx/formato-para-curriculum.html (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2.- Curp y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 147 del acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	Entrevista. El Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. Aplicación de la Entrevista: La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa). • Estrategia o acción (simple o compleja). • Resultado (sin impacto o con impacto). • Participación (protagónica o como miembro de equipo). El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a). Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos (as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a esta Coordinación, el (la) ganador (a) señalado(a) en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.										
VII. Calendario del concurso	<table> <tr> <th data-bbox="470 1648 933 1690">Actividad</th><th data-bbox="933 1648 1395 1690">Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td data-bbox="470 1690 933 1722">Publicación de la Convocatoria</td><td data-bbox="933 1690 1395 1722">22 de febrero de 2012.</td></tr> <tr> <td data-bbox="470 1722 933 1816">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="933 1722 1395 1816">Del 22 de febrero al 07 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td data-bbox="470 1816 933 1890">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="933 1816 1395 1890">Del 22 de febrero al 07 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td data-bbox="470 1890 933 1915">Análisis de petición de reactivaciones*</td><td data-bbox="933 1890 1395 1915">Del 08 al 12 de Marzo del 2012</td></tr> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	22 de febrero de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de febrero al 07 de marzo de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de febrero al 07 de marzo de 2012.	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 08 al 12 de Marzo del 2012
Actividad	Fecha o plazo										
Publicación de la Convocatoria	22 de febrero de 2012.										
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de febrero al 07 de marzo de 2012.										
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de febrero al 07 de marzo de 2012.										
Análisis de petición de reactivaciones*	Del 08 al 12 de Marzo del 2012										

	Evaluaciones de habilidades*	19 y 20 de marzo de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Evaluaciones de conocimientos*	Del 21 al 23 de marzo del 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 19 al 23 de marzo del 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Entrevistas*	Del 26 al 30 de marzo de 2012.
	Determinación del candidato ganador*	Del 26 al 30 de marzo de 2012.
	*Nota: Las fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
VIII. Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
IX. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): • Subdirección de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas en Chiapas: 60. • Subdirección de Enlace Administrativo en Puebla: 60. • Subdirección de Enlace Administrativo en Zacatecas: 60. • Jefe de Departamento de Información: 60. • Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Chihuahua: 60. • Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Quintana Roo: 60. • Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Tabasco: 60. • Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Tamaulipas: 60. • Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Tlaxcala: 60. • Jefe de Departamento de Enlace Administrativo en Nayarit: 60. • Jefe de Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas en Nuevo León: 60.	

- Jefe de Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas en Sinaloa: 60.
- Jefe de Departamento de Proyectos de Comercialización en Sinaloa: 60.
- Jefe de Departamento Regional Costa Chontalpa: 60.
- Técnico Regional C en Durango: 60.
- Técnico Regional C en Durango: 60.
- Técnico Regional C en Hidalgo: 60.
- Técnico Regional C en Nayarit: 60.
- Técnico Regional C en Puebla: 60.
- Técnico Regional C en Puebla: 60.
- Técnico Regional C en San Luis Potosí: 60.
- Técnico Regional C en Veracruz: 60.
- Técnico Regional B en Sinaloa: 60.
- Técnico Regional B en Hidalgo: 60.
- Técnico Regional A en Guanajuato: 60.
- Técnico Regional A en Nuevo León: 60.
- Técnico Regional A en Sonora: 60.

Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):

- Subdirección de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas en Chiapas: 70.
- Subdirección de Enlace Administrativo en Puebla: 70.
- Subdirección de Enlace Administrativo en Zacatecas: 70.
- Jefe de Departamento de Información: 70.
- Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Chihuahua: 70.
- Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Quintana Roo: 70.
- Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Tabasco: 70.
- Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Tamaulipas: 70.
- Jefe de Departamento de Proyectos Primarios en Tlaxcala: 70.
- Jefe de Departamento de Enlace Administrativo en Nayarit: 70.
- Jefe de Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas en Nuevo León: 70.
- Jefe de Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas en Sinaloa: 70.
- Jefe de Departamento de Proyectos de Comercialización en Sinaloa: 70.
- Jefe de Departamento Regional Costa Chontalpa: 70.
- Técnico Regional C en Durango: 70.
- Técnico Regional C en Durango: 70.
- Técnico Regional C en Hidalgo: 70.
- Técnico Regional C en Nayarit: 70.
- Técnico Regional C en Puebla: 70.
- Técnico Regional C en Puebla: 70.
- Técnico Regional C en San Luis Potosí: 70.
- Técnico Regional C en Veracruz: 70.
- Técnico Regional B en Sinaloa: 70.
- Técnico Regional B en Hidalgo: 70.
- Técnico Regional A en Guanajuato: 70.
- Técnico Regional A en Nuevo León: 70.
- Técnico Regional A en Sonora: 70.

El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

X. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados mas altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Sub etapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapas</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL				Etapas	Sub etapas	Puntos	Resultado por etapas	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL																															
Etapas	Sub etapas	Puntos	Resultado por etapas																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												
XI. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx																														
XII. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																														
XIII. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																														
XIV. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.																														

	- Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: - La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XV. Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx, o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso) Col. San Miguel Chapultepec Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11850 en México Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. 9. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.
XVI. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Juan Pablo Flores Ramírez

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 188

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Código de puesto	09-711-1-CFKC002-0000137-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	KC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17901.35 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECTOR GENERAL	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	ESTABLECER LAS POLITICAS PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE Y MEDIANTE CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y ACCIONES ORIENTADAS A RESULTADOS, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR EL ESPIRITU DE SERVICIO EN UN MARCO ETICO Y PROFESIONAL.		
Funciones principales	1. DETERMINAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA Y ESTABLECER LOS SISTEMAS PARA SU DESARROLLO Y EVALUACION. 2. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE CAPACITACION PARA INCREMENTAR LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 3. PARTICIPAR EN LOS DIFERENTES COMITES QUE SE DERIVEN DE LA ACTIVIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS, A FIN DE EVALUAR SU OPERACION. 4. EVALUAR PERMANENTEMENTE LA APLICACION ADECUADA DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. 5. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA SCT, ASI COMO LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES PARA UNA EFICIENTE APLICACION DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 6. ESTABLECER LAS POLITICAS PARA LOS PROGRAMAS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS.		
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.		
	CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. CONTADURIA 3. CIENCIAS SOCIALES 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. HUMANIDADES 6. ADMINISTRACION 7. DERECHO		

Experiencia	CINCO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. SISTEMAS POLITICOS
Evaluaciones de habilidades	1. NEGOCIACION 2. VISION ESTRATEGICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS EN RECURSOS HUMANOS - RELACIONES LABORALES ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES, ASI COMO EN GESTION DE LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación																							
Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.																						
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																						
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 12 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 12 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 12 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental</td><td>A partir del 12 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Hasta el 21 de mayo de 2012.</td></tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012.	Exámenes de Conocimientos	A partir del 12 de marzo de 2012.	Evaluación de Habilidades	A partir del 12 de marzo de 2012.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 12 de marzo de 2012.	Revisión Documental	A partir del 12 de marzo de 2012.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de marzo de 2012.	Determinación	Hasta el 21 de mayo de 2012.
Etapas del Concurso	Fecha Programada																						
Publicación de Convocatoria	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012.																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012.																						
Exámenes de Conocimientos	A partir del 12 de marzo de 2012.																						
Evaluación de Habilidades	A partir del 12 de marzo de 2012.																						
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 12 de marzo de 2012.																						
Revisión Documental	A partir del 12 de marzo de 2012.																						
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de marzo de 2012.																						
Determinación	Hasta el 21 de mayo de 2012.																						

Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den a conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx 8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9a. Revisión Documental:

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica;
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales, en dicho caso, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
Las evaluaciones a las que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán al momento de la revisión documental.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

	No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10a. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas, y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11a. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Declaración del concurso desierto	12a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.																																																																			
Publicación de resultados	13a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.																																																																			
Reserva de aspirantes	14a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.																																																																			
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15a. y 16a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: <table><tr><th colspan="7">15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr><tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="6"> - Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td colspan="6"> - Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td colspan="6"> - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td></tr><tr><td>Determinación</td><td colspan="6"> - Puntaje Mínimo de Calificación: 70. </td></tr></table> <table><tr><th colspan="7">16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th rowspan="2">Etapa</th><th rowspan="2">Sub-etapa</th><th colspan="5">Nivel Jerárquico</th></tr><tr><th>Director General y Director General Adjunto</th><th>Director de Area</th><th>Subdirector</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Enlace</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr></table>	15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL							Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.						Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.						Entrevistas	- Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.						Determinación	Puntaje Mínimo de Calificación: 70.						16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapa	Sub-etapa	Nivel Jerárquico					Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace	II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL																																																																				
Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.																																																																			
Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.																																																																			
Entrevistas	- Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.																																																																			
Determinación	Puntaje Mínimo de Calificación: 70.																																																																			
16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																																				
Etapa	Sub-etapa	Nivel Jerárquico																																																																		
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace																																																														
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30																																																														
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20																																																														

	<table><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10*</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> * Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30	TOTAL		100	100	100	100	100
III	Evaluación de Experiencia		20	20	10	10	10*																					
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10																						
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																						
TOTAL		100	100	100	100	100																						
Reactivación de folios	17a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los (las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los (las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.																											
Cancelación de participación en el concurso	18a. Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx																											

	El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al(la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola sin número, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, Exts. 32514, 32534, 32204 y 32030, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Jorge Malagamba Moguel

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 05/2012
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de la Reforma Agraria con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de julio de 2010, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia y del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de fecha 29 de agosto de 2011, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a toda y todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
Código de puesto	15-211-2-CF01120-0000012-E-C-T	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN AGRARIA		
Ciudad	MÉXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	DIRECCIÓN DE AREA MA1		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS, PARA DAR RESPUESTAS AJUSTADAS A DERECHO. FUNCIÓN 1 SEGUIMIENTO ANTE LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL SECTOR AGRARIO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS CON LAS ORGANIZACIONES AGRARIAS Y DE SUS PLANTEAMIENTO, ASÍ COMO EL DE LOS SUJETOS AGRARIOS EN LO PARTICULAR FUNCIÓN 2 ANALIZAR LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONAN LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DEL SECTOR AGRARIO PARA DAR RESPUESTAS AJUSTADAS A DERECHO A LOS PLANTEAMIENTOS DE LOS USUARIOS. FUNCIÓN 3 COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES DEL SECTOR AGRARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS CON ORGANIZACIONES CAMPESINAS Y SUJETOS AGRARIOS EN LO PARTICULAR.		
Perfil	Escolaridad	. TITULADO EN LAS SIGUIENTES CARRERAS: . CIENCIAS SOCIALES . DERECHO . ECONOMIA . COMPUTACION E INFORMATICA	
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: . ASESORAMIENTO Y ORIENTACION . ADMINISTRACION PUBLICA	
	Habilidades Gerenciales	. LIDERAZGO Y VISIÓN ESTRATEGICA	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIONES		
Código de puesto	15-210-2-CF01059-0000008-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN		
Ciudad	MÉXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		

Funciones	OBJETIVO 1 PARTICIPAR EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL CAMBIO DE REGIMEN DE PROPIEDAD DE LA TIERRA EJIDAL Y COMUNAL EN EL MARCO DE LAS LEGISLACION RESPECTIVA, PROMOVIDAS POR LOS SECTORES PRIVADO Y PUBLICO, ATENDIENDO A SUS DESTINOS Y CAUSAS DE UTILIDAD PUBLICA FUNCIÓN 1 REVISAR TECNICA Y JURIDICAMENTE LOS EXPEDIENTES DE EXPROIACION INTEGRADOS Y REMITIDOS POR LAS REPRESENTACIONES AGRARIAS APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCIÓN 2 ELABORAR PLANOS PROYECTO DE EXPROIACION PARA EFECTO DE SOLICITAR AVALUO SOMETIENDOLO AL CRITERIO DE LA SUPERIORIDAD FUNCIÓN 3 INTEGRAR EL EXPEDIENTE BASICO DE EJECUCION QUE SE REMITIRA A LA REPRESENTACION AGRARIA CORRESPONDIENTE, ADJUNTO A LA ORDEN DE EJECUCION,SOMETIENDOLO A LA APROBACION DE LA SUPERIORIDAD FUNCIÓN 4 REVISAR TECNICA Y JURIDICAMENTE LOS EXPEDIENTES DE EJECUCION, INTEGRADOS Y REMITIDOS POR LAS REPRESENTACIONES AGRARIAS FUNCIÓN 5 ELABORAR LOS PLANOS DEFINITIVOS DE EXPROIACION, SOMETIENDOLOS A CRITERIO Y FIRMA DE LA SUPERIORIDAD, ELABORAR LA CARPETA BASICA DE EXPROIACION PARA SU INSCRIPCION EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL Y POSTERIOR ENVIO A LA ENTIDAD BENEFICIARIA. FUNCIÓN 6 EVALUAR CON EL SUBDIRECTOR Y EL DIRECTOR LA NECESIDAD DE COMISIONAR PERSONAL ADSCRITO PARA LA ELABORACION DE TRABAJOS TECNICOS E INFORMATIVOS DE EXPROIACION, ASI COMO LA EJECUCION DE DECRETOS PRESIDENCIALES DE EXPROIACION. FUNCIÓN 7 PRESENTAR A CONSIDERACION DEL SUPERIOR INMEDIATO, TODOS LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE SU AREA Y EN ESPECIAL AQUELLOS QUE POR SU NATURALEZA IMPLIQUEN UNA REVISION EXHAUSTIVA, CON LA FINALIDAD DE ACORDAR LO PROCEDENTE CONFORME A DERECHO CORRESPONDA. FUNCIÓN 8 REALIZAR LAS DEMAS QUE LE ASIGNE LA SUPERIORIDAD, AFINES A LAS QUE ANTECEDEN.		
Perfil	Escolaridad	. TITULADO EN LAS SIGUIENTES CARRERAS: . ADMINISTRACION . DERECHO . INGENIERIA	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: . INGENIERIA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	

Denominación del Puesto	DIRECCION DE EXPROIACIONES		
Código de puesto	15-210-2-CF01120-0000016-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN		
Ciudad	MÉXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	DIRECCIÓN DE AREA MA1		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 SUBSTANCIAR LOS TRAMITES DE EXPROIACION INSTAURADOS A SOLICITUD DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y DE PERSONAS FISICAS Y MORALES PARA EL CUMPLIMIENTO DECUALQUIERA DE LAS CAUSAS DE UTILIDAD PUBLICA SEÑALADAS EN ARTICULO 93 DE LA LEY AGRARIA, ASI COMO LAS DISPUESTAS EN LA LEY DE EXPROIACION Y OTRAS LEYES.		

	FUNCIÓN 1 SUBSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO UNA VEZ QUE ESTE HA SIDO INSTAURADO PREVIA CALIFICACION DE LA CAUSA DE UTILIDAD PUBLICA Y DESTINO DE LOS BIENES SUJETOS AL TRAMITE EXPROPIATORIO. FUNCIÓN 2 CUIDAR QUE EN TODO MOMENTO Y SIN EXCEPCION ALGUNA SE CUMPLA EN SU CABALIDAD EL PRESUPUESTO LEGAL DE LA NORMA EN LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE EXPROPIACION. FUNCIÓN 3 ELABORAR LOS PROYECTOS DE DECRETOS EXPROPIATORIOS INCORPORANDO EN LOS MISMOS LAS CAUSAS DE UTILIDAD PUBLICA Y DESTINO DE LOS BIENES EXPROPIADOS ALUDIDOS POR LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, QUE PROMUEVAN LA EXPROPIACION. FUNCIÓN 4 COORDINAR LA EJECUCION DE LOS DECRETOS EXPROPIATORIOS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, UNA VEZ QUE LA PROMOVENTE HAYA DEMOSTRADO HABER REALIZADO EL PAGO INDEMNIZATORIO VIGILANDO EN TODO MOMENTO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. OBJETIVO 2 VIGILAR LA CABAL JUSTIFICACION DE LA CAUSA DE UTILIDAD PUBLICA Y EL DESTINO DE LOS BIENES SUJETOS AL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO INVOCADOS POR LA PROMOVENTE. FUNCIÓN 1 UNA VEZ JUSTIFICADA LA CAUDA DE UTILIDAD PUBLICA Y EL DESTINO DE LOS BIENES A EXPROPIAR PROCEDER A LA ELABORACION DEL ACUERDO DE INSTAURACION DEL PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO CORRESPONDIENTE. FUNCIÓN 2 ORDENAR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS TECNICOS E INFORMATIVOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE EXPROPIACION FUNCIÓN 3 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO INVARIABLE DE LA NORMATIVIDAD EN LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS TECNICOS E INFORMATIVOS		
Perfil	Escolaridad	. TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: . DERECHO	
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA	
	Habilidades Gerenciales	. LIDERAZGO Y VISIÓN ESTRATEGICA	

Denominación del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN		
Código de puesto	15-210-2-CF51082-0000021-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL		
Ciudad	MÉXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	DIRECCIÓN GENERAL KA1		
Remuneración Mensual Bruta	\$119 670.45 (CIENTO DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS 45/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 OTORGAR SEGURIDAD JURÍDICA Y CERTIDUMBRE DOCUMENTAL EN LA TENENCIA DE LA TIERRA A LOS SUJETOS DEL SECTOR RURAL EN MATERIA DE COLONIAS AGRÍCOLAS Y GANADERAS, ASÍ COMO LOS LOTES QUE DETECTEN EN SU INTERIOR LOS COLONOS CAUSAHABIENTES Y POSESIONARIOS PARA REGULARIZARLOS. FUNCIÓN 1 COORDINAR LA LOCALIZACIÓN DE LOS TERRENOS BALDÍOS Y LA VERIFICACIÓN DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE, LAS POSESIONES QUE EXISTIEREN EN ESTOS O EN TERRENOS NACIONALES, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE DESLINDE DE LOS TERRENOS BALDÍOS Y, EN SU CASO, ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN QUE LOS DECLARE NACIONALES, Y ORDENAR LA PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD.		

	FUNCIÓN 2 EMITIR LA NORMATIVIDAD Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS PARA REGULARIZAR LOS TERRENOS NACIONALES QUE POR LEY O DISPOSICIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE, VUELVAN AL DOMINIO DE LA NACIÓN. FUNCIÓN 3 ORDENAR LA INSCRIPCIÓN DE LOS TERRENOS NACIONALES EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, ASÍ COMO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE LA ENTIDAD FEDERATIVA QUE CORRESPONDA PARA DAR CERTEZA EN LA TENENCIA DE LA PROPIEDAD. FUNCIÓN 4 SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA DESTINAR LOS TERRENOS NACIONALES A LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, ASÍ COMO PARA LA ENAJENACIÓN ONEROSA DE LOS MISMOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCIÓN 5 ACORDAR CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LOS LINEAMIENTOS QUE DEBAN OBSERVARSE EN LA PERMANENTE ACTUALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LOS TERRENOS NACIONALES, PARA MANTENERLA INFORMADA SOBRE SU INVENTARIO. OBJETIVO 2 OTORGAR SEGURIDAD JURÍDICA Y CERTIDUMBRE DOCUMENTAL EN LA TENENCIA DE LA TIERRA A LOS SUJETOS DEL SECTOR RURAL EN MATERIA DE EXPROPIACION DE TIERRAS EJIDALES Y COMUNALES SOLICITADAS POR CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA. FUNCIÓN 1 ESTABLECER LAS ACCIONES EN MATERIA DE COLONIAS AGRÍCOLAS Y GANADERAS QUE SE DERIVEN DEL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO DICTAMINAR LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS DE COMPRA-VENTA DE LOS LOTES DE COLONIAS AGRÍCOLAS Y GANADERAS Y, EN SU CASO, DECLARAR LA NULIDAD Y CANCELACIÓN DE LOS TÍTULOS DE PROPIEDAD QUE SE HAYAN EXPEDIDO PARA SU REGULARIZACIÓN. FUNCIÓN 2 ORDENA LA REVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONCESIONES REALIZADOS CON INDIVIDUOS O COMPAÑÍAS PARTICULARES A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN XVIII DEL ARTÍCULO 27 CONSTITUCIONAL, APLICANDO EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE. ASÍ COMO ORDENAR LA REVISIÓN SISTEMÁTICA DE TODAS LAS COLONIAS AGRÍCOLAS Y GANADERAS EXISTENTES PARA SU ACTUALIZACIÓN CORRESPONDIENTE. FUNCIÓN 3 PROMOVER EL CAMBIO DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD DE LAS COLONIAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO OCTAVO TRANSITORIO DE LA LEY AGRARIA PARA INTERVENIR EN LA ELABORACIÓN DE LOS TÍTULOS DE LOTES DE COLONIAS. FUNCIÓN 4 SUPERVISA LA VERIFICACIÓN A LAS SOCIEDADES MERCANTILES Y CIVILES, PROPIETARIAS DE TIERRAS AGRÍCOLAS, GANADERAS Y FORESTALES, PARA QUE ESTÉN DENTRO DE LOS LÍMITES DE EXTENSIÓN DE TIERRA PERMITIDOS POR EL ARTÍCULO 27 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. OBJETIVO 3 OTORGAR SEGURIDAD JURÍDICA Y CERTIDUMBRE DOCUMENTAL EN LA TENENCIA DE LA TIERRA A LOS SUJETOS DEL SECTOR RURAL EN MATERIA DE EXCEDENTES A LOS LÍMITES DE TIERRA PERMITIDOS POR LA LEY EN LAS SUPERFICIES EJIDALES Y DE LOS PREDIOS RÚSTICOS PROPIEDAD DE SOCIEDADES MERCANTILES Y CIVILES POR ACCIONES, O DE SUS SOCIOS EN LO PARTICULAR A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD. FUNCIÓN 1 VIGILAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LOS TRABAJOS TÉCNICOS E INFORMATIVOS QUE SE REQUIERAN PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE EXPROPIACIÓN DE TERRENOS EJIDALES Y COMUNALES. FUNCIÓN 2 ORDENAR LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DECRETOS DE EXPROPIACIÓN DE QUE SE TRATE, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL QUE SEAN PARTE DEL PROCEDIMIENTO; Y VIGILAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS DECRETOS EXPROPIATORIOS QUE HAYAN SIDO PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY AGRARIA PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD

	OBJETIVO 4 OTORGAR SEGURIDAD JURÍDICA Y CERTIDUMBRE DOCUMENTAL EN LA TENENCIA DE LA TIERRA A LOS SUJETOS DEL SECTOR RURAL EN MATERIA DE TERRENOS BALDÍOS Y NACIONALES A FIN DE REGULIZARLOS. FUNCIÓN 1 ORDENAR EL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE EXCEDENTES DE TIERRAS DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES Y CIVILES PROPIETARIAS DE TIERRAS AGRÍCOLAS, GANADERAS Y FORESTALES, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 132 DE LA LEY AGRARIA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCIÓN 2 NOTIFICAR A LA AUTORIDAD COMPETENTE, EN EL SUPUESTO DE LA EXISTENCIA DE EXCEDENCIAS Y PARA QUE ÉSTA APLIQUE EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 124 DE LA LEY AGRARIA FUNCIÓN 3 INVESTIGAR DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE, EL ACAPARAMIENTO DE TIERRAS EJIDALES O COMUNALES Y, EN SU CASO, INSTAURAR EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY AGRARIA PARA PROMOVER LA REGULARIZACIÓN DE LOS PREDIOS, ADQUIRIDOS POR CUALQUIER TÍTULO, PROPIEDAD DE LOS NÚCLEOS AGRARIOS.	
Perfil	Escolaridad	. TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . DERECHO
	Experiencia laboral	SEIS AÑOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: . POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES . GRUPOS SOCIALES . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	. LIDERAZGO Y NEGOCIACIÓN.

Bases de Participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarlo o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC) "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/tas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Con fundamento en el Numeral 192 de "El Acuerdo" 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. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo". * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Con fundamento en los numerales 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el CTP, 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. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los/las candidatos/tas 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. En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido a los tres miembros del Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los/las candidatos/tas se evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. La DGRH para 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 con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

1. Orden en los puestos desempeñados;
 2. Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados;
 3. Experiencia en el sector público;
 4. Experiencia en el sector privado;
 5. Experiencia en el sector social;
 6. Nivel de responsabilidad;
 7. Nivel de remuneración;
 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.
- El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la Unidad, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:
1. Acciones de desarrollo profesional;
 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
 3. Resultados de las acciones de capacitación;
 4. Resultados de procesos de certificación;
 5. Logros;
 6. Distinciones;
 7. Reconocimientos o premios;
 8. Actividad destacada en lo individual;
 9. Otros estudios.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al Art. 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los/las candidatos/tas, establecerá el número de los/las aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los/las candidatos/tas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los/las candidatos/tas entrevistados/as sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatos a entrevistar, será 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 (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los/las candidatos/tas ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/tas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en Trabajo en.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los/las candidatos/tas.

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los/las candidatos/tas y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato/a o plasmarse en los mismos.

	Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y DGRH registrará en Trabajaen las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista. Se consideran finalistas a los/las candidatos/tas que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento. La DGRH difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los/las finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el/la 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 V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de “El Acuerdo”, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC). El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: 1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; 2. 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 la fracción anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o 3. Desierto el concurso. En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de “El Acuerdo”. De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de “El Acuerdo”, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de “El Acuerdo”), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Reserva de aspirantes	Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación De Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de la Reforma Agraria, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

	Los/las finalistas se integrarán a la reserva de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado. Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	Del 22 de febrero de 2012
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de febrero al 08 de marzo de 2012
	Evaluación de conocimientos*	Del 09 de marzo al 13 de abril de 2012
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 09 de marzo al 13 de abril de 2012
	Revisión de documentos*	Del 13 de abril al 04 de mayo de 2012
	Evaluación de la Experiencia*	Del 13 de abril al 04 de mayo de 2012
	Valoración del Mérito*	Del 13 de abril al 04 de mayo de 2012
	Entrevistas*	Del 07 de mayo al 18 de mayo de 2012
	Determinación*	Del 18 de mayo al 22 de mayo de 2012
Nota:	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos/as deberán estar atentos/as a su cuenta de Trabajaen y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor. Así mismo en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx. * Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna.	
Documentación requerida	Los/las 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. Identificación Oficial (Credencial de Elector, Pasaporte ó Cedula Profesional) 4. Cedula de RFC vigente emitido por la SHCP 5. CURP 6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn (incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada) 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.	

	El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 10. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 11. 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. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de la Reforma Agraria se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de la Reforma Agraria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100% De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 13. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.

	Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los/las candidatos/tas deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales - 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. 14. Conforme al artículo 47 del (RLSPC) y numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, 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, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de “El Acuerdo”. Para las promociones por concurso de los/las servidores/ras públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/ras públicos de carrera titulares concursen por 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. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de la Reforma Agraria, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”. No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, salvo los casos de los documentos para acreditar la etapa del mérito, SERÁ DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.

Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.sra.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/spc/, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.
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: 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los/las candidatos/tas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de la Reforma Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dicha comunicación, se especificará 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. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. En el caso de concursos por plazas que radiquen fuera del Distrito Federal (Delegaciones Estatales), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Distrito Federal. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Reforma Agraria, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TrabajaEn" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.
Sistema de Puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

	Director General: <table><tr><th>Etapa</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>20</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>20</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>0</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>100</td></tr></table> Director de Área <table><tr><th>Etapa</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>0</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>100</td></tr></table> Jefatura de Departamento: <table><tr><th>Etapa</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>0</td></tr><tr><td>TOTALES</td><td>100</td></tr></table>	Etapa	Puntos	Revisión curricular	0	Exámenes de conocimientos	20	Evaluaciones de habilidades gerenciales	20	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0	TOTALES	100	Etapa	Puntos	Revisión curricular	0	Exámenes de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades gerenciales	15	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0	TOTALES	100	Etapa	Puntos	Revisión curricular	0	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0	TOTALES	100
Etapa	Puntos																																																						
Revisión curricular	0																																																						
Exámenes de conocimientos	20																																																						
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20																																																						
Evaluación de la experiencia	20																																																						
Valoración del mérito	10																																																						
Entrevistas	30																																																						
Determinación	0																																																						
TOTALES	100																																																						
Etapa	Puntos																																																						
Revisión curricular	0																																																						
Exámenes de conocimientos	25																																																						
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15																																																						
Evaluación de la experiencia	20																																																						
Valoración del mérito	10																																																						
Entrevistas	30																																																						
Determinación	0																																																						
TOTALES	100																																																						
Etapa	Puntos																																																						
Revisión curricular	0																																																						
Exámenes de conocimientos	30																																																						
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10																																																						
Evaluación de la experiencia	20																																																						
Valoración del mérito	10																																																						
Entrevistas	30																																																						
Determinación	0																																																						
TOTALES	100																																																						
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																																																						
Reactivación de folio:	Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACIÓN DE FOLIOS.																																																						
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la (LSPC), (RLSPC) y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de la Reforma Agraria continuara realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.																																																						
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.																																																						

	4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de "El Acuerdo". 5. Los datos personales de los/las 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. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. 8. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la (LSPC) o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la (LSPC), 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 9. 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 (LSPC). 10. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionada hasta encontrarse separado en dicho sistema. 11. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha 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 (LSPC). 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos grcornejo@sra.gob.mx, jcardoso@sra.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3431 o 3111 en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 09:30 a 17:00 hrs.

Ciudad de México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico y Director General Adjunto de Recursos Humanos

Lic. Ismael Angeles Castillo

Rúbrica.

CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 187

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN		
Código de puesto	09-114-1-CFKC001-0000001-E-C-B		
Grupo, grado y nivel	KC1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$153,483.35 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	Dirección General de Planeación	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Misión del puesto	CONDUCIR EL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN PARA LA GENERACIÓN, INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE DEL SECTOR Y PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS INSTITUCIONALES Y HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS QUE PERMITAN EFICIENTAR Y EVALUAR LAS ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN AL INTERIOR DE ESTA SECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES EN BENEFICIO DEL SECTOR, DEL PÚBLICO USUARIO Y DE LA POBLACIÓN EN GENERAL Y, CON ELLO, CONTRIBUIR AL CRECIMIENTO ECONÓMICO, LA INTEGRACIÓN REGIONAL Y EL DESARROLLO SOCIAL DEL PAÍS.		
Funciones principales	1. AUTORIZAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS, ANÁLISIS E INVESTIGACIONES REQUERIDOS EN MATERIA DE PLANEACIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN, COMPARACIÓN Y DETERMINACIÓN DE AQUÉLLAS HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS Y		

	ANALÍTICAS QUE RESULTEN MÁS CONVENIENTES EN TÉRMINOS DE COSTOS, RESULTADOS Y DE APLICABILIDAD EN EL CONTEXTO COYUNTURAL PRESENTE Y FUTURO, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PLANEACIÓN INTEGRAL Y EFICIENTE DE LAS COMUNICACIONES Y EL TRANSPORTE Y PODER CONOCER LA POSICIÓN E IMPACTO DEL SECTOR EN EL ENTORNO ECONÓMICO DEL PAÍS Y POSIBILITAR A LAS MÁS ALTAS AUTORIDADES DE LA SECRETARÍA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEJORES ACCIONES, ESTRATEGIAS Y/O POLÍTICAS EN ESTE ÁMBITO. 2. CONDUCIR LA PLANEACIÓN INTEGRAL DE LAS COMUNICACIONES Y EL TRANSPORTE EN COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE PLANEACIÓN QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE CADA SUBSECTOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR Y FACILITAR LA DEFINICIÓN Y EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN ESPECÍFICAS, INTEGRALES Y ARTICULADAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL SECTOR. 3. COLABORAR DENTRO DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA Y EN LA FORMULACIÓN Y REVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE PLANEACIÓN ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA MEXICANA, LA LEY DE PLANEACIÓN, EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES; ASÍ COMO, LA REVISIÓN Y MEJORA DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN INSTITUCIONALES, CON EL FIN DE FACILITAR Y FORTALECER LAS ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN BENEFICIANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CON INFORMACIÓN E INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN RELEVANTES Y OPORTUNOS. 4. CONDUCIR EL DESARROLLO DE LOS INFORMES SECTORIALES E INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA ADECUADA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS QUE A SU EFECTO SE ESTABLEZCAN POR LAS INSTANCIAS SOLICITANTES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESPECÍFICA APLICABLE PARA CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS A DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE

	COADYUVAR, GUIAR Y DOCUMENTAR DE MANERA OPORTUNA Y FEHACIENTE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA SECRETARÍA. 5. COLABORAR EN LA INTEGRACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE PRODUCTOS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVÉS DEL DESARROLLO Y ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS ANALÍTICAS DE VANGUARDIA QUE FACILITEN EL ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN A LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN BENEFICIO DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL DEL SECTOR. 6. COLABORAR EN EL DESARROLLO, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE CARTAS GEOGRÁFICAS, ATLAS Y OTROS DOCUMENTOS SIMILARES QUE CONTENGAN INFORMACIÓN DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE VANGUARDIA QUE SEAN CAPACES DE INTEGRAR Y REPRESENTAR EFICIENTEMENTE LA INFORMACIÓN RELEVANTE EN CADA CASO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER PRODUCTOS DE NATURALEZA GRÁFICA DE ALTA CALIDAD QUE AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES APOYEN LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA MISMA Y QUE AL EXTERIOR DE ELLA SEAN DE UTILIDAD PARA OTRAS DEPENDENCIAS PÚBLICAS, ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON EL SECTOR Y LA POBLACIÓN EN GENERAL. 7. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA NECESARIOS EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA Y ALCANCE DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE EJECUTAR OPORTUNAMENTE LA EVALUACIÓN DE DICHOS PROGRAMAS Y PROYECTOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROPONER, DISCUTIR Y, EN SU CASO, TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS O DE REFUERZO QUE SE CONSIDEREN NECESARIAS Y QUE PERMITAN SU ADECUADA CULMINACIÓN. 8. COLABORAR EN EL DESARROLLO Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPE LA

	SECRETARÍA Y QUE ANUALMENTE SE CONSIDEREN EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CORRESPONDIENTES (CONEVAL, SHCP Y OTRAS DEPENDENCIAS), MEDIANTE LA RECOPIACIÓN, INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN RELATIVA A LOS PROGRAMAS DEL SECTOR CONSIDERADOS EN APEGO A LOS YA MENCIONADOS LINEAMIENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE AL EFECTO SE EMITAN POR LAS INSTANCIAS EVALUADORAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN REVISADOS Y EVALUADOS POR TALES INSTANCIAS A FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS CONDUCENTES Y ASEGURAR QUE LOS PROGRAMAS LOGREN LOS OBJETIVOS E IMPACTOS ESTABLECIDOS EN BENEFICIO DEL SECTOR Y LOS USUARIOS FINALES. 9. PROPONER LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES RESPECTO A SU AVANCE, DESEMPEÑO, RESULTADOS E IMPACTO A LAS ALTAS AUTORIDADES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE OPERAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DETALLADO DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA A PARTIR DE LAS HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO QUE AL EFECTO SE DESARROLLEN, CON EL FIN DE ASEGURAR SU CULMINACIÓN EXITOSA Y CON ELLO SE LOGRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN CADA PROGRAMA O PROYECTO Y ALCANZAR LOS IMPACTOS POSITIVOS ESPERADOS EN BENEFICIO DEL PAÍS Y SU POBLACIÓN. 10. AUTORIZAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN EL SECTOR, MEDIANTE LA ADOPCIÓN Y DESARROLLO DE LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS MÁS ADECUADAS PARA ELLO Y EN COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS, CON LA FINALIDAD DE DIAGNOSTICAR Y EVALUAR DE MANERA CERTERA EL GRADO DE VULNERABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE ANALIZAR ADECUADAMENTE LOS POSIBLES CURSOS DE ACCIÓN A SEGUIR PARA ASEGURAR SU OPORTUNA PRESERVACIÓN. 11. PROPONER ESQUEMAS, PROGRAMAS Y CURSOS DE ACCIÓN A SEGUIR EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN EL SECTOR A LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

	Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y JERARQUIZACIÓN DE DIVERSAS ALTERNATIVAS DE TAL MANERA QUE SE ELIJAN Y PRESENTEN SOLO AQUELLAS QUE PRESENTEN LOS MAYORES BENEFICIOS AL MENOR COSTO PARA CADA RIESGO ANALIZADO, CON LA FINALIDAD DE PROVEER EL SOPORTE METODOLÓGICO PARA SUSTENTAR LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES EN ESTE RUBRO Y ASEGURAR LA NECESARIA COBERTURA, PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO EN INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR EN BENEFICIO DEL PAÍS Y SUS HABITANTES. 12. COLABORAR EN EL DISEÑO DE PROPUESTAS DE CAMBIO ESTRUCTURAL EN EL SECTOR, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ANÁLISIS Y ESTUDIOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD CLAVE PARA MEJORAR LA EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE PROPONERLAS Y SUSTENTARLAS ANTE LAS AUTORIDADES PERTINENTES Y QUE SEAN APROBADAS CONTRIBUYENDO CON ELLO A LA TRANSFORMACIÓN, MODERNIZACIÓN, Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR, OPTIMIZANDO SU DESEMPEÑO EN BENEFICIO DEL PAÍS. 13. COLABORAR EN LAS FUNCIONES TÉCNICAS DESARROLLADAS POR LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, INTERVINIENDO DE MANERA ACTIVA Y CONTINUA EN SU DESARROLLO, EMITIENDO OPINIONES Y RECOMENDACIONES OPORTUNAS Y TRANSMITIENDO LAS DISPOSICIONES SUPERIORES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ENRIQUECER EL CONTENIDO Y APORTACIONES DE LOS DOCUMENTOS, ESTUDIOS ANÁLISIS Y DEMÁS PRODUCTOS DESARROLLADOS, GENERANDO VALOR AGREGADO A LAS FUNCIONES DEL ÁREA Y DE LA SECRETARÍA Y QUE ÉSTA PROPORCIONE O FACILITE A LA CIUDADANÍA MEJOR INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES. 14. DISPONER DEL ADECUADO USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE LÍNEAS DE ACCIÓN Y ESTRATEGIAS DE DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, A FIN DE ASEGURAR QUE TALES RECURSOS SE EMPLEEN EFICIENTEMENTE EN LAS TAREAS Y FUNCIONES QUE GENEREN EL MAYOR VALOR AGREGADO POSIBLE EN EL CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES, FUNCIONES, OBJETIVOS, EN BENEFICIO DE LA SCT Y LA POBLACIÓN EN GENERAL. 15. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE TRABAJO Y DESEMPEÑO AL INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN,

	MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS INTERRELACIONES EXISTENTES ENTRE LA MISIÓN, OBJETIVOS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE SE ESPERAN DEL ÁREA CON LA DISPONIBILIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS; ASÍ COMO, EL ENTORNO COYUNTURAL PRESENTE, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES REALIZADAS Y MAXIMIZAR EL BENEFICIO O VALOR AGREGADO DE LOS ESTUDIOS, INFORMES, DOCUMENTOS Y DEMÁS INFORMACIÓN GENERADA PARA OBTENER MEJORES ESQUEMAS DE PLANEACIÓN EN BENEFICIO DE LA SECRETARÍA Y LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS QUE PROMUEVE EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
	Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 8. MATEMÁTICAS – ACTUARIA. 9. ECONOMÍA. 10. ADMINISTRACIÓN. 11. INGENIERÍA.
Experiencia	DIEZ AÑOS EN: 1. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE. 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 3. ECONOMÍA GENERAL. 4. ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO. 5. EVALUACIÓN. 6. ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES.
Evaluaciones de habilidades	3. LIDERAZGO. 4. VISIÓN ESTRATÉGICA.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASESORÍA.
Otros conocimientos	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA; NOCIONES GENERALES DE SISTEMAS DE TRANSPORTE Y DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, TODO EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO E INGLÉS EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSIÓN DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Puesto vacante	DIRECTOR DE COMUNICACIONES

Código de puesto	09-713-1-CFMB003-0000098-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	MB3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$78,148.71 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE ÁREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Misión del puesto	COORDINAR Y DIRIGIR LA PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES QUE SE BRINDAN A LAS DISTINTAS UNIDADES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN A LAS ACCIONES DE IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS A LOS SISTEMAS ACTUALES; ASÍ COMO, CON LA COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN SU OPERACIÓN TANTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD COMO DEL SERVIDOR PÚBLICO A QUIEN LE CORRESPONDE, CON LA FINALIDAD DE PROVEER SERVICIOS DE COMUNICACIONES EFICIENTES A LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE LES PERMITAN AGILIZAR LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, Y ESTABLECER AMBIENTES DE TRABAJO AGRADABLES Y SENCILLOS PARA TENER MAYOR CONTACTO CON LOS CIUDADANOS.		
Funciones principales	- COORDINAR LA SUPERVISIÓN QUE SE REALIZA PERIÓDICAMENTE SOBRE LA CORRECTA OPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA, QUE PERMITA ALCANZAR LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASÍ COMO, A LA CIUDADANÍA. - PLANEAR Y DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS QUE ASEGUREN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES, MEDIANTE EL PERMANENTE MONITOREO DEL ESTADO DE SALUD DE LA RED Y LOS PROBLEMAS PRESENTADOS EN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE RASTREO Y VIGILANCIA, CON LA FINALIDAD DE ACTUAR DE FORMA PROACTIVA ANTE		

	CONTINGENCIAS Y ALCANZAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 3. DETERMINAR LA VIABILIDAD ECONÓMICA, TÉCNICA Y OPERATIVA DE NUEVOS PROYECTOS APLICABLES A LA INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER A LA VANGUARDIA LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA Y DAR SEGUIMIENTO A LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTEN. 4. VIGILAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO QUE SE DA A LOS CONTRATOS ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES, MEDIANTE LA DIRECCIÓN Y VIGILANCIA QUE SE ESTABLECE DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS Y CLÁUSULAS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS NECESIDADES EN MATERIA DE COMUNICACIONES DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 5. AUTORIZAR EL CONTENIDO Y DESGLOSE TÉCNICO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES CONTRATADOS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN LOS REPORTES ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR DE MANERA ADECUADA LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LOS USUARIOS DE LA DEPENDENCIA Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON TERCEROS PARA CUBRIR DICHA NECESIDAD. 6. AUTORIZAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO, LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN A LOS CONTRATOS CON TERCEROS QUE NO CUMPLAN LO ESTIPULADO EN EL MISMO, MEDIANTE LA REVISIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN COMPARACIÓN CON LOS LINEAMIENTOS Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO Y PACTADO POR AMBAS PARTES EN EL CONTRATO Y VIGILAR QUE ESTOS ACTOS SE RESPETEN EN BENEFICIO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 7. DIRIGIR Y PROMOVER LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LOS SISTEMAS, EQUIPOS E INFORMACIÓN QUE DEBERÁN APLICARSE DENTRO DE LA

	DEPENDENCIA, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS Y DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER PROCESOS PARA MANTENER SEGURA LA INFORMACIÓN Y LA OPERACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8. DEFINIR EL USO Y APROVISIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS Y RECURSOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA QUE SON REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA PROMOCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y QUE ASEGURE EL FLUJO DE INFORMACIÓN HACIA ADENTRO Y FUERA DE LA RED INSTITUCIONAL. 9. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS PARA ALINEAR LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMÁTICA A MARCOS DE REFERENCIA INTERNACIONALES EN LA MATERIA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA AL RESPECTO Y DE LA INTEGRACIÓN DE LINEAMIENTOS Y MEJORES PRÁCTICAS A LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER RESULTADOS SATISFACTORIOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED INSTITUCIONAL Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARÍA.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERÍA 2. ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA 3. COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 5. TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES 6. TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES 7. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISIÓN ESTRATÉGICA.

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	INFORMÁTICA.
Otros conocimientos	SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS DE REDES DE VOZ DATOS Y VIDEO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. AMBOS EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO. SE REQUIERE INGLÉS EN NIVEL INTERMEDIO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSIÓN DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS		
Código de puesto	09-214-1-CFMA001-0000144-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE ÁREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Misión del puesto	ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN DE TECNOLOGÍA PARA LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO; ASÍ COMO, LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS VINCULADAS CON EL ESQUEMA DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS, CON EL FIN DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA SCT PARA EL DESARROLLO CARRETERO EN MÉXICO.		
Funciones principales	1. COPARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN TECNOLOGÍA DE OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA CONCESIONADA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS NUEVAS TENDENCIAS QUE APLICAN OTROS PAÍSES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS,		

	CON EL FIN DE ANALIZAR LA FACTIBILIDAD DE SU APLICACIÓN EN MÉXICO. - ESTABLECER PROGRAMAS DE MEJORA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS Y DEL USO DE NUEVAS HERRAMIENTAS PARA PROYECTOS CARRETEROS CONCESIONADOS, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE DEMANDA LA INSTRUMENTACIÓN DE UN PROYECTO DE ESTE TIPO. - EVALUAR LOS BENEFICIOS SOBRE EL USO Y APLICACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA PRÁCTICA Y MANEJO DE HERRAMIENTAS, CON EL FIN DE MANTENER A LA DGDC EN UN NIVEL DE RENDIMIENTO FAVORABLE Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS CARRETEROS. - VIGILAR QUE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS PROYECTOS CARRETEROS SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE VALIDADA, MEDIANTE LA REGULACIÓN Y ESTUDIO DE LOS REGISTROS EMITIDOS POR EL MECANISMO DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON INFORMACIÓN VERÍDICA EN TIEMPO REAL PARA LA DETECCIÓN DE DESVIACIONES EN LOS PROYECTOS CARRETEROS. - INSTRUIR A LOS ACTORES Y/O USUARIOS EXTERNOS DEL MECANISMO DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN LOS GRUPOS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA EL MECANISMO, ASÍ COMO ASESORANDO EN LAS CONSULTAS QUE PRESENTEN, CON OBJETO DE DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS DE ENTREGA DE INFORMACIÓN ACTUAL E HISTÓRICA Y ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS DATOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS CARRETEROS. - ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE RESGUARDO Y NIVELES DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MECANISMO, MEDIANTE LA AUTORIZACIÓN DE CUENTAS Y ASIGNACIÓN DE PERFILES A LOS USUARIOS; ASÍ COMO, MANTENIENDO EL FUNCIONAMIENTO DEL MISMO, CON EL FIN DE CONSERVAR LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS Y EL ACCESO A LOS MÓDULOS Y SU MÓDULOS DEL MECANISMO. - DIRIGIR LOS TRABAJOS DE PRODUCCIÓN DE UN LIBRO QUE CONTENGA LA DESCRIPCIÓN DEL MARCO JURÍDICO-FINANCIERO Y FOLLETOS BILINGÜES RELACIONADOS CON LOS TRES MODELOS QUE INTEGRAN EL ESQUEMA DE ASOCIACIONES PÚBLICO-PRIVADAS PARA EL DESARROLLO

	CARRETERO DE MÉXICO; MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE LOS CONTENIDOS Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN; CON EL FIN DE DIFUNDIR SUS CARACTERÍSTICAS Y EL AVANCE Y RESULTADOS DE CADA MODELO ENTRE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS CARRETEROS. 8. VIGILAR LOS TRABAJOS EDITORIALES PARA LA PUBLICACIÓN DEL LIBRO Y FOLLETOS, MEDIANTE LA REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS TEXTOS QUE INTEGRAN CADA CAPÍTULO, CONSOLIDANDO ASÍ UN DOCUMENTO LÓGICO EN SU DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA, A FIN DE PROPORCIONAR A LOS PARTICIPANTES LAS BASES NORMATIVAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS CARRETEROS Y GARANTIZAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS. 9. DIRIGIR LOS TRABAJOS DE DISEÑO GRÁFICO PARA LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL LIBRO Y FOLLETOS; MEDIANTE LA COORDINACIÓN DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN EN SUS ASPECTOS VISUAL, TIPOGRÁFICO, FOTOGRÁFICO Y CROMÁTICO; CON EL FIN DE EMITIR UN PRODUCTO DE CALIDAD ACORDE CON LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO FEDERAL. 10. VIGILAR EL DISEÑO DE LA PÁGINA WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA PLANEACIÓN DE LOS TRABAJOS QUE DEFINAN LA RETÍCULA DE LA PÁGINA, LOS ARCHIVOS GRÁFICOS, LOS ÍCONOS Y LA ESTRUCTURA DEL TEXTO; CON EL FIN DE RESOLVER LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS INTERESADOS EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DE MÉXICO. 11. DIRIGIR LA CONSTRUCCIÓN DE TEXTOS WEB CON LOS DATOS RECOPIADOS EN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, A PARTIR DE LA SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS DE CONVERSIÓN DE TEXTOS, CON EL PROPÓSITO DE PROPONER INFORMACIÓN QUE SEA CONSULTADA EN DIVERSAS PLATAFORMAS Y ACCESIBLE POR MEDIO DE DIFERENTES INTERFACES. 12. CONDUCIR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAS DE LA PÁGINA WEB DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA AUTORIZACIÓN DE CONTENIDOS QUE SE PUBLICARÁN EN EL PORTAL, CON EL FIN DE ESTABLECER UN SITIO WEB DINÁMICO Y QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO CARRETERO DEL PAÍS.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO	

INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERÍA 2. INGENIERÍA CIVIL
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO 2. VISIÓN ESTRATÉGICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO.
Otros conocimientos	SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS EN: MARCO NORMATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO; MARCO NORMATIVO DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR COMUNICACIONES, LOS TRES EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO. CONOCIMIENTOS EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS EN NIVEL DE DOMINIO EXPERTO. SE REQUIERE INGLÉS EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO EN LOS TRES NIVELES DE COMPRENSIÓN: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES E INFORMÁTICOS		
Código de puesto	09-600-1-CFNA001-0000059-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.

Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MANTENER UN ADECUADO CONTROL QUE PERMITA PROVEER LOS RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES E INFORMÁTICOS REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT Y POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN A CENTROS SCT PARA SU OPERACIÓN; SEGUIMIENTO DE LA UTILIZACIÓN Y APROVISIONAMIENTO DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN A CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL APROVECHAMIENTO DE DICHOS RECURSOS Y SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT.
Funciones principales	1. DETERMINAR LOS RECURSOS DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONSUMO REQUERIDOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT Y POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN A CENTROS SCT, MEDIANTE LA PLANEACIÓN DE LAS ADQUISICIONES DIRECTAS O DE GASTO CENTRALIZADO Y LA PROGRAMACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS PARA LAS ÁREAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU MÁXIMO APROVECHAMIENTO EN UN MARCO DE RACIONALIDAD DE LOS BIENES CON LOS QUE SE CUENTA, ASÍ COMO MANTENER SU ABASTECIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA SUPERVISIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y PROCESOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE ACTIVO FIJO Y DE CONSUMO, COORDINANDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA REVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS PARA HACERLOS MÁS EFICIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE CENTROS SCT, CUENTEN CON LOS BIENES NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES Y EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS Y ATENCIÓN OPORTUNA A LAS ÁREAS USUARIAS. 3. CONCENTRAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS RECURSOS EJERCIDOS, LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS Y LA CONFRONTACIÓN CON LOS

	PRESUPUESTOS Y PROYECCIONES INICIALES, A FIN DE INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DURANTE UN PERIODO DETERMINADO, CONTRIBUYENDO A LA TOMA DE DECISIONES EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO DESTINADO A LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA MISMA. 4. SUPERVISAR LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, FOTOCOPIADO, MENSAJERÍA, TRASLADO DE PERSONAL, LIMPIEZA, BOLETOS DE TRANSPORTE, SEGURIDAD Y OTROS QUE SE PROPORCIONAN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN A CENTROS SCT, MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE DICHOS SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PERSONAL CUENTE DE MANERA OPORTUNA CON LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS, EVITANDO LIMITANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES, VEHÍCULOS Y EQUIPOS DE OFICINA E INFORMÁTICOS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACIÓN, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE LAS ACCIONES CALENDARIZADAS PARA LLEVAR A CABO LAS REVISIONES CORRESPONDIENTES Y LA INTEGRACIÓN DE FICHAS CON LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS, QUE PERMITA DAR CONTINUIDAD A LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS REALIZADOS DE ACUERDO A VERIFICACIONES PREVIAS Y EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SALVAGUARDA DE LAS PERSONAS Y DE LAS INSTALACIONES ASIGNADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE BIENES DE ACTIVO FIJO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN A CENTROS SCT, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTROL PARA VERIFICAR QUE EL ALMACÉN CUENTE CON LOS BIENES

INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.		
	CARRERA SOLICITADA: 1. CONTADURÍA 2. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3. ADMINISTRACIÓN		
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3. DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS		
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/		
Rama de cargo	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y SERVICIOS GENERALES EN NIVEL INTERMEDIO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO COSTERO		
Código de puesto	09-512-1-CFNA001-0000054-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA	Sede (radicación)	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Misión del	ESTABLECER LAS DISTINTAS POLÍTICAS A SEGUIR EN EL ÁMBITO DEL		

puesto	DESARROLLO COSTERO, QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO DE LAS COSTAS Y EN LA CREACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, A TRAVÉS DEL APOYO Y GESTIÓN DEL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES PARA SU OPERACIÓN, ASISTENCIA PROACTIVA A LAS SESIONES LLEVADAS ACABO POR LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE ESTAS ENTIDADES MUNICIPALES, ASÍ COMO ASESORÍA TÉCNICA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO COSTERO Y PROYECTOS DE SERVICIOS PORTUARIOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL ORDENAMIENTO URBANO Y AL DESARROLLO INDUSTRIAL, TURÍSTICO Y ECONÓMICO DE LOS LITORALES EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DE LOS MUNICIPIOS COSTEROS.
Funciones principales	1. INTERVENIR EN LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA APOYAR LA IMPLANTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO ORDENADO, SUSTENTABLE Y EFECTIVO DE LAS COSTAS, GESTIONANDO LA ASISTENCIA TÉCNICA QUE REQUIERAN DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DE OTRAS DEPENDENCIAS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES SUSTENTABLES. 2. COLABORAR CON GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES EN LA CREACIÓN DE ADMINISTRACIONES COSTERAS PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE LOS BIENES FEDERALES, SERVICIOS MARÍTIMOS Y TERRESTRES EN LOS RECINTOS COSTEROS, ESTABLECIENDO RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON LAS AUTORIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO DE LOS PODERES EJECUTIVOS, CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LAS POBLACIONES LITORALES. 3. OPINAR ANALÍTICA Y TÉCNICAMENTE SOBRE LA VIABILIDAD DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE INVERSIÓN PRIVADA Y DE LOS GOBIERNOS LOCALES PROGRAMADOS Y PRESENTADOS A LA ALTA DIRECCIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE, POR MEDIO DE LA ELABORACIÓN DE LOS ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD, COSTO-BENEFICIO ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE FAVORECER LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS INDUSTRIALES, COMERCIALES, TURÍSTICOS, PESQUEROS Y PORTUARIOS. 4. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y AYUDA TÉCNICA A LOS MUNICIPIOS COSTEROS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS CONCESIONES DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES SUSTENTABLES, A TRAVÉS DE GENERAR CANALES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL AMPLIOS Y EFECTIVOS, ASÍ COMO, IDENTIFICAR AQUELLOS ELEMENTOS O

	SITUACIONES QUE GENERAN CONFLICTO A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LES OTORGUEN LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN Y LA POBLACIÓN RECIBA BENEFICIO TANGIBLE EN EL CORTO PLAZO. 5. PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, SOBRE EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN VINCULADOS A SERVICIOS DE TRANSPORTE, AUXILIARES O CONEXOS CON LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN POR AGUA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO CANALIZAR A LOS MISMOS HACIA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL DESARROLLO Y PROMOVER LA INTEGRACIÓN DE UNA RED INTERINSTITUCIONAL COSTERA INTEGRAL. 6. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO CABAL DE LOS REGISTRO E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, POR MEDIO DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO LA REVISIÓN PUNTUAL DE LOS DOCUMENTOS EMANADOS DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES SUSTENTABLES, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR EN TODO MOMENTO SU ACTIVIDAD AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y AL PROGRAMA SECTORIAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES VIGENTE. 7. ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA REALIZAR EL MONITOREO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS QUE EN MATERIA PORTUARIA, SE DETERMINEN PARA LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, ASÍ COMO LAS RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVEN DE LAS NORMAS APLICABLES, POR MEDIO DE LA SUPERVISIÓN CONTINUA A LA OPERACIÓN DE LAS MISMAS, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACIÓN AMPLIOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS. 8. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ACUERDOS DE COMPETENCIA FEDERAL, QUE DERIVEN DE LAS REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO A LAS MINUTAS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS SESIONES DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE AVANZAR EN LA MODERNIZACIÓN Y EFICIENCIA DE OPERACIÓN QUE INCENTIVE EL TURISMO Y EL DESARROLLO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS DE ESTAS ZONAS. 9. COORDINAR LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LA INVESTIGACIÓN DE TEMAS NUEVOS O NECESARIOS DE TRATAR EN MATERIA DE DESARROLLO DE LAS ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES, POR MEDIO DE LA UTILIZACIÓN DE METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS COMPARADO INTERNACIONAL, DEDUCTIVO ANALÍTICO, ASÍ COMO, LA IDENTIFICACIÓN

	DE AQUELLOS TEMAS QUE SON INDISPENSABLES ABORDAR PARA EFICIENTAR LA OPERACIÓN DE LAS MISMAS, CON EL FIN DE ESTAR DE DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTO ESPECÍFICOS DE CADA ZONA COSTERA DEL PAÍS. 10. ELABORAR PROPUESTAS DE ACUERDOS PARA IMPULSAR EL ESTABLECIMIENTO DE LA INDUSTRIA PORTUARIA Y MARÍTIMA EN ZONAS COSTERAS, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE INCENTIVEN EL ESTABLECIMIENTO DE NEGOCIOS PORTUARIOS EN LOS MUNICIPIOS COSTEROS, CON LA FINALIDAD DE CREAR EMPLEOS Y FAVORECER LA DERRAMA ECONÓMICA EN LAS ZONAS DE INFLUENCIA Y LOCALIDADES ADMINISTRADAS POR LAS EMPRESAS COSTERAS. 11. PROMOVER DIFERENTES PROPUESTAS ENCAMINADAS A DESCENTRALIZAR FUNCIONES FEDERALES VINCULADAS CON EL DESARROLLO COSTERO QUE CORRESPONDAN A OTRAS DEPENDENCIAS, POR MEDIO DE LA FIRMA DE CONVENIOS QUE INTEGREN LOS ESFUERZOS Y RECURSOS A FAVOR DE LOS MUNICIPIOS COSTEROS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN COSTERA INTEGRAL. 12. PROPORCIONAR ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO EN MATERIA PORTUARIA A LOS MUNICIPIOS, MEDIANTE EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS PORTUARIOS QUE PERMITAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS RELATIVOS CON ESTÁNDARES DE CALIDAD Y SEGURIDAD, CON EL FIN DE QUE LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS, COMERCIALES E INDUSTRIALES DE ÍNDOLE COSTERO SE REALICEN CONFORME A PARÁMETROS DE EFICIENCIA Y SEGURIDAD.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. ADMINISTRACIÓN 3. ECONOMÍA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/

Rama de cargo	APOYO TÉCNICO.
Otros conocimientos	EL PUESTO REQUIERE CONOCIMIENTOS EN NORMATIVIDAD SOBRE ADMINISTRACIONES COSTERAS INTEGRALES Y CONCEPTOS BÁSICOS DEL DESARROLLO COSTERO EN NIVEL BÁSICO, Y NORMATIVIDAD SOBRE EL FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA EN NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACIÓN							
Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.						
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 6. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 7. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 8. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 9. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 10. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.						
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx <table border="1" data-bbox="405 1263 1323 1386"> <thead> <tr> <th>Eta</th><th>Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>22 de febrero de 2012 al 06 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>22 de febrero de 2012 al 06 de marzo</td></tr> </tbody> </table>	Eta	Programada	Publicación de Convocatoria	22 de febrero de 2012 al 06 de marzo de 2012.	Registro de aspirantes	22 de febrero de 2012 al 06 de marzo
Eta	Programada						
Publicación de Convocatoria	22 de febrero de 2012 al 06 de marzo de 2012.						
Registro de aspirantes	22 de febrero de 2012 al 06 de marzo						

	(en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de febrero de 2012 al 06 de marzo de 2012.
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	22 de febrero de 2012 al 06 de marzo de 2012.
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 12 de marzo de 2012.
	Evaluación de Habilidades	A partir del 12 de marzo de 2012.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 12 de marzo de 2012.
	Revisión Documental	A partir del 12 de marzo de 2012.
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de marzo de 2012.
	Determinación	Hasta el 21 de mayo de 2012.
Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.	
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y	

	temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx 7ª. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx 8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación;

	resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9ª. Revisión Documental: El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 12. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 13. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 14. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 15. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 16. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 17. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales, en dicho caso, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a)

	de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones a las que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán al momento de la revisión documental. 18. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 19. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 20. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10ª. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los(las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo

	iii. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o f) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): IV. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; V. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o VI. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.	
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.	
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15ª. y 16ª. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: <table border="1"><tr><td>15ª. REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL</td></tr></table>	15ª. REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL
15ª. REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL		

	Servicio Profesional de Carrera.
Reactivación de folios	17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: c. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante. d. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: c. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y d. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 4. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx 5. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 6. La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx El(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de

	Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al(la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: - Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. - Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajaen. - La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. - Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta

	diez días hábiles ó al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 hrs. a 15:00 hrs. y de 17:00 hrs. a 18:00 hrs.

Ciudad de México, D.F., a 22 de febrero de 2012.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
El Secretario Técnico
Lic. Marcela de la Cruz Pérez Verduzco
Rúbrica.
Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 06/2012
Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE OPERACIÓN TÉCNICA		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFNA002-0000154-E-C-N Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Organizar el uso de sistemas de microondas para la transmisión de la programación de EDUSAT a cargo de la DGTVE que permita realizar la confirmación del servicio; 2. Supervisar los tiempos de utilización de los recursos técnicos, así como las actividades requeridas que cubran las necesidades de producción para que sean programadas y atendidas;		

	3. Participar en la integración de los programas anuales de la DGTVE y de los informes periódicos que se requieran, en coordinación con las instancias correspondientes; 4. Supervisar la realización de entrevistas y levantamiento de imagen con equipo portátil y grabación o transmisión de unidad móvil con sistemas satelital o con microondas, así como los estudios de grabación, cumpliendo con los requisitos de producción para el envío de la señal a la DGTVE, con el fin de transmitir cada uno de los canales de la RED EDUSAT; 5. Designar los servicios técnicos que se requieran para evaluar y atender las prioridades y servicios programados que demandan las áreas sustantivas; y 6. Supervisar la elaboración de los reportes a la dirección de ingeniería de servicios efectuados a las diferentes áreas que lo requieran.		
Perfil	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Eléctrica y Electrónica.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de las Telecomunicaciones y Tecnología Electrónica. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Redes Voz, Datos y Video. 2. Tecnología de la Información y Comunicaciones.	
	Idiomas	No Requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PROGRAMACIÓN Y NORMATIVIDAD		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFNA002-0000576-E-C-H Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,664.16 (Veinte ocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar el Proceso Integral de Programación y Presupuestación para la formulación del Programa Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la DGRMS; 2. Revisar conjuntamente con la Coordinación Administrativa, las necesidades de las áreas de la DGRMS para determinar las adecuaciones presupuestarias que consideren pertinentes; 3. Formular el programa de austeridad y ahorro de recursos con base en las propuestas de las áreas de la DGRMS y elaborar los reportes trimestrales solicitados por las instancias competentes; 4. Integrar la información correspondiente a los programas y proyectos de inversión que formulen las áreas de la DGRMS, para su registro en la cartera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y su inclusión en el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría de Educación Pública (SEP); 5. Proponer y difundir los lineamientos para la detección de necesidades de bienes y servicios de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, con el objeto de integrar el Programa Anual, Estimado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEP; 6. Integrar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría, que deberán someterse a la consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como atender las observaciones que se generen de su revisión; 7. Integrar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la SEP, para su difusión en la página de COMPRASEP y su envío a la Secretaría de Economía, conforme a los establecido en la normatividad vigente; 8. Supervisar la elaboración de los reportes presupuestales requeridos por las áreas de la DGRMS para el análisis del ejercicio y la proyección del gasto a nivel de partida presupuestal; 9. Supervisar la elaboración de los informes que deben remitirse a las instancias internas y externas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas en cumplimiento a la normatividad vigente; 10. Supervisar la elaboración del reporte de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, en lo correspondiente al análisis del cumplimiento de las metas presupuestarias de la DGRMS, con la participación de la Coordinación Administrativa; 11. Supervisar el análisis y organización de la Normateca Jurídica y Administrativa que regula la operación de las áreas que conforman la DGRMS para su difusión y consulta en la página de COMPRASEP; y 12. Proporcionar la asistencia y asesoría técnica a las áreas que conforman la DGRMS,		

	para la obtención, interpretación y aplicación de la normatividad vigente.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho y Administración.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas y Política Fiscal y Hacendaria. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Programación y Presupuestación.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1 Temarios		

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS GENERALES		
Nivel administrativo	11-712-1-CFNA002-0000488-E-C-N Subdirección (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Elaborar y difundir las políticas y lineamientos internos que aseguren el adecuado manejo y control de los archivos y supervisar que la concentración, guarda, control y baja de los documentos, se realice de conformidad a las disposiciones que emita el Archivo General de la Nación; 2. Proporcionar asistencia técnica a las Unidades Administrativas para que clasifiquen,		

	codifiquen y conserven la documentación conforme a la normatividad establecida y a las técnicas archivísticas vigentes, a fin de garantizar la guarda, custodia y consulta de los acervos documentales históricos de la SEP; 3. Efectuar el proceso de evaluación de los documentos que se encuentran en guarda y custodia del archivo de concentración para tramitar su baja definitiva o destrucción de acuerdo a las normas y políticas establecidas; 4. Formular y definir políticas internas que regulen el uso y control del parque vehicular y el suministro de combustibles y lubricantes, así como evaluar el status de la flotilla para identificar aquellos vehículos cuyo mantenimiento resulta incosteable para proponer su baja; 5. Mantener actualizado el parque vehicular de la Secretaría en su conjunto y por Unidad Administrativa, así como promover, gestionar y supervisar que se realicen los pagos de tenencia y la verificación vehicular; 6. Coordinar la elaboración del programa de mantenimiento preventivo del parque vehicular y la prestación de los servicios de carácter correctivo, así como verificar que las reparaciones se efectúen de acuerdo a lo previsto en las órdenes de trabajo emitidas; 7. Estimar los requerimientos de combustible con base en las bitácoras y las condiciones de operación que registren los vehículos y supervisar que el suministro de los vales de combustible y lubricantes responda a las necesidades de las Unidades Administrativas; 8. Establecer y operar el servicio de mensajería en el Distrito Federal y coordinar la atención, recepción y despacho de la correspondencia oficial de las áreas internas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. 9. Coordinar y supervisar que la operación de la franquadora postal responda a las necesidades de las Unidades Administrativas; 10. Organizar, coordinar y proporcionar en su caso, el servicio de transporte de personas y carga que demanden las Unidades Administrativas para el traslado de empleados y funcionarios, así como de mobiliario, equipo de oficina y bienes muebles en general; y 11. Coordinar y supervisar los trabajos de impresión y reproducción que se realicen por conducto del departamento de reproducciones gráficas y canalizar en su caso ante la instancia respectiva los servicios solicitados que no puedan ser atendidos a fin de que sean prestados por terceros.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría, Derecho, Mercadotecnia y Comercio.

		Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración e Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Grupo de Experiencia: Ciencias Políticas. Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Servicios Generales. 2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR (A) DE AMPAROS		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000394-E-C-U Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos, 10/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Supervisar y verificar que los juicios de amparo promovidos contra resoluciones emitidas en aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, cumplan en su tramitación con los ordenamientos legales establecidos; 2. Supervisar la programación del calendario de asistencia a los Tribunales Federales, verificado el estado procesal de los expedientes relativos a los juicios de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas en materia de		

	responsabilidades administrativas de los servidores públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas; 3. Supervisar el debido cumplimiento de las sentencias interlocutoras que concedan la suspensión provisional y en su caso la definitiva de los juicios de amparo; 4. Supervisar los informes previo y justificado en términos de la Ley de Amparo y someterlos a consideración de la Dirección Jurídica; 5. Supervisar los recursos de revisión cuando las sentencias de amparo no sean favorables a los intereses de esta autoridad administrativa y someterlos a consideración de la Dirección Jurídica; y 6. Supervisar las revisiones adhesivas cuando las resoluciones de amparo sean favorables a los intereses de esta autoridad administrativa, y someterlos a consideración de la Dirección Jurídica.	
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho. Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Teoría y Métodos Generales y Derecho y Legislación Nacionales Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Atención Ciudadana
	Idiomas Extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000517-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Mensual Bruta			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Llevar a cabo juntas periódicas con la aseguradora, los ajustadores de seguros y la SHCP, a fin de dar seguimiento a los siniestros ocurridos en la SEP; 2. Tramitar la emisión de los cheques de la aseguradora, de los siniestros que cuentan con convenio de valorización de pérdidas, para recuperar los pagos procedentes a favor de la SEP; 3. Gestionar el pago de indemnizaciones de los siniestros ocurridos de los bienes asegurados; 4. Verificar que las indemnizaciones se lleven a cabo de conformidad a las cláusulas de las pólizas contratadas; 5. Analizar la información disponible de los siniestros para coadyuvar en la identificación de riesgos en las Unidades Administrativas de la SEP; 6. Mantener la custodia de las pólizas, sus endosos y expedientes de siniestro, para asegurar el resguardo de la documentación soporte del Programa Integral de Aseguramiento de la SEP; 7. Elaborar un programa de capacitación con la asesoría de la SHCP y la aseguradora, para dar a conocer a las Unidades Administrativas y Oficinas Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República las condiciones de las pólizas contratadas; y 8. Analizar conjuntamente con el asesor externo de seguros, el Programa Integral de Aseguramiento de la SEP, para someterlo a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, con el propósito de establecer las especificaciones y proceder a licitación;		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Derecho, Economía y Administración. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas- Actuarial. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad y Econometría. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Análisis Numérico	

	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. 2. Servicios Generales.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000506-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar la integración de la información de los procesos de adquisiciones; 2. Supervisar la transmisión de información al sistema compra net de los diferentes procesos de adquisiciones; 3. Supervisar la incorporación de información a las bases de datos de acuerdo a los requerimientos de información; 4. Diseñar y verificar la presentación de la información contenida en los informes periódicos requeridos por instancias internas y externas; 5. Integrar y revisar los reportes automatizados de información, sobre convocatorias, juntas aclaraciones, fallos y demás datos relevantes; 6. Supervisar y coordinar la elaboración de los pedidos generados de las licitaciones, concursos y adjudicaciones; 7. Administrar los sistemas informáticos diseñados para el manejo y control de la información generada en los procesos de adquisiciones de artículos de consumo y bienes de inversión; 8. Proporcionar apoyo informático a las áreas de la dirección de adquisiciones en sus procesos de trabajo; y 9. Evaluar los procesos inherentes al departamento de informática, para proponer acciones de mejora.		

Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y Administración. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de la Información y Comunicaciones.		
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades Técnicas	1. Tecnología de Información y Comunicaciones. 2. Arquitectura de Computadoras.		
	Idiomas Extranjeros	No requerido.		
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN			
Nivel Administrativo	11-600-1-CFOA001-0000303-E-C-K Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una	
Percepción Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)			
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	México, D.F.	
Funciones Principales:	1. Interpretar los requerimientos y preparar los proyectos con los usuarios, especialmente en los campos del desarrollo curricular y la educación a distancia; 2. Desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos aplicados en la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico; 3. Analizar, diseñar, desarrollar y operar programas de renovación y actualización de equipo de cómputo y software, elaborando estudios de factibilidad para la elección y adquisición; 4. Controlar la administración de licencias e inventarios de equipos de cómputo,			

	software y accesorios computacionales; - Proponer y dar seguimiento a programas para uniformar los equipos de cómputo y software utilizado en la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico; - Verificar la implantación y funcionamiento de mecanismos para el manejo y almacenamiento de la información para propiciar el uso adecuado de la misma; - Establecer mecanismos de respaldo de información como medio para asegurar la información; - Diseñar e implementar redes para mantener los equipos comunicados, realizar la configuración e instalación del software de red y proponer soluciones de telecomunicaciones; - Establecer programas de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener sistemas confiables y operativos; - Programar revisiones periódicas para la detección de fallas y su corrección, para tener un buen rendimiento de los equipos de cómputo; - Facilitar el acceso a la información de manera oportuna, para satisfacer los requerimientos de la educación media superior; - Proporcionar y actualizar la infraestructura informática para responder a los rápidos cambios tecnológicos; y - Asesorar y brindar capacitación en el manejo y operación óptima de las tecnologías e infraestructura informática.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología.
		Carreras Genéricas: Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Habilidades Gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	- Tecnologías de Información y Comunicaciones. - Arquitectura de Computadoras.
	Idiomas Extranjeros	Inglés Nivel Intermedio.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFOA001-0000320-E-C-O Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Tramitar la contratación de personal requerido por las distintas áreas que integran la coordinación sectorial ante la Coordinación Administrativa de la Oficina del C. Subsecretario de Educación Media Superior; 2. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a las áreas que integran la coordinación sectorial; 3. Tramitar ante la Coordinación Administrativa de la Oficina del C. Subsecretario de Educación Media Superior las modificaciones organizacionales de la Coordinación Sectorial, así como integrar la documentación para la justificación técnico funcional de los movimientos propuestos; 4. Recibir, custodiar y controlar los bienes muebles y de consumo, adquiridos a través de los programas de inversión y de necesidades conjuntamente con la Coordinación Administrativa de la Oficina del C. Subsecretario de Educación Media Superior; 5. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la coordinación sectorial; 6. Supervisar la prestación de los servicios generales de la coordinación sectorial, como fotocopiado, sala de recepción, mensajería, correspondencia, mantenimiento y conservación de las instalaciones; 7. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA), mecanismos anuales de inversión y consumo; 8. Representar los informes institucionales de la Coordinación Sectorial que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente;		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera	

		Terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Servicios Generales.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.
BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 06/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún

	culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá

	presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. 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 la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 11. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como

	servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 22 de febrero al 07 de marzo del 2012, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta;

	fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	22 de febrero de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 22 de febrero al 07 marzo de 2012
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 22 de febrero al 07 marzo de 2012
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 12 de marzo al 11 de mayo de 2012
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 12 de marzo al 11 de mayo de 2012
	Etapas IV: Entrevista	Del 12 de marzo al 11 de mayo de 2012
	Etapas V: Determinación	Del 12 de marzo al 11 de mayo de 2012
Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función		

	Pública así lo considera.
TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) (http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISIÓN DE	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la

EXÁMENES	revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la **calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene** considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Jefe (a) de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y

	10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

	7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia,

	cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato.

	En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del ó la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria,

	sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del ó la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del ó la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

	• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples

	señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la

	fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACIÓN DE	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el

RESULTADOS	portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el ó la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, Piso 10, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo,

	etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del ó la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los ó las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun

	después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59822, 59965 y 59961 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
 Director General de Personal
Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.
Secretaría de Salud
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CNTS/2012/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CNTS/2012/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO EN MEDICINA TRANSFUSIONAL (2012/01)		
Código	12-I00-1-CFOA001-0000015-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	MISIÓN: Administrar las actividades de capacitación del personal médico y afín para fortalecer sus conocimientos, habilidades, destrezas, para lograr el desempeño laboral eficiente y eficaz, para beneficio nacional. OBJETIVO 1: Elaborar e implementar el proceso de capacitación para fomentar el desarrollo humano. FUNCIÓN 1: Integrar, conciliar y difundir con los diferentes departamentos el programa institucional de capacitación en el ámbito nacional para apoyar el desempeño laboral. FUNCIÓN 2: Promover la modernización de programas de enseñanza a través de la tecnología para capacitar al país. FUNCION 3: Convocar, conformar la base de datos de médicos responsables de banco de sangre para que sean evaluados. FUNCION 4: Coordinar y documentar el proceso de capacitación para el desarrollo y el		

	desempeño. FUNCION 5: Conformar y participar en comités comisiones apegadas al desarrollo humano para verificar que se proporcione la capacitación. FUNCION 6: Integrar, clasificar, conservar y difundir la información relevante relacionada con medicina transfusional para mantener actualizado al personal.. FUNCION 7: Tramitar la acreditación de los cursos para la certificación del educando.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Química Carrera Genérica Medicina Carrera Genérica Psicología Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Teoría y métodos educativos y/o Dos años en Organización y planificación de la educación y/o Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Leer básico, hablar básico, escritura básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de

	Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual:

	• Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de

	instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de

	decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 22 de febrero al 6 de marzo de 2012, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 12 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 15 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 20 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 20 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 28 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 28 de marzo de 2012</td></tr> </table> El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 12 de marzo de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de marzo de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de marzo de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de marzo de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de marzo de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de marzo de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de febrero de 2012 al 6 de marzo de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 12 de marzo de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de marzo de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de marzo de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de marzo de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de marzo de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de marzo de 2012																				

	Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cnts.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del

	número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Área de Recursos Humanos del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.

	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.		
	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación		

	en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - 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

	3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10

	días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de julio.escamilla@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a

	través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea de la Secretaría de Salud, ubicadas en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (www.cnts.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julio.escamilla@salud.gob.mx, terealin@gmail.com y el número telefónico 551/19/46/20 al 28 Ext 1206 y 1225 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 17 de febrero de 2012.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
 Jefe del Departamento de Recursos Humanos

Materiales y Financieros
Mtro. Julio César Escamilla Olivera
 Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02/2012
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de la Reforma Agraria con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de julio de 2010, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia y del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de fecha 29 de agosto de 2011, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a toda y todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Denominación de los Puestos	ENLACE OPERATIVO		
Código de puesto	15-127-3-CF21864-0000003-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACIÓN ESTATAL EN CHIAPAS		
Ciudad	CHIAPAS		
Código de puesto	15-146-3-CF21864-0000006-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACIÓN ESTATAL EN SONORA		
Ciudad	SONORA		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE SE OPERAN EN LA DELEGACIÓN A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES FUNCIÓN 1 APOYAR EN LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL Y DE CONFLICTOS AGRARIOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS, CRITERIOS O PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS PARA ESOS EFECTOS. FUNCIÓN 2 DAR SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS ENTREGADOS A LOS GRUPOS BENEFICIADOS, ASÍ COMO A SU APLICACIÓN DE CONFORMIDAD A LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DELEGACIÓN		

	FUNCIÓN 3 ELABORAR LOS INFORMES DEL AVANCE EN LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS A CARGO DE LA DELEGACIÓN ESTATAL, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL FUNCIÓN 4 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO	
Perfil	Escolaridad	- PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: - NO APLICA
	Experiencia laboral	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - ECONOMIA GENERAL - CIENCIAS POLITICAS - PROBLEMAS SOCIALES - AGRONOMIA - ESTADISTICA - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO

Denominación del Puesto	SUBDELEGADO JURIDICO		
Código de puesto	15-125-2-CF34261-0000005-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACIÓN ESTATAL EN COAHUILA		
Ciudad	COAHUILA.		
Código de puesto	15-130-2-CFNA001-0000002-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACIÓN ESTATAL EN DURANGO		
Ciudad	DURANGO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECCIÓN)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS JURIDICOS NECESARIOS A FIN DE LOGRAR QUE LAS SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS EN QUE LA DELEGACIÓN ESTATAL SEA PARTE, SEAN FAVORABLES A LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA FUNCIÓN 1 ASESORAR Y REPRESENTAR A LA DELEGACIÓN ESTATAL EN LOS JUICIOS LEGALES DE LOS QUE SEA PARTE, CON LA FINALIDAD DE DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA. FUNCIÓN 2 GENERAR MECANISMOS DE DEFENSA CONTRA SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS AGRARIOS, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA.		

	FUNCIÓN 3 DAR EL SEGUIMIENTO A LOS FALLOS QUE DICTEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA EL DESAHOGO DE LAS SENTENCIAS. FUNCIÓN 4 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO OBJETIVO 2 SUPERVISAR QUE EN EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION, SE CUMPLA CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES. FUNCIÓN 1 COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE EXPROPIACIÓN DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES. FUNCIÓN 2 SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN QUE LA SUPERFICIE A EXPROPIAR ES EJIDAL PARA EVITAR CONTROVERSIAS A LA DELEGACIÓN. FUNCIÓN 3 VERIFICAR QUE NO EXISTA IMPEDIMENTO PARA EJECUTAR LOS DECRETOS PARA EVITAR JUICIOS A LA DELEGACIÓN. FUNCIÓN 4 VERIFICAR QUE LA SUPERFICIE EXPROPIADA HAYA SIDO PAGADA O INDEMNIZADA PARA EVITARLE JUICIOS O GASTOS A LA DELEGACIÓN ESTATAL. FUNCIÓN 5 VERIFICAR QUE SE EJECUTE CORRECTAMENTE EL DECRETO EXPROPIATORIO Y QUE SE LEVANTE LA CORRESPONDIENTE ACTA DE POSESIÓN PARA EVITARLE FUNCIÓN 6 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS AGRARIOS, COMPETENCIA DE LA DELEGACIÓN ESTATAL, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES. FUNCIÓN 7 DESAHOGAR LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES ATENDIDOS EN EL MARCO DEL ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL. FUNCIÓN 8 RECABAR DATOS DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS Y REGULARIZAR LA POSESIÓN DE LOS MISMOS PARA DETERMINAR SI SE ENCUENTRAN GRAVADOS O LIBRES DE GRAVAMEN. FUNCIÓN 9 VERIFICAR QUE SE INTEGREN CORRECTAMENTE LOS EXPEDIENTES DE CONSTITUCIÓN DE NUEVOS EJIDOS PARA REGULARIZAR LA TENENCIA DE LA TIERRA. FUNCIÓN 10 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO OBJETIVO 3 ASESORAR AL DELEGADO EN LA EMISION DE OPINIONES JURIDICAS RESPECTO DE LOS ASUNTOS AGRARIOS DE SU COMPETENCIA. FUNCIÓN 1 FORMULAR OPINIONES JURÍDICAS Y ACUERDOS EN ASUNTOS DE PROBLEMÁTICA AGRARIA, PARA DESAHOGARLOS EN TIEMPO Y FORMA FUNCIÓN 2 PROPONER EN TIEMPO Y FORMA AL DELEGADO LA RESPUESTA A LAS PETICIONES PLANTEADAS POR CAMPESINOS, EJIDATARIOS O PARTICULARES A FIN DE NO VIOLENTAR SU DERECHO DE PETICIÓN. FUNCIÓN 3 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O

	DETERMINE EL SECRETARIO OBJETIVO 4 SUPERVISAR QUE EL SERVICIO QUE OTORGA LA DELEGACIÓN ESTATAL EN LA CERTIFICACIÓN DE LAS COPIAS DE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE FUNCIÓN 1 EXPEDIR OPORTUNAMENTE LAS COPIAS DE DOCUMENTOS QUE REQUIERAN LOS SOLICITANTES FUNCIÓN 2 SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES A CERTIFICAR FUNCIÓN 3 SOMETER A CONSIDERACION DEL DELEGADO LA CERTIFICACION DE LAS COPIAS DE AQUELLOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA TAL EFECTO FUNCIÓN 4 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO		
Perfil	Escolaridad	. TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: . DERECHO	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LA SIGUIENTE ÁREA: . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	
	Habilidades Gerenciales	. LIDERAZGO Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS	
Denominación del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	15-132-2-CF21864-0000009-E-C-S	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACIÓN ESTATAL EN GUERRERO		
Ciudad	GUERRERO		
Código de puesto	15-140-2-CF21864-0000002-E-C-6	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACIÓN ESTATAL EN OAXACA		
Ciudad	OAXACA		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 EJERCER LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES, HUMANOS E INFORMÁTICOS DE LA DELEGACIÓN AGRARIA, CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ASÍ COMO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, TRANSPARENCIA Y MODERNIZACIÓN, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DELEGACION. FUNCIÓN 1 ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DELEGACION FUNCIÓN 2 APLICAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS QUE HAYAN SIDO ASIGNADOS PARA LA OPERACIÓN DE LA DELEGACIÓN, ASÍ COMO SUPERVISAR SU USO RACIONAL,		

	CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. FUNCIÓN 3 DAR SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LA SOLICITUD ANTE LA OFICIALIA MAYOR DE NECESIDADES DE RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS, HUMANOS E INFORMATICOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA DELEGACION FUNCIÓN 4 ELABORAR LOS INFORMES DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA DELEGACION, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE FUNCIÓN 5 GESTIONAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DELEGACIÓN ESTATAL A FIN DE GARANTIZAR, QUE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS SE CUENTEN CON SERVIDORES PÚBLICOS CON LAS ACTITUDES Y HABILIDADES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS. FUNCIÓN 6 CONTRIBUIR LAS ACCIONES RELACIONADAS AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y EL CAMBIO REQUERIDO EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y MEJORA DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS A CARGO DE LA DELEGACIÓN ESTATAL. FUNCIÓN 7 INFORMAR AL PERSONAL ADSCRITO A LA DELEGACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES RELACIONADOS A LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN, CALIDAD GUBERNAMENTAL E INNOVACIÓN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE COADYUVAR EN EL CAMBIO REQUERIDO Y EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS A CARGO DE LA DELEGACIÓN ESTATAL. FUNCIÓN 8 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO	
Perfil	Escolaridad	- PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: - NO APLICA
	Experiencia laboral	UN AÑOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: - ECONOMIA GENERAL - ADMINISTRACION PUBLICA - CONTABILIDAD - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ESTADISTICA - AUDITORIA - ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES - POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
Denominación del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION	

Código de puesto	15-140-2-CFOA001-0000003-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACIÓN ESTATAL EN OAXACA		
Ciudad	OAXACA		
Código de puesto	15-145-2-CF01059-0000002-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACIÓN ESTATAL EN SINALOA		
Ciudad	SINALOA		
Código de puesto	15-146-2-CF01059-0000002-E-C-C	Número de vacantes	UNA
	DELEGACIÓN ESTATAL EN SONORA		
	SONORA		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
Funciones	Objetivo 1 REVISAR QUE LOS EXPEDIENTES AGRARIOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS PARA OTORGAR CERTEZA JURÍDICA A LOS PROMOVENTES DE CONFORMIDAD AL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL. Función 1 ATENDER LAS SOLICITUDES QUE SE REALIZAN EN LA DELEGACIÓN AGRARIA, PARA EL ORDENAMIENTO Y LA REGULARIZACIÓN DE LA POSESIÓN DE LA TIERRA. Función 2 EFECTUAR LOS DIAGNÓSTICOS E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES RELATIVOS AL ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL Función 3 ATENDER LAS AUDIENCIAS CAMPESINAS PARA CONOCER Y ATENDER LOS PLANTEAMIENTOS O PROBLEMÁTICA DE LOS SUJETOS AGRARIOS. Función 4 PARTICIPAR EN LA REUNIONES INTERINSTITUCIONALES PARA LOGRAR LA SOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA AGRARIA Y COMUNICAR EL RESULTADO A SU SUPERIOR JERARQUICO Función 5 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO Objetivo 2 DEFINIR Y PROGRAMAR LAS ACCIONES DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL Y LAS DE MATERIA AGRARIA QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS Función 1 ELABORAR EL PROYECTO ANUAL OPERATIVO EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL CONFORME LOS LINEAMIENTOS APLICABLES Función 2 ELABORAR E INTEGRAR LOS INFORMES DE AVANCES DE METAS PARA LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LA GESTIÓN. Función 3 PROGRAMAR Y VERIFICAR LOS TRABAJOS TECNICOS QUE LLEVA A CABO EL PERSONAL DE CAMPO PARA QUE SE EJECUTE CONFORME AL PROCEDIMIENTO E INFORMAR LOS RESULTADOS A SU SUPERIOR JERARQUICO Función 4 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO Objetivo 3 REVISAR LOS EXPEDIENTES DE EXPROPIACIÓN DE TERRENOS EJIDALES Y COMUNALES, ASÍ COMO		

LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD AL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL. Función 1 ELABORAR EL PROYECTO ANUAL OPERATIVO DE TRÁMITES DE EXPROPIACIONES Y ASUNTOS RELACIONADOS A CARGO DE LA DELEGACIÓN Y REVISAR LAS METAS E INDICADORES ESTRATÉGICOS PARA PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME ANUAL DEL MISMO. Función 2 REVISAR Y EJECUTAR DECRETOS EXPROPIATORIOS DICTADOS EN FAVOR DE PROMOVENTES, ASEGURANDO EN PRIMER TERMINO, QUE LA INDEMNIZACIÓN FUE LIQUIDADADA AL NÚCLEO AGRARIO, PARA LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA Función 3 COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRABAJOS TÉCNICOS INFORMATIVOS DE EXPROPIACIONES POR CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA EN FAVOR DE INSTITUCIONES O PARTICULARES PROMOVENTES Función 4 PROGRAMAR Y VERIFICAR LOS TRABAJOS TECNICOS QUE LLEVA A CABO EL PERSONAL DE CAMPO PARA QUE SE EJECUTE CONFORME AL PROCEDIMIENTO E INFORMAR LOS RESULTADOS A SU SUPERIOR JERARQUICO Función 5 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO Objetivo 4 REVISAR LOS EXPEDIENTES DE LO PROCESOS DE INVESTIGACIÓN DE EXCEDENCIAS A LOS LÍMITES DE LA PROPIEDAD RURAL, ASÍ COMO LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA SU REGULARIZACIÓN, DE CONFORMIDAD AL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL. Función 1 ELABORAR EL PROYECTO ANUAL OPERATIVO DE TRÁMITES DE EXCEDENCIAS A LOS LÍMITES DE LA PROPIEDAD RURAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN Y REVISAR LAS METAS E INDICADORES ESTRATÉGICOS PARA PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME ANUAL DEL MISMO. Función 2 REVISAR METAS E INDICADORES ESTRATÉGICOS DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON TRÁMITES DE EXCEDENCIAS A LOS LÍMITES DE LA PROPIEDAD RURAL Y PONERLOS A CONSIDERACIÓN DEL SUPERIOR JERARQUICO Función 3 EFECTUAR LOS DIAGNÓSTICOS E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES RELATIVOS AL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE EXCEDENCIAS A LOS LIMITES DE LA PROPIEDAD RURAL Función 4 PROGRAMAR Y VERIFICAR LOS TRABAJOS TECNICOS QUE LLEVA A CABO EL PERSONAL DE CAMPO PARA QUE SE EJECUTE CONFORME AL PROCEDIMIENTO E INFORMAR LOS RESULTADOS A SU SUPERIOR JERARQUICO Función 5 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO		
Perfil	Escolaridad	- PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: - NO APLICA
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTES ÁREA:

		- ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIAS POLITICAS - PROBLEMAS SOCIALES - AGRONOMIA - ESTADISTICA - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - ECONOMIA GENERAL
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO

Denominación de los Puestos	ENLACE INFORMATICO		
Código de puesto	15-134-2-CFPQ003-0000007-E-C-K	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACIÓN ESTATAL EN JALISCO		
Ciudad	JALISCO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		
Funciones	Objetivo 1 ASESORAR AL DELEGADO EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA DELEGACION Función 1 REALIZAR LA CAPTURA DE DATOS Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN QUE LE SEAN ENCOMENDADOS POR EL DELEGADO O SUPERIOR JERÁRQUICO PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS TRAZADAS. Función 2 INSPECCIONAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO ASÍ COMO SU ADECUADO USO POR PARTE DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DELEGACIÓN, Y REALIZAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES SOBRE EL ESTADO Y LAS CONDICIONES FÍSICAS EN QUE SE ENCUENTREN. Función 3 DAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS BIENES INFORMÁTICOS DE LA DELEGACIÓN, ASÍ COMO DETECTAR Y CORREGIR LAS FALLAS EN EL MISMO. Función 4 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO Objetivo 2 INSTALAR Y REVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DEL INTERNET Y LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES EN TODAS LA ÁREAS DE LA DELEGACIÓN Función 1 CONTROLAR Y REALIZAR LA RECEPCIÓN, ENVÍO Y CONFIRMACION DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL, E INFORMAR AL DELEGADO O SUPERIOR JERARQUICO SOBRE LOS MENSAJES, SOLICITUDES E INSTRUCCIONES QUE LLEGAN A LA DELEGACIÓN POR ESTE MEDIO Función 2 IDENTIFICAR CUANDO EL SERVICIO DE INTERNET PRESENTE FALLAS, A FIN DE CORREGIRLAS O REPÁRARLAS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE, EVITANDO EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA PÉRDIDA DE INFORMACIÓN.		

	Función 3 LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO	
Perfil	Escolaridad	- PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: - NO APLICA
	Experiencia laboral	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: - CIENCIA DE LOS ORDENADORES - TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES - ADMINISTRACION PUBLICA - ESTADISTICA - TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarlo o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC) "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación"

	* Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en los numerales 213 y 215 de “El Acuerdo”, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/tas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Con fundamento en el Numeral 192 de “El Acuerdo” 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. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de “El Acuerdo”. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Con fundamento en los numerales 216, 217, 218 y 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el CTP, 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. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los/las candidatos/tas 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. En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido a los tres miembros del Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los/las candidatos/tas se evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. La DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 11. Orden en los puestos desempeñados; 12. Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados;

	13. Experiencia en el sector público; 14. Experiencia en el sector privado; 15. Experiencia en el sector social; 16. Nivel de responsabilidad; 17. Nivel de remuneración; 18. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 19. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 20. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la Unidad, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 10. Acciones de desarrollo profesional; 11. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 12. Resultados de las acciones de capacitación; 13. Resultados de procesos de certificación; 14. Logros; 15. Distinciones; 16. Reconocimientos o premios; 17. Actividad destacada en lo individual; 18. Otros estudios. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al Art. 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de “El Acuerdo”, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los/las candidatos/tas, establecerá el número de los/las aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los/las candidatos/tas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los/las candidatos/tas entrevistados/as sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado. El número de candidatos a entrevistar, será 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 (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los/las candidatos/tas ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

	La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/tas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en Trabajaen. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los/las candidatos/tas. La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación. Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los/las candidatos/tas y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato/a o plasmarse en los mismos. Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y DGRH registrará en Trabajaen las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista. Se consideran finalistas a los/las candidatos/tas que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento. La DGRH difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los/las finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el/la 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 V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de “El Acuerdo”, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC). El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: 4. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; 5. 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 la fracción anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o 6. Desierto el concurso. En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de “El Acuerdo”. De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de “El Acuerdo”, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el

	nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de “El Acuerdo”), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.	
Reserva de aspirantes	Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación De Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de la Reforma Agraria, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma. Los/las finalistas se integrarán a la reserva de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado. Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	Del 22 de febrero de 2012
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de febrero al 08 de marzo de 2012
	Evaluación de conocimientos*	Del 09 de marzo al 13 de abril de 2012
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 09 de marzo al 13 de abril de 2012
	Revisión de documentos*	Del 13 de abril al 04 de mayo de 2012
	Evaluación de la Experiencia*	Del 13 de abril al 04 de mayo de 2012
	Valoración del Mérito*	Del 13 de abril al 04 de mayo de 2012
	Entrevistas*	Del 07 de mayo al 18 de mayo de 2012
	Determinación*	Del 18 de mayo al 22 de mayo de 2012
Nota:	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos/as deberán estar atentos/as a su cuenta de Trabajaen y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor. Así mismo en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.	

	* Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 15. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 16. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 17. Identificación Oficial (Credencial de Elector, Pasaporte ó Cédula Profesional) 18. Cédula de RFC vigente emitido por la SHCP 19. CURP 20. Currículum Vitae personal detallado y actualizado. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn (incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada) 21. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 22. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 23. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 24. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 25. 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. 26. 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 constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de la Reforma Agraria se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la

	aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de la Reforma Agraria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100% De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 27. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajo. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los/las candidatos/tas deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales - 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. 28. Conforme al artículo 47 del (RLSPC) y numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, 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, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de “El Acuerdo”. Para las promociones por concurso de los/las servidores/ras públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/ras públicos de carrera titulares concursen por 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. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de la Reforma Agraria, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”. No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, salvo los casos de los documentos para acreditar la etapa del mérito, SERÁ DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.

Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.sra.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/spc/ , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.
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: 4. Porque ningún candidato se presente al concurso; 5. Porque ninguno de los/las candidatos/tas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 6. 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de la Reforma Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dicha comunicación, se especificará 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. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. En el caso de concursos por plazas que radiquen fuera del Distrito Federal (Delegaciones Estatales), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Distrito Federal. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Reforma Agraria, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “TrabajaEn” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.
Sistema de Puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70

puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Subdirección de Área:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace:

Etapa	Puntos

	<table> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>0</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td>TOTALES</td><td>100</td></tr> </table>	Revisión curricular	0	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0			TOTALES	100
Revisión curricular	0																		
Exámenes de conocimientos	30																		
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10																		
Evaluación de la experiencia	20																		
Valoración del mérito	10																		
Entrevistas	30																		
Determinación	0																		
TOTALES	100																		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																		
Reactivación de folio:	Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACIÓN DE FOLIOS.																		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la (LSPC), (RLSPC) y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de la Reforma Agraria continuara realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.																		
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso. 4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública																		

	Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de “El Acuerdo”. - Los datos personales de los/las 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. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. - Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la (LSPC) o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la (LSPC), 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública - 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 (LSPC). - El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionada hasta encontrarse separado en dicho sistema. - Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha 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 (LSPC). 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos grcornejo@sra.gob.mx, jcardoso@sra.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3431 o 3111 en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 09:30 a 17:00 hrs.

Ciudad de México, D.F., a 22 de febrero de 2012.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 Secretario Técnico y Director General Adjunto de Recursos Humanos
Lic. Ismael Angeles Castillo
 Rúbrica.
Secretaría de la Reforma Agraria
 CONVOCATORIA PÚBLICA No. 03/2012
 DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
 PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de la Reforma Agraria con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de julio de 2010, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia y del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de fecha 29 de agosto de 2011, en lo sucesivo “El Acuerdo”, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a toda y todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA		
Código de puesto	15-410-2-CF01059-0000023-E-C-N	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES		

Ciudad	MÉXICO, D.F.	
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)	
Remuneración Mensual Bruta	\$17 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)	
Funciones	OBJETIVO 1 COORDINAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE INTENDENCIA A LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA FUNCIÓN 1 SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS REPORTES DE SERVICIOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA SU ATENCIÓN. FUNCIÓN 2 SOLICITAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN FUNCION DE LAS NECESIDADES Y EL PROGRAMA ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO. FUNCIÓN 3 SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SE REALICEN UTILIZANDO LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE MANERA RACIONAL. FUNCIÓN 4 SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE MANTENIMEINTO CORRECTIVO SE REALICEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y TERMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS EN LOS ANEXOS TÉCNICOS Y CONTRATATOS FUNCIÓN 5 COORDINAR QUE QUE SE PRESTEN DE MANERA OPORTUNA LOS SERVICIOS DE INTENDENCIA QUE REQUIERAN LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS OBJETIVO 2 REALIZAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN ESTA MATERIA. FUNCIÓN 1 SUPERVISAR QUE EN EL PROGRAMA DE TRABAJO ESTEN CONSIDERADAS LAS NECESIDADES Y SOLICITUDES DE LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS FUNCIÓN 2 COORDINAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL OPERATIVO DE MANTENIMIENTO EN LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS PRESTADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO REQUIERAN FUNCIÓN 3 ESTABLECER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS PARA LA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINSTRATIVAS	
Perfil	Escolaridad	. LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES

		CARRERAS: . RELACIONES INTERNACIONALES . INGENIERIA . COMPUTACION E INFORMATICA . AGRONOMIA . CIENCIAS SOCIALES . MATEMATICAS – ACTUARIA . FINANZAS . ECONOMIA . DERECHO . CONTADURIA . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . ADMINISTRACION . ARQUITECTURA
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTES ÁREA: . ARQUITECTURA . ADMINISTRACION PUBLICA . AGRONOMIA . PSICOLOGIA GENERAL . PSICOLOGIA INDUSTRIAL . AUDITORIA OPERATIVA . CIENCIA DE LOS ORDENADORES . ESTADISTICA . TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES . TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES . PLANIFICACION URBANA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS . ACTIVIDAD ECONOMICA . CONTABILIDAD . ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES . RELACIONES INTERNACIONALES . ADMINISTRACION
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE SERVICIOS	

Código de puesto	15-410-2-CF01012-0000087-E-C-N	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES		
Ciudad	MÉXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECCIÓN)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES Y ASEGURADAS LAS INSTALACIONES Y BIENES DE LA SECRETARÍA FUNCIÓN 1 VERIFICAR LA CONTRATACIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES A CARGO DE LA SECRETARÍA, LLEVANDO EL CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS POSIBLES CONTINGENCIAS PARA PRESERVAR EL PATRIMONIO DE LA SECRETARÍA. OBJETIVO 2 ATENDER DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA FUNCIÓN 1 PROGRAMAR, ORGANIZAR Y SUPERVIZAR LAS NECESIDADES DE SERVICIOS GENERALES CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS MISMOS. FUNCIÓN 2 PROPORCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO A EQUIPO DE OFICINA, IMPRENTA, SONORIZACIÓN, JARDINERÍA, FOTOCOPIADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS FUNCIÓN 3 LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA FORANEA, ASÍ COMO LA GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA SECRETARIA OBJETIVO 3 SUPERVISAR QUE LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE BIENES INMUEBLES TENGAN UNA CONFIABILIDAD DEL 98% Y SUGERIR LAS DISPOSICIÓN FINAL DE TODOS AQUELLOS QUE POR SUS CONDICIONES SE REQUIERA DESINCORPORAR FUNCIÓN 1 INSTRUMENTAR EL MECANISMO PARA LEVANTAR LOS INVENTARIOS DE BIENES INMUEBLES QUE MARCA LAS NORMATIVIDAD Y QUE LOS RESULTADOS DE ESTOS CONCILIE CON LOS REGISTROS CONTABLES.		
Perfil	Escolaridad	. TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: . ARQUITECTURA . INGENIERIA CIVIL . ADMINISTRACION	

		. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . INGENIERIA
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LA SIGUIENTE ÁREA: . ADMINISTRACION PUBLICA . ESTADISTICA . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Habilidades Gerenciales	. LIDERAZGO Y ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	15-410-2-CFPQ003-0000103-E-C-N	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES		
Ciudad	MÉXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	\$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 ANALIZAR LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PREVEER LOS SUMINISTROS DE LOS RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS REQUERIDOS. FUNCIÓN 1 REALIZAR LOS TRÁMITES, SOLICITUDES Y REQUERIJIENTOS DE RECURSOS MATERIALES PARA ATENDER EN FORMA EFICIENTE LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS. FUNCIÓN 2 VERIFICAR LAS DISPONIBILIDADES DE RECURSOS MATERIALES EN EL ALMACEN PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. OBJETIVO 2 ANALIZAR Y PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA. FUNCIÓN 1 ANALIZAR LAS DISPONIBILIDADES DE RECURSOS FINANCIEROS PARA EL PROCESO DE ADQUISICIONES. FUNCIÓN 2 REGISTRAR LOS RECURSOS PROPORCIONADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LOS ESTÁNDARES DE SERVICIOS ESTABLECIDOS.		
Perfil	Escolaridad	. CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES	

		CARRERAS: . DERECHO . CONTADURIA . COMUNICACIÓN . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . BIBLIOTECONOMIA . ADMINISTRACION . RELACIONES INTERNACIONALES . INGENIERIA . DISEÑO . COMPUTACION E INFORMATICA . ARQUITECTURA . AGRONOMIA . CIENCIAS SOCIALES
	Experiencia laboral	UN AÑO EN LAS SIGUIENTE ÁREA: . ADMINISTRACION PUBLICA . CONTABILIDAD . CIENCIAS POLITICAS . OPINION PUBLICA . AGRONOMIA . PSICOLOGIA GENERAL . PSICOLOGIA INDUSTRIAL . AUDITORIA OPERATIVA . CIENCIA DE LOS ORDENADORES . ESTADISTICA . TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES . TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES . PLANIFICACION URBANA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS . POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES . CONTABILIDAD . ECONOMIA GENERAL . ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

		- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO

Denominación del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES		
Código de puesto	15-410-2-CF52337-0000130-E-C-N	Número de vacantes	UNA
Adscripción	OFICIALIA MAYOR		
Ciudad	MÉXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ÁREA LA1		
Remuneración Mensual Bruta	\$85,965.92 (Ochenta y cinco mil novecientos sesenta y cinco pesos 92/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 PLANEAR LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS A FIN DE SATISFACER DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS RESPONSABLES. FUNCIÓN 1 DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS QUE SOLICITAN LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES DE LA SRA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. FUNCIÓN 2 COORDINAR Y SUPERVISAR LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS POR LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, SOLICITADAS POR LAS DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EFICAZMENTE CON LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS. FUNCIÓN 3 COORDINAR LA INTERGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES, SOLICITADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SRA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. OBJETIVO 2 VIGILAR QUE SE ATIENDA EFECTIVAMENTE Y CON PROFESIONALISMO TODOS Y CADA UNO DE LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS POR CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SRA DE MANERA OPORTUNA, CON LA MEJOR CALIDAD Y EL MENOR COSTO POSIBLE.		

	FUNCIÓN 1 COORDINAR LA ATENCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y TÉCNICOS QUE REQUIEREN LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES DE LA SRA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES. FUNCIÓN 2 COORDINAR EL REGISTRO Y CONTROL DE ARTÍCULOS DE CONSUMO, ACTIVO FIJO Y DOCUMENTAL A TRAVÉS DE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES BIENES, PROPIEDAD DE LA SRA QUE SON SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR AGRARIO. FUNCIÓN 3 COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES DE LOS DIVERSOS INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO PROPIEDAD DE LA SRA.	
Perfil	Escolaridad	. LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN LAS SIGUIENTES CARRERAS: . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . ARQUITECTURA . AGRONOMIA . ADMINISTRACION . SISTEMAS Y CALIDAD . QUIMICA . MECANICA . MATEMATICAS – ACTUARIA . MERCADOTECNIA Y COMERCIO . FINANZAS . ELECTRICA Y ELECTRONICA . EDUCACION . ECONOMIA . COMPUTACION E INFORMATICA . INGENIERIA CIVIL . DESARROLLO AGROPECUARIO . MATEMATICAS . INGENIERIA . FISICA . DERECHO . CONTADURIA . COMUNICACIÓN . CIENCIAS SOCIALES
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS:

		- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - ADMINISTRACION PUBLICA - ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Habilidades Gerenciales	LIDERAZGO Y NEGOCIACIÓN

Denominación del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS TECNICO		
Código de puesto	15-410-2-CF01059-0000166-E-C-B	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES		
Ciudad	MÉXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
Funciones	Objetivo 1 COADYUVAR EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO, APOYANDO EN EL ANALISIS, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS SUSTANTIVOS DE SU COMPETENCIA. Función 1 ATENDER LOS ASUNTOS PLANTEADOS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, ASI COMO EL ANALISIS DE LOS MISMOS A FIN DE DAR SEGUIMIENTO A SU DESAHOGO. Función 2 APOYAR EN LA RECOPIACION Y ANALISIS DE LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS, INTERNOS Y EXTERNOS, SOBRE LOS ASUNTOS Y PROGRAMAS DE LA UNIDAD Objetivo 2 COADYUVAR EN LAS PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN Y AUXILIAR AL DESAHOGO OPORTUNO DE LAS ACCIONES DE CARÁCTER LEGAL Y TECNICO ADMINISTRATIVAS PARA ELABORAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES. Función 1 APOYAR EN EL ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EXPEDIDA POR LAS DEPENDENCIAS RECTORAS, RELATIVOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DENTRO DE LA DEPENDENCIA. Función 2 COLABORAR EN LA FORMULACIÓN DE LOS REPORTES Y CUADROS DE INFORMACION QUE PERMITAN EVALUAR EL IMPACTO DE LOS PROYECTOS ESPECIALES PARA LA TOMA DE DECISIONES.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS:	

		. RELACIONES INTERNACIONALES . INGENIERIA . DISEÑO . COMPUTACION E INFORMATICA . ARQUITECTURA . AGRONOMIA . CIENCIAS SOCIALES . MATEMATICAS – ACTUARIA . PSICOLOGIA . MERCADOTECNIA Y COMERCIO . FINANZAS . ECONOMIA . DERECHO . CONTADURIA . COMUNICACIÓN . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . BIBLIOTECONOMIA . ADMINISTRACION
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTES ÁREA: . ADMINISTRACION PUBLICA . OPINION PUBLICA . DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS . AGRONOMIA . PSICOLOGIA GENERAL . PSICOLOGIA INDUSTRIAL . AUDITORIA OPERATIVA . CIENCIA DE LOS ORDENADORES . ESTADISTICA . TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES . TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES . PLANIFICACION URBANA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS . ACTIVIDAD ECONOMICA . CONTABILIDAD . ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

		- RELACIONES INTERNACIONALES - ADMINISTRACION
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO		
Código de puesto	15-411-2-CF01059-0000010-E-C-K	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Ciudad	MÉXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 PROPORCINAR SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS FUNCIÓN 1 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA CANALIZARLAS AL ÁREA CORRESPONDIENTE. FUNCIÓN 2 ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES RECIBIDOS DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS GENERADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA DAR UNA PRONTA RESPUESTA A LOS MISMOS OBJETIVO 2 PROPORCINAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LA PLATAFORMA INFORMÁTICA DE LA SECRETARIA PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES INFORMÁTICOS FUNCIÓN 1 DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES RECIBIDOS DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS PARA CANALIZARLAS CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS FUNCIÓN 2 DAR SEGUIMIENTO AL CALENDARIO DE BIENES Y SERVICIOS PROPORCIONADO POR EL PROVEEDOR DE LOS EQUIPOS PARA SU CONSERVACIÓN FUNCIÓN 3 SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE SERVICIOS Y PAGOS PROPORCIONADO A LOS EQUIPOS POR PARTE DEL PROVEEDOR PARA SU ATENCION DE CONTRATOS OBJETIVO 3 COORDINAR LA INSTALACIÓN DE EL CABLEADO ESTRUCTURADO PARA LA CONECCIÓN A RED DE LOS DIFERENTES SERVICIOS PARA COMPARTIR LOS RECURSOS INFORMÁTICOS CON QUE SE CUENTA FUNCIÓN 1 ANALIZAR LOS REPORTES RECIBIDOS DE SERVICIOS PARA SU		

	SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN. FUNCIÓN 2 SUPERVISAR LAS INSTALACIONES DE RED PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS. OBJETIVO 4 SUPERVISAR EL INVENTARIO DEL EQUIPO INFORMÁTICO QUE TIENE LA SECRETARIA PARA SU CONTROL Y RESGUARDO FUNCIÓN 1 ATENDER EL LEVANTAMIENTO FISICO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS DE LA SECRETARIA PARA SU CONTROL Y RESGUARDO FUNCIÓN 2 ATENDER LA GENERACIÓN DE RESGUARDOS DE LOS BIENES INFORMÁTICOS DE LA SECRETARIA PARA SU CONTROL	
Perfil	Escolaridad	. CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: . ELECTRICA Y ELECTRONICA . COMPUTACION E INFORMATICA
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTES ÁREA: . TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES . CIENCIA DE LOS ORDENADORES . PROCESOS TECNOLOGICOS . ELECTRONICA . INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarlo o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud

	para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC) "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/tas deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Con fundamento en el Numeral 192 de "El Acuerdo" 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. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo". * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Con fundamento en los numerales 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el CTP, 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. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los/las candidatos/tas 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. En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido a los tres miembros del Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los/las candidatos/tas se evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. La DGRH para 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 con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.

	El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la Unidad, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al Art. 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de “El Acuerdo”, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los/las candidatos/tas, establecerá el número de los/las aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los/las candidatos/tas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los/las candidatos/tas entrevistados/as sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado. El número de candidatos a entrevistar, será 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 (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los/las candidatos/tas ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/tas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en Trabajaen. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los/las candidatos/tas.

	La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación. Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los/las candidatos/tas y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato/a o plasmarse en los mismos. Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y DGRH registrará en Trabajaen las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista. Se consideran finalistas a los/las candidatos/tas que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento. La DGRH difundirá en Trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los/las finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el/la 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 V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC). El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: 1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; 2. 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 la fracción anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o 3. Desierto el concurso. En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los

	términos de lo señalado en el numeral 206 de “El Acuerdo”. De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de “El Acuerdo”, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de “El Acuerdo”), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Reserva de aspirantes	Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación De Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de la Reforma Agraria, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma. Los/las finalistas se integrarán a la reserva de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado. Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas

	establecidas a continuación:	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	Del 22 de febrero de 2012
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de febrero al 08 de marzo de 2012
	Evaluación de conocimientos*	Del 09 de marzo al 13 de abril de 2012
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 09 de marzo al 13 de abril de 2012
	Revisión de documentos*	Del 13 de abril al 04 de mayo de 2012
	Evaluación de la Experiencia*	Del 13 de abril al 04 de mayo de 2012
	Valoración del Mérito*	Del 13 de abril al 04 de mayo de 2012
	Entrevistas*	Del 07 de mayo al 18 de mayo de 2012
	Determinación*	Del 18 de mayo al 22 de mayo de 2012
Nota:	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos/as deberán estar atentos/as a su cuenta de Trabajaen y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor. Así mismo en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx. * Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna.	
Documentación requerida	Los/las 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. Identificación Oficial (Credencial de Elector, Pasaporte ó Cedula Profesional) 4. Cedula de RFC vigente emitido por la SHCP 5. CURP 6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn (incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada) 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.	

	8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 10. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 11. 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. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de la Reforma Agraria se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su

	existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de la Reforma Agraria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100% De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 13. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajo. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los/las candidatos/tas deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio

	profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales - 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. 14. Conforme al artículo 47 del (RLSPC) y numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, 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, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de “El Acuerdo”. Para las promociones por concurso de los/las servidores/ras públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/ras públicos de carrera titulares concursan por 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. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de la Reforma Agraria, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”. No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, salvo los casos de los documentos para acreditar la etapa del mérito, SERÁ DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.
Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.sra.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/spc/, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.
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: 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los/las candidatos/tas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante

	el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de la Reforma Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dicha comunicación, se especificará 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. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. En el caso de concursos por plazas que radiquen fuera del Distrito Federal (Delegaciones Estatales), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Distrito Federal. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Reforma Agraria, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TrabajaEn" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.
Sistema de Puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para

las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Director General:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Área:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0

	<table><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="2">TOTALES</td><td>100</td></tr></table>	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0	TOTALES		100	Enlace: <table><tr><th>Etapa</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>0</td></tr><tr><td colspan="2">TOTALES</td><td>100</td></tr></table>	Etapa	Puntos	Revisión curricular	0	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0	TOTALES		100
		Exámenes de conocimientos	30																																	
		Evaluaciones de habilidades gerenciales	10																																	
		Evaluación de la experiencia	20																																	
		Valoración del mérito	10																																	
		Entrevistas	30																																	
		Determinación	0																																	
		TOTALES		100																																
	Etapa	Puntos																																		
	Revisión curricular	0																																		
	Exámenes de conocimientos	30																																		
	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10																																		
	Evaluación de la experiencia	20																																		
	Valoración del mérito	10																																		
	Entrevistas	30																																		
	Determinación	0																																		
	TOTALES		100																																	
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																																			
Reactivación de folio:	Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACIÓN DE FOLIOS.																																			
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de																																			

	género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la (LSPC), (RLSPC) y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de la Reforma Agraria continuara realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso. 4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de “El Acuerdo”. 5. Los datos personales de los/las 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. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. 8. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la (LSPC) o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la (LSPC), 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 9. 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 (LSPC). 10. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionada hasta encontrarse separado en dicho sistema.

	11. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha 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 (LSPC). 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos grcornejo@sra.gob.mx, jcardoso@sra.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3431 o 3111 en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 09:30 a 17:00 hrs.

Ciudad de México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico y Director General Adjunto de Recursos Humanos

Lic. Ismael Angeles Castillo

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 04/2012

DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de la Reforma Agraria con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de julio de 2010, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia y del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de fecha 29 de agosto de 2011, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a toda y todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	AUDITOR		
Código de puesto	15-112-2-CF21135-0000054-E-C-U	Número de vacantes	UNA
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Ciudad	MÉXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS CADA TRIMESTRE EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO ESTABLECIDO POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. FUNCIÓN 1 REALIZAR REVISIONES ESPECIFICAS Y SUSTANTIVAS, CON LA FINALIDAD DE PODER EVALUAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS A LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA. FUNCIÓN 2 ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES PARA PODER EMITIR LA OPINIÓN, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS. FUNCIÓN 3 REALIZAR EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA POR LAS AREAS AUDITADAS, CORRESPONDIENTE A LAS OBSERVACIONES Y DETERMINAR SU POSIBLE SOLVENTACIÓN. FUNCIÓN 4 REALIZAR LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES A LAS OBSERVACIONES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD Y TURNARLOS AL AREA DE RESPONSABILIDADES DE ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Perfil	Escolaridad	. TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: . DERECHO . CONTADURIA . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . ADMINISTRACION	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTES ÁREA: . ADMINISTRACION PUBLICA . AUDITORIA	

		. CONTABILIDAD	
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
Denominación del Puesto	ABOGADO (DE ATENCION A EXPEDIENTES I)		
Código de puesto	15-112-2-CF21135-0000064-E-C-U	Número de vacantes	UNA
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Ciudad	MÉXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 DETECTAR LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS COMETIDAS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA A FIN DE INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CON BASE EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. FUNCIÓN 1 RECIBIR, ANALIZAR E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SEAN TURNADOS, EFECTUANDO LAS INVESTIGACIONES PERTINENTES DE CADA CASO. FUNCIÓN 2 ORIENTAR A LOS PROMOVENTES EN LA PRESENTACIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS Y CANALIZARLOS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DE FORMA PERSONAL O VÍA TELEFÓNICA. FUNCIÓN 3 AUXILIAR AL TÍTULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y TÍTULAR DEL ÁREA DE QUEJAS EN LA FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTOS, INFORMACIÓN Y DEMÁS ACTOS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS EN LA MATERIA, ASÍ COMO SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, PARA LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES. FUNCIÓN 4 CAPTAR, GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES SOBRE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESENTE LA CIUDADANÍA PARA SU OPORTUNA CONCLUSIÓN. FUNCIÓN 5 NOTIFICAR A LOS PROMOVENTES DE QUEJAS Y DENUNCIAS RESPECTO DE LOS ACUERDOS RELACIONADOS CON SUS PETICIONES PARA DAR SEGUIMIENTO AL EXPEDIENTE RESPECTIVO PARA SU TOTAL INTEGRACIÓN.		

	FUNCIÓN 6 ABRIR LOS BUZONES QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, A EFECTO DE VERIFICAR LA EXISTENCIA O NO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS CIUDADANOS. FUNCIÓN 7 CAPTURAR, REALIZAR Y MANTENER ACTUALIAZADO EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJAS, DENUNCIAS, SEGUIMIENTOS, SEGUIMIENTOS DE IRREGULARIDAD, SOLICITUDES Y ATENCIONES INMEDIATAS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE ATENCIÓN CIUDADANA SUPERVISADO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. FUNCIÓN 8 ELABORAR PERIODICAMENTE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES INSTAURADOS EN EL ÁREA DE QUEJAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA EL COCOI, COCOA, OFICINA DEL SECRETARIO DE LA REFORMA AGRARIA Y SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. FUNCIÓN 9 REALIZAR LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE LA SUPERIORIDAD AFINES A LAS QUE ANTECEDEN		
Perfil	Escolaridad	. TITULADO EN LAS SIGUIENTES CARRERAS: . DERECHO . RELACIONES INTERNACIONALES	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTES ÁREA: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
Denominación del Puesto	ABOGADO (DE ATENCION A EXPEDIENTES III)		
Código de puesto	15-112-2-CF21135-0000061-E-C-U	Número de vacantes	UNA
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Ciudad	MÉXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO 1 DETECTAR LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS COMETIDAS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA A FIN DE INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CON BASE EN LA LEY FEDERAL DE		

	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. FUNCIÓN 1 RECIBIR, ANALIZAR E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SEAN TURNADOS, EFECTUANDO LAS INVESTIGACIONES PERTINENTES DE CADA CASO. FUNCIÓN 2 ORIENTAR A LOS PROMOVENTES EN LA PRESENTACIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS Y CANALIZARLOS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DE FORMA PERSONAL O VÍA TELEFÓNICA. FUNCIÓN 3 AUXILIAR AL TÍTULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y TÍTULAR DEL ÁREA DE QUEJAS EN LA FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTOS, INFORMACIÓN Y DEMÁS ACTOS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS EN LA MATERIA, ASÍ COMO SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, PARA LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS EXPEDIENTES. FUNCIÓN 4 CAPTAR, GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES SOBRE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESENTE LA CIUDADANÍA PARA SU OPORTUNA CONCLUSIÓN. FUNCIÓN 5 NOTIFICAR A LOS PROMOVENTES DE QUEJAS Y DENUNCIAS RESPECTO DE LOS ACUERDOS RELACIONADOS CON SUS PETICIONES PARA DAR SEGUIMIENTO AL EXPEDIENTE RESPECTIVO PARA SU TOTAL INTEGRACIÓN. FUNCIÓN 6 ABRIR LOS BUZONES QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, A EFECTO DE VERIFICAR LA EXISTENCIA O NO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS CIUDADANOS. FUNCIÓN 7 CAPTURAR, REALIZAR Y MANTENER ACTUALIAZADO EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJAS, DENUNCIAS, SEGUIMIENTOS, SEGUIMIENTOS DE IRREGULARIDAD, SOLICITUDES Y ATENCIONES INMEDIATAS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE ATENCIÓN CIUDADANA SUPERVISADO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. FUNCIÓN 8 ELABORAR PERIODICAMENTE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES INSTAURADOS EN EL ÁREA DE QUEJAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA EL COCOI, COCOA, OFICINA DEL SECRETARIO DE LA REFORMA AGRARIA Y SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. FUNCIÓN 9 REALIZAR LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE LA SUPERIORIDAD AFINES A LAS QUE ANTECEDEN	
Perfil	Escolaridad	. TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: . DERECHO

	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTES ÁREA: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO		
Denominación del Puesto	AUDITOR			
Código de puesto	5-112-2-CF21135-0000065-E-C-U		Número de vacantes	UNA
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
Ciudad	MÉXICO, D.F.			
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)			
Remuneración Mensual Bruta	\$17 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)			
Funciones	OBJETIVO 1 PRACTICAR LAS AUDITORÍAS INTEGRALES, ESPECÍFICAS Y SUSTANTIVAS, DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y DE SEGUIMIENTO QUE LE SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO. FUNCIÓN 1 REALIZAR AUDITORIAS A LAS AREAS SUSTANTIVAS QUE TIENEN QUE VER CON LA REGULARIZACIÓN DE LOS TERRENOS NACIONALES. FUNCIÓN 2 SUPERVISAR, REVISAR Y ANALIZAR Y EMITIR OPINION SOBRE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL, EN RELACIÓN CON LOS TERRENOS BALDIOS Y NACIONALES, LOS LOTES DE LAS COLONIAS AGRICOLAS Y GANADERAS. FUNCIÓN 3 FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LAS DESVIACIONES DETERMINADAS EN LA REVISIÓN Y SOMETERLAS A CONSIDERACIÓN DE SUS SUPERIORES FUNCIÓN 4 FORMULAR EL INFORME EJECUTIVO EN CADA AUDITORÍA			
Perfil	Escolaridad	. TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: . DERECHO . CONTADURIA . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . ADMINISTRACION		
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTES ÁREA: . ADMINISTRACION PUBLICA . CONTABILIDAD . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO		

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarlo o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC) “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación” * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en los numerales 213 y 215 de “El Acuerdo”, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/tas deberán

	presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Con fundamento en el Numeral 192 de “El Acuerdo” 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. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de “El Acuerdo”. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Con fundamento en los numerales 216, 217, 218 y 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el CTP, 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. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los/las candidatos/tas 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. En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido a los tres miembros del Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los/las candidatos/tas se evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. La DGRH para 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 con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la Unidad, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al Art. 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de “El Acuerdo”, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los/las candidatos/tas, establecerá el número de los/las aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los/las candidatos/tas

	candidato. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el/la 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 V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de “El Acuerdo”, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC). El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: 1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; 2. 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 la fracción anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o 3. Desierto el concurso. En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de “El Acuerdo”. De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de “El Acuerdo”, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de “El Acuerdo”), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado

	estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.	
Reserva de aspirantes	Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación De Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de la Reforma Agraria, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma. Los/las finalistas se integrarán a la reserva de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado. Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	Del 22 de febrero de 2012
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de febrero al 08 de marzo de 2012
	Evaluación de conocimientos*	Del 09 de marzo al 13 de abril de 2012
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 09 de marzo al 13 de abril de 2012
	Revisión de documentos*	Del 13 de abril al 04 de mayo de 2012
	Evaluación de la Experiencia*	Del 13 de abril al 04 de mayo de 2012
	Valoración del Mérito*	Del 13 de abril al 04 de mayo de 2012
	Entrevistas*	Del 07 de mayo al 18 de mayo de 2012
	Determinación*	Del 18 de mayo al 22 de mayo de 2012

Nota:	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos/as deberán estar atentos/as a su cuenta de Trabajaen y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor. Así mismo en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx. * Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna.
Documentación requerida	Los/las 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. Identificación Oficial (Credencial de Elector, Pasaporte ó Cédula Profesional) 4. Cédula de RFC vigente emitido por la SHCP 5. CURP 6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn (incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada) 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con

	evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 10. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 11. 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. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de la Reforma Agraria se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de la Reforma Agraria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100% De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público.

	- Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 13. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajo. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los/las candidatos/tas deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales - 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.

	14. Conforme al artículo 47 del (RLSPC) y numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, 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, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de “El Acuerdo”. Para las promociones por concurso de los/las servidores/ras públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC). Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/ras públicos de carrera titulares concursen por 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. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de la Reforma Agraria, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”. No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida en la hora y día señalados para las etapas de examen

	(Delegaciones Estatales), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Distrito Federal. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Reforma Agraria, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “TrabajaEn” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.																		
Sistema de Puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: Jefatura de Departamento: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Puntos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>0</td></tr> <tr> <td>TOTALES</td><td>100</td></tr> </tbody> </table>	Etapa	Puntos	Revisión curricular	0	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades gerenciales	10	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	Entrevistas	30	Determinación	0	TOTALES	100
Etapa	Puntos																		
Revisión curricular	0																		
Exámenes de conocimientos	30																		
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10																		
Evaluación de la experiencia	20																		
Valoración del mérito	10																		
Entrevistas	30																		
Determinación	0																		
TOTALES	100																		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																		
Reactivación de folio:	Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACIÓN DE FOLIOS.																		

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la (LSPC), (RLSPC) y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de la Reforma Agraria continuara realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso. 4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de “El Acuerdo”. 5. Los datos personales de los/las 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. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria,

	motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. 8. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la (LSPC) o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la (LSPC), 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 9. 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 (LSPC). 10. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionada hasta encontrarse separado en dicho sistema. 11. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha 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 (LSPC). 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos grcornejo@sra.gob.mx, jcardoso@sra.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3431 o 3111 en la

	Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 09:30 a 17:00 hrs.

Ciudad de México, D.F., a 22 de febrero de 2012.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 Secretario Técnico y Director General Adjunto de Recursos Humanos
Lic. Ismael Angeles Castillo
 Rúbrica.
Radio Educación

El Comité Técnico de Selección de **RADIO EDUCACIÓN**, Órgano Administrativo 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 y 17,18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2007, y numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 001/2012 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe(a) de Departamento de Programación Musical y Fonoteca		
Nivel Administrativo	11-F00-1-CFOA001-0000015-E-C-F	Número de Vacantes	01 (Una)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirector de Producción y Programación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales:	MISIÓN: ADMINISTRAR Y PRESERVAR EL PATRIMONIO SONORO DE LA EMISORA, ASÍ COMO CATALOGAR LA DIVERSIDAD DE LA MÚSICA DE MÉXICO Y DEL MUNDO A TRAVÉS DE LA PROGRAMACIÓN MUSICAL EN AM, ONDA CORTA, EDUSAT, INTERNET Y DIGITAL, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO CULTURAL Y EDUCATIVO DE NUESTRO PAÍS. Objetivo 1. Administrar la Fonoteca de Radio Educación. Función1. Realizar el registro, análisis documental, sistematización, resguardo, preservación y utilización de los fonoregistros de la Fonoteca.		

	Función 2. Coordinar la digitalización de los fonoregistros de la Fonoteca con las áreas de informática e ingeniería. Objetivo 2. Aplicar criterios normalizados de catalogación sonora. Función 1. Elaborar el catálogo general de fonoregistros. Objetivo 3. Elaborar la programación musical acorde con la misión de la emisora. Función 1. Supervisar la elaboración de la programación musical diaria. Objetivo 4. Incrementar el acervo de la Fonoteca. Función 1. Propiciar las acciones específicas para la adquisición de nuevos fonogramas de música nacional e internacional, así como de programas que correspondan al perfil de la emisora.	
Perfil:	Escolaridad:	Área General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica. Grado de avance escolar: Preparatoria o Bachillerato (Titulado)
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en : Área de Experiencia requerida en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Administración, Tecnología de la Radio, Tecnología de las Telecomunicaciones, Biblioteconomía, Teoría, análisis y Crítica de las Bellas Artes.
	Capacidades Gerenciales:	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades Técnicas:	1. Gestión de Fonotecas
	Idiomas extranjeros:	Ingles Avanzado (Leer, Hablar, Escribir)
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de Radio Educación , en el siguiente link: http://www.radioeducacion.mx/servicio-profesional-de-carrera	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Profesionalización determino entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Reactivación de Folios.	El Comité Técnico de Selección determina que para esta plaza en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.	

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 001/2012, DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 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. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas. En caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea autentica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. 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 recomendación de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún

	programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de TrabajaEn) y la impresión de la invitación que recibe vía TrabajaEn. 10. La o el aspirante que sea servidor(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. Radio Educación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Radio Educación, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, Radio Educación, solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 22 de febrero al 07 de marzo de 2012, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada

	uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de este Órgano Desconcentrado y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	El 22 de febrero del 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 22 de febrero al 07 de marzo de 2012
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 22 de febrero al 07 de marzo de 2012
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 08 al 30 de marzo del 2012
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 08 al 30 de marzo de 2012
	Etapas IV: Entrevista	Del 08 al 30 de marzo del 2012
	Etapas V: Determinación	Del 08 al 30 de marzo del 2012
Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como		

	fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de Radio Educación en la siguiente dirección: http://www.radioeducacion.mx/servicio-profesional-de-carrera y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/Directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Radio Educación comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o las evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través del Departamento del Servicio Profesional de Carrera y Organización de Radio Educación, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados,

	sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80. 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador(a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de

habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueban el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 31 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

Jefe(a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado

	o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las

	del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato(a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan la unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema

	en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.

	- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: - Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o miembro(a) fundador(a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. - Graduación con Honores o con Distinción. - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: - Premio otorgado a nombre del o la aspirante. - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de

	quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la unidad o CTP, previa aprobación de Radio Educación conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún(a) candidato(a) será evaluado en el elemento 1.

	• Todos los (as) candidatos(as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos(as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos(as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del acuerdo por el que emite 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. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Radio Educación, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Radio Educación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta

	azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por TrabajaEn. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con

	fotografía o pasaporte o cartilla militar). 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(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Entregar original. Este formato le será proporcionado por Radio Educación durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor(a) público(a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor(a) público(a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso;

	II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Ángel Urraza 622, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Oficialía de Partes. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a), a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, la o el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción

	MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, Radio Educación podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	- En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web: http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php 5. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, Radio Educación pone a la orden el correo electrónico: ingresospc@radioeducacion.edu.mx, así como el número telefónico: 4155-1113, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

México, D.F., a 22 de febrero de 2012.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
El Secretario Técnico
Subdirectora de Finanzas y Administración
Lic. María de los Angeles Trujillo Ocampo
Rúbrica.

22 DE FEBRERO DE 1913

ANIVERSARIO LUCTUOSO DE FRANCISCO I. MADERO

La mañana del 22 de febrero de 1913, se llevó a cabo, en Palacio Nacional, una reunión de ministros del gabinete del usurpador Victoriano Huerta. El asunto a tratar era de gran relevancia, pues se decidía el futuro del derrocado presidente Francisco I. Madero y de quien lo acompañó como vicepresidente durante su mandato, José María Pino Suárez. Ambos, al igual que el oficial Felipe Angeles, se encontraban arrestados en habitaciones contiguas, mientras los cómplices del traidor deliberaban cuál sería el siguiente paso para consolidar el golpe de Estado que los llevó al gobierno y que se había iniciado el domingo 9 anterior.

En el ánimo de los participantes en esa junta el consenso era casi unánime. La opinión que prevalecía entre la mayoría era la necesidad de eliminar de tajo la molestia que significaba el líder de la revuelta que derrocó del poder a Porfirio Díaz, así como de todos aquellos que estuvieran en desacuerdo con el nuevo régimen impuesto. Solamente una voz entre el grupo de conspiradores propuso la realización de un juicio, para legitimar las medidas asumidas, pero su palabra quedó en el aire; la decisión estaba tomada.

Aureliano Blanquet, fiero soldado federal, recibió instrucciones para llevar a cabo la siniestra simulación. El plan consistía en lo siguiente: se ordenaba trasladar a los presos a la penitenciaría de Lecumberri. Una vez en los alrededores, una supuesta celada, tendida por los seguidores maderistas, buscaría rescatar a los prisioneros. En la refriega, los depuestos gobernantes, al intentar huir, recibirían el fuego cruzado, perdiendo la vida al instante. El subordinado que tenía que fingir esta charada, por instrucciones de Blanquet, fue el rural, mayor Francisco Cárdenas.

Cerca de las once de la noche, cuando los presos se encontraban a punto de dormir, fueron interrumpidos por los oficiales encargados de trasladarlos. Les ordenaron alistarse para partir inmediatamente. Una vez dispuestos, se acercaron a la puerta de salida de la intendencia, lugar donde se había recluso a los tres prisioneros. Ahí, el rural al mando le indicó al general Angeles que él no era requerido. Al llegar a los vehículos estacionados en el Patio de honor, Madero se dirigió al coche presidencial. Cárdenas, bruscamente, lo conminó a ocupar un "Protos". En otro, modelo "Peerles", se apeó el ex vicepresidente. Abandonaron el Palacio por la puerta principal y se dirigieron al oriente de la ciudad.

En la investigación que se realizó dos años después, cuando el Ejército Constitucionalista ocupaba ya triunfante la ciudad de México, los conductores de los vehículos, testigos presenciales de los sucesos, declararon que al llegar a Lecumberri rodearon las instalaciones penitenciarias, hasta un acceso ubicado en la parte posterior de la cárcel. Al arribar, Cárdenas ordenó a los prisioneros descender de los vehículos. Al momento en que Madero le dio la espalda, descargó su arma sobre la cabeza del ex presidente, matándolo instantáneamente. Pino Suárez corrió la misma suerte, no sin antes exhalar un profundo suspiro. Una vez perpetrado el doble homicidio, y después de esculcar los cadáveres para ver si portaban algo de valor, vaciaron la carga de sus pistolas sobre los vehículos, para aparentar el supuesto ataque de los maderistas. La fatídica misión estaba cumplida.

Al otro día, la prensa difundió en sus primeras planas los pormenores de la farsa ejecutada. Los rotativos indicaban que las balas que habían cegado la vida de los mandatarios procedían de las armas maderistas. El gobierno usurpador se lavaba las manos. Sin embargo, el sacrificio no podía quedar impune. La verdad tenía que emerger. En el norte del país, un movimiento reivindicador de la legalidad levantó nuevamente las ansias guerreras del pueblo que, en memoria del presidente y el vicepresidente asesinados, comenzó una nueva campaña, que culminó con la separación definitiva de Huerta de la silla presidencial, pero no puso fin a la agitación que sacudió a nuestra patria durante la segunda década del siglo XX.

Día de luto y solemne para toda la Nación. La Bandera deberá izarse a media asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.