

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

Manual de Percepciones de los Senadores y Servidores Públicos de Mando

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2012

Información relativa a la integración de las asignaciones presupuestarias del capítulo de Servicios Personales

CAMARA DE DIPUTADOS

Acuerdo que autoriza la publicación y apliquen en sus términos y alcances el Manual que Regula las Remuneraciones para los Diputados Federales, Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados para el Ejercicio Fiscal 2012, que como Anexo Unico forma parte integrante de este Acuerdo

Acuerdo que autoriza los Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2012, así como la autorización para su publicación

Acuerdo que autoriza la integración, clasificación y publicación de la estructura ocupacional, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 27 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012

Sobre las percepciones de los servidores públicos de mando y homólogos que prestan sus servicios para la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados

Decreto relativo a la revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente al Ejercicio Fiscal de 2002

Decreto relativo a la revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente al Ejercicio Fiscal de 2007

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

Acuerdo por el que se expide el Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Auditoría Superior de la Federación para el ejercicio fiscal 2012

Acuerdo por el que se declaran días no laborables de la Auditoría Superior de la Federación, adicionales a los previstos en el artículo 59 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

Información relativa a la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales de la Auditoría Superior de la Federación

PODER EJECUTIVO**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de sequía severa del 1 de mayo al 30 de noviembre de 2011, en 9 municipios del Estado de San Luis Potosí

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Acuerdo 01/2012 del Comisionado General de la Policía Federal, por el que se adscriben funcionalmente las unidades administrativas de la Policía Federal

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

Aclaración a la Declaratoria por la que se nacionaliza el inmueble denominado Templo Santuario del Sagrado Corazón de Jesús Cristo Rey, publicada el 19 de octubre de 2009

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo

PROCURADURIA SOCIAL DE ATENCION A LAS VICTIMAS DE DELITOS

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos

COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda número JG-22-010212-260.1, por el que se aprueban las modificaciones al diverso J6-11-150509-122 por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Comisión Nacional de Vivienda

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

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

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

Acuerdo General 7/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los órganos jurisdiccionales de la materia, entidad federativa y residencia indicadas

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2012

Medidas de Austeridad, Ahorro y Eficiencia del Gasto para el ejercicio fiscal 2012 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Plantilla con los recursos aprobados en el Capítulo 1000 "Servicios Personales" de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para el ejercicio fiscal 2012

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

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

SECRETARIA DE ECONOMIA

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

Título de asignación minera del lote Elena.- Exp. Núm. 082/33692

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

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

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ratifica la propuesta de la Comisión de Quejas y Denuncias para que el Consejero Electoral doctor Benito Nacif Hernández presida dicho órgano colegiado

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se autoriza la publicación de la estructura ocupacional del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal del 2012

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueba el Manual de Percepciones para los Servidores Públicos de Mando del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2012

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Acuerdo E/JGA/8/2012 mediante el cual se expide el Manual de remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012

Acuerdo E/JGA/10/2012 mediante el cual se publican las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones nacionales e internacionales, los gastos de alimentación y las cuotas de telefonía celular de los servidores públicos del Tribunal

Acuerdo E/JGA/9/2012 que tiene por objeto establecer las medidas de austeridad, ahorro y disciplina en el gasto del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012

Acuerdo SS/4/2012 por el que se reforma la fracción III, del artículo 23, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Declaratoria de utilidad pública del inmueble ubicado en la calle Laguna del Carmen número 116, colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo

AVISOS

Judiciales y generales.

TERCERA SECCION

AVISOS

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

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

MANUAL de Percepciones de los Senadores y Servidores Públicos de Mando.

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

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SENADORES Y SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO

Con fundamento en lo establecido en los Artículos 70, 77 fracción I, y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los Artículos 66, 108 y 110 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y por el Artículo 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y conforme a la normatividad, al programa de austeridad y por acuerdos de la Mesa Directiva y de la Comisión de Administración, la Secretaría General de Servicios Administrativos publica el siguiente:

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SENADORES Y SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO

1. Objetivo

Integrar las políticas, normas y lineamientos que se aplicarán para la asignación y pagos de percepciones a los senadores y a los servidores públicos de mando de la Cámara de Senadores.

2. Marco Normativo

Lo establecido en los Artículos 70, 77 fracción I, y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los Artículos 66, 108 y 110 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y por el Artículo 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores; los lineamientos para la operación del mismo; lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria, y la normatividad administrativa de la Cámara de Senadores.

3. Ambito de Aplicación

Los órganos de gobierno y las unidades de apoyo técnico, de servicios parlamentarios y de servicios administrativos de la Cámara de Senadores.

4. Sujetos

Los senadores, así como los servidores públicos de mando y homólogos, miembros del servicio civil de carrera o de libre designación, conforme a las estructuras orgánicas autorizadas y las plantillas de personal de apoyo administrativo y asesoría de los órganos de gobierno y unidades administrativas, que contengan puestos de mando.

Conforme lo establece la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, la organización técnico – administrativo de la Cámara de Senadores, integrada por servidores públicos de mando y homólogos, depende jerárquicamente de los órganos de gobierno.

Queda excluido del presente manual:

- a) El personal operativo de base, cuyas percepciones se regulan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, por las condiciones generales de trabajo y convenios con la representación sindical.
- b) El personal operativo de confianza, cuyas percepciones se regulan por las disposiciones jurídicas laborales y el marco normativo interno.
- c) El personal del Servicio Técnico de Carrera, que por su naturaleza tiene el carácter de confianza.
- d) Los prestadores de servicios profesionales por honorarios, cuyas relaciones contractuales se regulan por la legislación civil.

5. Responsable de la Aplicación

Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos la aplicación en lo general del presente Manual y, a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, lo relativo al seguimiento y control presupuestal.

6. Definiciones.

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Estatuto.- El Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Cámara de Senadores.

Catálogo General de Puestos.- Instrumento que tiene por objeto proporcionar descripciones definidas, claras y consistentes de los puestos que integran las estructuras de la organización.

Dieta.- Es la remuneración que perciben los legisladores por la representación política que ostentan, misma que es irrenunciable y no constituye una contraprestación por un trabajo personal subordinado, sobre la cual se determinan y cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social en los términos de la Ley del ISSSTE y es objeto del impuesto sobre la renta en los términos de las disposiciones fiscales aplicables. El importe de la dieta se presenta en el Anexo 1 y las prestaciones económicas y los seguros que se otorgan a los senadores se indican en el Anexo 3.

Manual.- El presente Manual de Percepciones de los Senadores y Servidores Públicos de Mando,

Organos de Gobierno.- La Mesa Directiva, la Junta de Coordinación Política y la Comisión de Administración.

Plaza.- Es la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente.

Puesto.- Se entiende como la unidad impersonal de trabajo, cuya descripción de tareas implica deberes específicos y delimita jerarquías y autoridad.

Senador.- El ciudadano electo constitucionalmente para ejercer la representación política como miembro de la Cámara de Senadores, desempeñando funciones eminentemente legislativas.

Tabulador de Sueldos.- Instrumento en el que se establecen de manera ordenada las remuneraciones para los puestos contenidos en el catálogo.

7. Sistema de Remuneraciones

Se consideran remuneraciones todas las percepciones ordinarias y extraordinarias, en efectivo y en especie, que reciban los servidores públicos por sus servicios a la Cámara de Senadores, así como las dietas y demás ingresos que se cubran a los senadores directamente por dicha Cámara. Las percepciones de los senadores y los servidores públicos, conforme lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán ser mayores a la del Presidente de la República.

No serán consideradas como remuneraciones los apoyos y gastos sujetos a comprobación que sean propios del trabajo, así como los gastos de viajes en actividades oficiales. En su caso, la comprobación se realizará según la forma y términos de la normatividad de la Cámara de Senadores. En los términos de la normatividad en la materia o por acuerdo de los órganos de gobierno, se podrán otorgar anticipos de remuneraciones.

Las remuneraciones que reciben los servidores públicos de mando por sus servicios a la Cámara de Senadores podrán ser:

7.1. Percepción Ordinaria, que es el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos, expresado en el tabulador de sueldos y se integra por el sueldo base y la compensación garantizada.

El sueldo base es la remuneración que se asigna a cada puesto, sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social, en los términos de la Ley del ISSSTE y la compensación garantizada es la asignación que se otorga de manera regular, en función de la evaluación del puesto y del nivel salarial, la cual no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social, ni de la prima vacacional.

En Anexo 2 se señalan los importes de las percepciones ordinarias mensuales que corresponden a cada puesto.

7.2. Percepciones Extraordinarias, que corresponden a los estímulos, bonos y reconocimientos u otros análogos que pueden recibir los servidores públicos de mando y homólogos, conforme a la normatividad y, en su caso, por lo dispuesto en el Estatuto.

Por su naturaleza, periodicidad de pago y características, este concepto no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forma parte de la percepción ordinaria del servidor público.

7.3. Prestaciones, entendidas como los beneficios adicionales que se otorgan en relación directa con el sueldo y/o en razón del puesto. Por su naturaleza, las prestaciones se clasifican en económicas, inherentes al puesto y de seguridad social, de las cuales las básicas se señalan en el Anexo 3.

Las prestaciones de los senadores y del personal se otorgarán conforme a los acuerdos de los órganos de gobierno y en los términos y condiciones que se prevean en las normas administrativas correspondientes. Tratándose del personal que sea separado del puesto por necesidades del servicio o por reorganización administrativa, tendrá derecho a la indemnización que establece la Ley Federal del Trabajo, supletoria de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, con objeto de prevenir una controversia jurisdiccional o, cuando se retire, podrá otorgarse este beneficio.

Tratándose del personal que tiene a su cargo la atención de los servicios proporcionados por las áreas técnicas, parlamentarias, de servicios y administrativas, los vehículos de servicio y el equipo de comunicación que se le asigne se considerarán equipo de trabajo y no prestaciones inherentes al puesto.

7.4. Seguros, los cuales tienen por objeto coadyuvar a la estabilidad económica y a la seguridad y el bienestar de los servidores públicos (Anexo 3).

8. Aspecto Fiscal

La retención y entero de los impuestos a las percepciones y/o asignaciones de senadores y a las percepciones de los servidores públicos se deberán efectuar en la forma y términos establecidos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

9. Operación del Tabulador de Sueldos

9.1. La aplicación del tabulador de sueldos para los servidores públicos de mando y homólogos se efectuará con base en el nivel salarial determinado para cada uno de los puestos de las estructuras autorizadas.

9.2. Cada uno de los puestos tendrá asignado un nivel salarial que, a su vez, se clasificará en rangos, con el objeto de que el servidor público pueda obtener ascensos salariales con base a los resultados de su desempeño, sin que para ello deba crearse una plaza o existir una plaza vacante, conforme a las disposiciones legales y lineamientos que rijan el servicio civil de carrera o, en su caso, normas que regulen al personal de libre designación, así como por acuerdo o instrucciones de los órganos de gobierno, directamente o por conducto del Secretario General de Servicios Administrativos.

9.3. El ascenso de rango salarial no implica mayor responsabilidad o jerarquía. Su aplicación queda sujeta a los lineamientos y acuerdos o instrucciones a que se refiere el punto anterior.

9.4. Los servidores públicos podrán obtener ascensos de puesto, que impliquen mayor responsabilidad y jerarquía y nivel salarial, únicamente cuando exista una plaza vacante y que el puesto se encuentre en la estructura orgánica o plantilla de personal de apoyo a servidores públicos de mando, autorizadas por las instancias respectivas, conforme a las disposiciones legales, lineamientos que regulan el servicio civil de carrera y al servicio técnico de carrera, y normas que regulen al personal de libre designación.

9.5. Los puestos de libre designación y homólogos se insertarán, según corresponda, en cada uno de los niveles salariales establecidos, a partir de la evaluación de responsabilidades y a la política aprobada para este personal.

9.6. Tratándose de personal de nuevo ingreso, se asignará la percepción del rango mínimo del nivel salarial que corresponda al puesto al que haya ingresado, salvo los casos que se determinen como excepciones en función del reconocimiento y experiencia del nuevo servidor público, así como aquellos que por acuerdo o instrucción de los órganos de gobierno, directamente o por conducto del Secretario General de Servicios Administrativos, tengan un tratamiento diferente.

Los ascensos de puesto se sujetarán al presente lineamiento, excepto cuando el sueldo que se venía percibiendo resulte superior al sueldo del primer rango fijado para el grupo al que se promueva, en cuyo caso se asignará el rango de sueldo inmediato superior al que ya recibía.

9.7. Los importes establecidos en el tabulador de sueldos para los servidores públicos de mando y homólogos, sólo podrán ser modificados cuando:

- a) Se trate de ajustes salariales, conforme a las medidas de política salarial autorizadas por los órganos de gobierno.
- b) Las instancias competentes autoricen una nueva integración de conceptos o importes a la estructura del Sistema de Remuneraciones.
- c) Como resultado de la aplicación de evaluación de responsabilidades (análisis y valuación de puestos), se determine la renivelación de algún puesto y sea autorizado por la Secretaría General de Servicios Administrativos.
- d) Como resultado de la aplicación de las disposiciones legales en materia fiscal, el impuesto correspondiente deba ajustarse.

En el caso del inciso c) anterior, los recursos presupuestarios para su operación se deberán obtener, preferentemente, de manera compensada, dentro de la plantilla de plazas autorizada a las unidades administrativas que cuenten con los puestos que se renivelan.

9.8. Cuando la entrada en vigor de los tabuladores implique una reducción de la percepción bruta en un puesto, se podrá optar por cualquiera de las opciones siguientes:

- a) La percepción del ocupante del puesto en las condiciones enunciadas se congelará respecto de cualquier incremento de sueldo general, hasta en tanto se ajuste a los límites establecidos para el puesto.
- b) Liquidar conforme a ley la diferencia que resulte por la reducción, según la antigüedad de servicios en la Cámara.

9.9. La Dirección General de Recursos Humanos será responsable de la aplicación del presente Manual, con la intervención que corresponda a la Tesorería en materia presupuestal y pago de remuneraciones.

10. Interpretación Administrativa.

La Secretaría General de Servicios Administrativos es la autoridad facultada para la interpretación administrativa del presente Manual y, en los términos del Artículo 108 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, está facultada para proponer a los órganos de gobierno las modificaciones procedentes al mismo.

11. Vigilancia.

La vigilancia del cumplimiento del presente Manual, en los términos de las disposiciones legales vigentes, corresponde a la Contraloría Interna de la Cámara de Senadores.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los importes de las dietas, percepciones y prestaciones que se consignan en el presente Manual corresponden a los tabuladores, valores o equivalencias vigentes a la fecha y quedarán sujetos a los ajustes que, en su caso, determinen los órganos de gobierno.

SEGUNDO.- El presente Manual tendrá vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Se abroga el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando de la Cámara de Senadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 25 de febrero del 2011.

México, D.F., a 22 de febrero de 2012.- El Secretario General de Servicios Administrativos, **Rodolfo Noble San Román**.- Rúbrica.

ANEXO 1

**PUESTO DE ELECCION
SENADOR DE LA REPUBLICA**

DIETA NETA MENSUAL MILES DE PESOS	
CONCEPTO	IMPORTE
DIETA NETA MENSUAL	121.7

ANEXO 2

**PUESTOS DE LA ESTRUCTURA TECNICA - ADMINISTRATIVA
TABULADOR DE SUELDOS NETOS MENSUALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO Y
HOMOLOGOS**

- Miles de \$ -

PUESTOS	PERCEPCION MENSUAL NETA					
	A	B	C	D	E	F
Jefe de Departamento	21.6	23.4	25.3	26.7	28.3	30.0
Subdirector de Area	31.1	32.8	35.6	37.8	40.2	42.8
Director de Area	43.4	48.9	54.5	58.3	62.5	66.9
Jefe de Unidad	68.2	72.0	76.8			
Director General	84.6	92.8	102.0			
Coordinador						
Contralor	102.4	110.7	119.5			
Tesorero						
Secretario General	121.2					

NOTA:

- 1) Los conceptos aplicados como deducciones para determinar la dieta neta y los sueldos netos mensuales corresponden al Impuesto Sobre la Renta y a las cuotas del ISSSTE, en los términos de las disposiciones legales vigentes.
- 2) Las percepciones sólo podrán ajustarse por acuerdo o instrucciones de los órganos de gobierno, directamente o por conducto del Secretario General de Servicios Administrativos, siempre y cuando no represente incremento en términos reales, conforme a los criterios de racionalidad y austeridad vigentes.

REGLAS DE APLICACION

- 1) La percepción ordinaria neta mensual de los servidores públicos de mando se integra por el sueldo base y la compensación garantizada.
- 2) El ascenso de rango salarial para los servidores públicos de mando no implica mayor responsabilidad o jerarquía, y su aplicación estará sujeta a las disposiciones que rijan el servicio civil de carrera o, en su caso, a las normas que regulan al personal de libre designación, así como por los acuerdos o instrucciones de los órganos de gobierno transmitidos por conducto del Secretario General de Servicios Administrativos.

PUESTO DE ELECCION: SENADOR

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de dieta bruta. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: 1500 salarios mínimos generales mensuales del D.F. SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Es un beneficio colateral del seguro de vida institucional y se constituye con aportaciones voluntarias del 10% de la dieta por parte de los Senadores y por un tanto igual del Organó Legislativo incluyendo el ISR correspondiente.	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de la dieta.	Apoyos para traslado, asistencia legislativa y atención ciudadana.
SEGURIDAD SOCIAL		
ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

PUESTO: SECRETARIO GENERAL, TESORERO,
COORDINADOR, CONTRALOR INTERNO
DIRECTOR GENERAL, JEFE DE UNIDAD
Y HOMOLOGOS

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de sueldo integrado SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos, según los años de servicios. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: De 295 a 222 salarios mínimos generales mensuales del D.F., según el puesto. SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Es un beneficio colateral del seguro de vida institucional y se constituye con aportaciones voluntarias del 10% de la percepción ordinaria por parte del servidor público de mando y por un tanto igual del Organó Legislativo incluyendo el ISR correspondiente.	AYUDA PARA DESPENSA: En efectivo o vales, según acuerdos de los órganos de gobierno. APOYO PARA USO DE VEHICULO: Según los acuerdos de los órganos de gobierno. PRIMA VACACIONAL: equivalente a 6 días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional PRIMA QUINQUENAL: de \$100.00 a \$200.00, según los años de servicios. AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base, y, en su caso, de la compensación garantizada. PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base. VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno. ESTIMULO DE FIN DE AÑO: 40 días de la percepción ordinaria y, en su caso, vales de despensa conforme a los acuerdos de los órganos de gobierno.	VEHICULOS: Uno, para el servicio de la unidad administrativa. EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION Y/O RADIOCOMUNICACION. De conformidad con la norma específica.
SEGURIDAD SOCIAL		
ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

PUESTO: DIRECTOR DE AREA

SUBDIRECTOR DE AREA,

JEFE DE DEPARTAMENTO Y HOMOLOGOS

SEGUROS	ECONOMICAS	INHERENTES AL PUESTO
SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL: 40 meses de sueldo integrado SEGURO COLECTIVO DE RETIRO: de 12,000 a 25,000 pesos, según los años de servicios. SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES: De 148 a 111 salarios mínimos generales mensuales del D.F., según el puesto. SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO: Es un beneficio colateral del seguro de vida institucional y se constituye con aportaciones voluntarias del 10% de la percepción ordinaria por parte del servidor público de mando y por un tanto igual del Organismo Legislativo incluyendo el ISR correspondiente.	AYUDA PARA DESPENSA: En efectivo o vales, según acuerdos de los órganos de gobierno. PRIMA VACACIONAL: equivalente a 6 días de sueldo base, que se otorga por cada periodo vacacional. PRIMA QUINQUENAL: de \$100.00 a \$200.00, según los años de servicios. AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO: 40 días de sueldo base, y, en su caso, de la compensación garantizada. PAGAS DE DEFUNCION: hasta 4 meses del último sueldo base. VACACIONES: 20 días hábiles al año, en dos periodos de 10 días cada uno. ESTIMULO DE FIN DE AÑO: 40 días de la percepción ordinaria y, en su caso, vales de despensa conforme a los acuerdos de los órganos de gobierno.	EQUIPO DE TELEFONIA CELULAR, RADIOLOCALIZACION Y/O RADIOCOMUNICACION. De conformidad con la norma específica.
SEGURIDAD SOCIAL		
ISSSTE, FOVISSTE, SAR		

LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2012.

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

EL SECRETARIO GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA CAMARA DE SENADORES, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 66, NUMERAL 1, 77, NUMERAL 1; 99 Y 110, DE LA LEY ORGANICA DEL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y CON LA APROBACION DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO, PUBLICA LOS LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD PRESUPUESTARIA 2012, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 18, ULTIMO PARRAFO, DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012, y

CONSIDERANDO

- I. Que para el ejercicio fiscal 2012, se autorizó a la Cámara de Senadores un gasto por 3,556.9 millones de pesos, y que conforme lo señala el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en el ámbito del Poder Legislativo se deben de implantar medidas de ahorro, austeridad y eficiencia del gasto destinado a las actividades administrativas, con la finalidad de que, con menos recursos públicos, se alcancen los objetivos y metas establecidas;
- II. Que la Cámara de Senadores es un órgano colegiado, parte integrante del Poder Legislativo Federal, conforme al artículo 50 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Que por disposición del artículo 77, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos cada una de las Cámaras del Poder Legislativo Federal puede, sin la intervención de su colegisladora, dictar resoluciones económicas relativas a su régimen interior;

- IV. Que el ejercicio y la administración de los recursos públicos federales a disposición de los Poderes de la Unión y de los órganos constitucionales autónomos, deben realizarse con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, economía, racionalidad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y transparencia;
- V. Que por lo anterior, la Mesa Directiva y la Comisión de Administración del Senado de la República estiman conveniente establecer las disposiciones de austeridad, eficiencia y ahorro para el ejercicio fiscal 2012, conforme al siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Este acuerdo establece las disposiciones y medidas administrativas dictadas por los órganos de gobierno, con el objeto de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de la Cámara de Senadores, a través de incrementar la productividad sin afectar el cumplimiento de las metas de carácter legislativo, con lo que se pretende alcanzar un ahorro de 15 millones de pesos, los cuales se destinarán al trabajo legislativo y, en su caso, a la conservación y adaptación de las instalaciones del Senado de la República, así como a cubrir los compromisos propios del término e inicio de legislatura.

SEGUNDO.- Los lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria deberán garantizar que los recursos se privilegien para: cubrir los servicios de apoyo para el trabajo legislativo y de gestión de los Senadores y las Comisiones; los gastos de operación; la capacitación del cuerpo técnico profesional; el cumplimiento de las obligaciones fiscales del órgano legislativo; así como para la actualización tecnológica.

TERCERO.- Son sujetos de las presentes medidas las unidades de apoyo parlamentario y de apoyo administrativo dependientes de las Secretarías Generales de Servicios Parlamentarios y de Servicios Administrativos, así como las unidades de apoyo técnico de los órganos de gobierno de la Cámara de Senadores, como son; el Centro de Estudios Internacionales Gilberto Bosques, la Coordinación de Comunicación Social, el Centro de Capacitación y Formación Permanente, la Contraloría Interna y el Canal del Congreso. Estas medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria no deberán afectar las actividades relativas al trabajo legislativo ni la seguridad de los legisladores, servidores públicos y personas que asistan a las instalaciones de la Cámara de Senadores ni el patrimonio de la Institución.

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por órganos de gobierno a la Mesa Directiva y a la Comisión de Administración.

CUARTO.- El Secretario General de Servicios Administrativos, con el apoyo de los titulares de cada área, instruirá a las unidades ejecutoras del gasto para que, en el ámbito de su competencia, instrumenten las medidas del presente acuerdo tendientes a fomentar el ahorro de los servicios administrativos y cumplan con los criterios de austeridad, proporcionalidad, equidad, rendición de cuentas y transparencia del ejercicio presupuestal.

QUINTO.- Conforme lo establece la ley, en el ejercicio del presupuesto y la administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios, los servidores públicos de las áreas parlamentarias, administrativas y técnicas de la Cámara, se abstendrán de destinar fondos, bienes o servicios públicos, tales como: vehículos, papelería, inmuebles y otros equipos, en favor de partidos políticos o candidatos. Los recursos sólo podrán aplicarse en apoyo al trabajo legislativo.

SEXTO.- En materia del ejercicio presupuestario se deberán aplicar los siguientes lineamientos:

- I. El ejercicio del gasto se hará con estricto apego a la ley y normas del Senado, así como a la transparencia y rendición de cuentas. Los ingresos, las erogaciones y los inventarios de bienes se registrarán conforme a las reglas de contabilidad gubernamental y con el comprobante oficial correspondiente, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos.
- II. Las asignaciones y apoyos de recursos humanos, técnicos, materiales y de servicios a los órganos de gobierno, grupos parlamentarios, comisiones y senadores, se ajustarán a los aprobados por la Mesa Directiva y, en su caso, por la Comisión de Administración, con apego a la normatividad y bajo el criterio de equidad o proporcionalidad que corresponda.
- III. El ejercicio del gasto se ajustará a los montos autorizados en el presupuesto anual, salvo las adecuaciones presupuestarias aprobadas por la Comisión de Administración, aplicándose la normatividad vigente.
- IV. Los recursos económicos que se obtengan por concepto de intereses bancarios, enajenación de vehículos, mobiliario y equipo en desuso o mal estado, venta de bases de licitación e indemnizaciones de aseguradoras, entre otros, podrán ejercerse mediante ampliaciones presupuestarias aprobadas por los órganos de gobierno, cumpliendo la normatividad correspondiente.

- V. El pago de cuotas a organismos internacionales se deberá efectuar conforme al programa de compromisos internacionales del Senado.
- VI. Los gastos operativos se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar el trabajo legislativo.
- VII. Las transferencias de recursos al fideicomiso para la nueva sede del Senado de la República, podrán efectuarse conforme a los acuerdos de los órganos de gobierno.
- VIII. Los nuevos proyectos quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, conforme al acuerdo correspondiente de los órganos de gobierno.

SEPTIMO.- En materia de servicios personales se deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. La creación de plazas estará sujeta a las necesidades que se autoricen por conducto del Secretario General de Servicios Administrativos.
- II. La contratación de personal y de prestadores de servicios profesionales, así como el ejercicio presupuestario de las partidas destinadas para este fin, deberán sujetarse a la normatividad, plantillas, tabuladores autorizados o, en su caso, al monto presupuestario aprobado.
- III. Conforme a las disponibilidades presupuestarias y con la autorización de los órganos de gobierno, se podrá aplicar un programa de retiro voluntario del personal operativo de base y confianza, cancelándose las plazas derivadas del mismo. Asimismo, con autorización de los órganos de gobierno, las unidades técnicas, parlamentarias y administrativas podrán aplicar un programa de reorganización, para racionalizar sus estructuras orgánicas, sin que con ello se afecte el trabajo sustantivo de los legisladores, respetándose los derechos de los servidores públicos en los términos de la legislación laboral y bajo las normas de operación de la Cámara de Senadores.
- IV. Las estructuras orgánicas vigentes no deberán reportar crecimientos, salvo en los casos de excepción que aprueben los órganos de gobierno.
- V. Los incrementos a las percepciones del personal y prestadores de servicios profesionales por honorarios se podrán otorgar conforme a los criterios que establezcan los órganos de gobierno; a las medidas que convenga el Gobierno Federal con la FSTSE para los trabajadores al servicio del Estado, y a los acuerdos al pliego petitorio que se negocien con la representación sindical mayoritaria, así como los necesarios para una óptima administración y que se determinen a través de la Secretaría General de Servicios Administrativos, según corresponda en cada caso.
- VI. Los estímulos se podrán otorgar conforme a las disponibilidades presupuestarias y en la forma y términos previstos en la normatividad, así como por acuerdo de los órganos de gobierno.
- VII. La contratación de prestadores de servicios profesionales, con cargo a la partida de honorarios, deberá sujetarse a los techos presupuestarios autorizados, conforme a los requerimientos del trabajo legislativo y a los servicios de apoyo que se determinen.
- VIII. Las áreas parlamentarias, técnicas y administrativas procurarán reducir al mínimo indispensable el número y costo de contratación de prestadores de servicios profesionales, sin afectar el trabajo legislativo.

OCTAVO.- En materia de recursos materiales y servicios se aplicarán las siguientes reglas:

- I. Las adquisiciones de bienes deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente, procurando consolidarlas con el objeto de lograr mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio. Las licitaciones continuarán difundándose en el sistema compranet del Senado.
- II. El área administrativa podrá celebrar contratos multianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando representen mejores términos y condiciones respecto a los de un ejercicio fiscal, en el entendido que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria que autorice la Cámara de Diputados.
- III. Las erogaciones por concepto de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles del equipo de cómputo y utensilios en general. La unidad administrativa responsable de la función de proveeduría deberá llevar a cabo la revisión y análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren a las áreas administrativas los bienes indispensables para su operación, de acuerdo a la identificación de los consumos de cada una.
- IV. Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el apoyo a la tarea legislativa.

- V. La adquisición de equipo de cómputo y comunicación se podrá realizar cuando se justifiquen en función del servicio y su actualización cuidando que, en todos los casos, se observen los criterios de compatibilidad, austeridad y racionalidad.
- VI. La adquisición de vehículos queda sujeta a la sustitución de aquellos que ya no sean útiles para el servicio, a los de reposición por siniestros y en aquellos casos que sean indispensables para tareas de apoyo al trabajo legislativo, previamente autorizados por los órganos de gobierno. Los vehículos estarán asignados al servicio de aquellas oficinas que por su función lo requieran.
- VII. Las contrataciones de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones para fines administrativos deberán reducirse al mínimo indispensable y sujetarse a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable en la materia.
- VIII. Conforme a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en el Acuerdo Parlamentario para su aplicación en la Cámara de Senadores, se deberá informar vía Internet, al término de cada trimestre del ejercicio:
 - a) Las obras públicas, los bienes adquiridos o arrendados, y los servicios contratados. En el caso de las asesorías, estudios e investigaciones, deberá mencionarse el tema del estudio o la investigación;
 - b) El costo;
 - c) El nombre del proveedor o de la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato; y
 - d) El plazo del contrato.

NOVENO.- No podrán efectuarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas; salvo los casos estrictamente indispensables para el trabajo legislativo, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria y con la autorización de los órganos de gobierno, por conducto del Secretario General de Servicios Administrativos.

DECIMO.- La contratación de servicios se limitará a los requeridos por el trabajo legislativo y los necesarios para la operación, los cuales deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente y procurando consolidarlos a través de contrataciones anualizadas y, cuando las circunstancias lo favorezcan, mediante contratos multianuales, con el objeto de lograr las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio:

- I. En materia de fotocopiado y reproducción de documentos las unidades administrativas deberán observar lo siguiente:
 - a) El servicio de fotocopiado deberá otorgarse, preferentemente, en centros de apoyo colectivo evitando en lo posible el uso de copiadoras por oficina, con excepción de las indispensables para el trabajo legislativo, o que se trate de unidades administrativas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial.
 - b) El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en lo posible las hojas de papel por ambos lados.
 - c) Evitar fotocopiar publicaciones completas, como libros o el diario oficial, pudiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos.
 - d) Tratándose de oficios, marcar copia únicamente a las personas cuya participación en el asunto resulte indispensable.
 - e) Utilizar de preferencia el sistema de digitalización en discos, conforme a lo previsto en el programa "Sin papel del Senado".
 - f) En su caso, la integración de documentos o informes voluminosos y la impresión de pósters, carteles, libros o revistas se efectuarán preferentemente en los equipos con que cuenta la Cámara de Senadores, en el centro de reproducción.
- II. Tratándose de gastos por servicios de telefonía, se deberán mantener y, en su caso, aumentar las restricciones en el uso de las líneas instaladas para asuntos oficiales, cuya observancia será responsabilidad del titular de cada unidad administrativa. El área de Informática y Telecomunicaciones implementará, en el ámbito administrativo, las medidas necesarias para racionalizar y transparentar el uso del servicio telefónico que tienen a su disposición las unidades administrativas.

- III. El servicio de telefonía celular se limitará exclusivamente a Senadores, así como a los servidores públicos que para cumplir con sus funciones les sea indispensable dicho instrumento, conforme a las cuotas asignadas y la normatividad aplicable. Quedarán a cargo de los usuarios los gastos que excedan las cuotas establecidas.
- IV. Se racionalizará el uso de papel, agua y servicio eléctrico, como medida de austeridad y de protección al medio ambiente.
- V. Se deberá continuar con el ahorro del servicio de energía eléctrica, instalando luminarias de bajo consumo de energía y vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborables.
- VI. Tratándose del servicio de agua potable, se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación, así como a instalar, conforme a las disponibilidades presupuestarias, llaves con dispositivos especiales de ahorro de agua en muebles de baño que ayuden a racionalizar su uso.
- VII. Se deberán establecer mecanismos de conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles de que se disponen en la Cámara, así como instrumentar las acciones necesarias, conforme la norma vigente, para el destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.
- VIII. Para racionalizar el gasto destinado al mantenimiento de vehículos, se deberá cumplir de manera estricta con la normatividad en materia de asignación, uso y control de vehículos.

DECIMO PRIMERO.- Los gastos de comunicación social y del Canal del Congreso, se apegarán a las directrices que establece la Mesa Directiva, bajo criterios de racionalidad y con apego a la normatividad e impacto de resultados. La erogación a que se refiere este apartado deberá reducirse, sin afectar la difusión del trabajo legislativo.

El programa de difusión del trabajo legislativo deberá considerar el espacio del Canal del Congreso y la utilización de los tiempos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012, que por Ley deben otorgar las empresas de comunicación que operan mediante concesión federal al Estado. Estos deberán ser programados con oportunidad para evitar su subutilización.

El programa de difusión deberá apegarse a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que en ningún caso podrán utilizarse tiempos fiscales, tiempos oficiales o recursos presupuestarios con fines de promoción de imagen personal.

El área de comunicación social presentará a la Presidencia de la Mesa Directiva el proyecto de programa de difusión anual, indicando la utilización de tiempos oficiales y del Canal del Congreso. Asimismo, remitirá al órgano de gobierno el informe sobre el avance del mismo.

Se limitará al mínimo indispensable la suscripción y el suministro de los diarios y revistas, así como el número de ejemplares de la síntesis periodística que apoyan el trabajo de las oficinas de los órganos de gobierno, legisladores y Comisiones Legislativas, así como a las áreas administrativas, de apoyo parlamentario y técnicas.

Los contratos de servicios de difusión e información deberán efectuarse conforme a la normatividad vigente en la materia. El pago de servicios de difusión e información se deberá efectuar, previa la expedición de la constancia de recibo por parte del área de comunicación social.

DECIMO SEGUNDO.- El servicio de alimentación y cafetería será exclusivamente para el trabajo legislativo de Senadores y Comisiones, así como en apoyo de las actividades administrativas, con apego a la normatividad prevista en la materia y a los mecanismos para optimizarlo, y se hará en condiciones de higiene y calidad; las reuniones de trabajo de los grupos administrativos colegiados y de las unidades administrativas del primer nivel orgánico, en su caso, serán de autoservicio. Los gastos de alimentación fuera de las instalaciones deberán obedecer a requerimientos del trabajo legislativo y necesidades administrativas, y se ajustarán a la normatividad establecida.

DECIMO TERCERO.- Los gastos operativos de órganos legislativos se ajustarán a las asignaciones presupuestales y a la normatividad aprobada por los órganos de gobierno, bajo criterios de austeridad y proporcionalidad.

DECIMO CUARTO.- El otorgamiento de pasajes y viáticos para viajes nacionales e internacionales de carácter legislativo, se ajustará invariablemente a la normatividad autorizada por los órganos de gobierno, bajo criterios de racionalidad, pluralidad y proporcionalidad. No se expedirán boletos de primera clase.

DECIMO QUINTO.- Los gastos de ceremonial y de orden social quedan limitados a los estrictamente necesarios para el trabajo legislativo; los de comisiones al extranjero, congresos, convenciones, foros y reuniones deberán estar relacionados con el trabajo legislativo, apegarse a la normatividad, limitarse al mínimo indispensable y contar con la autorización de los órganos de gobierno.

Cuando se realicen foros, seminarios y reuniones deberán integrarse expedientes que incluyan los documentos que acrediten el objeto, programa, justificación, participantes y costos de las reuniones.

DECIMO SEXTO.- Los donativos sólo podrán otorgarse conforme a lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuando exista disponibilidad presupuestaria y se cuente con la autorización de los órganos de gobierno.

Tratándose de organizaciones, se otorgarán donativos siempre y cuando éstas tengan un objetivo social; demuestren cumplir con sus obligaciones fiscales y que sus principales ingresos no provienen del presupuesto público, salvo los casos que permitan expresamente las leyes; justifiquen el destino del apoyo, y no estén sujetas a procesos legales por irregularidades en su funcionamiento. Para dar cumplimiento a lo anterior se recabará, previo al otorgamiento del donativo, una carta responsiva del representante de la organización en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cumple con los requisitos señalados.

Asimismo, en su caso, se verificará que los donatarios no estén integrados en algún otro padrón de beneficiarios de programas a cargo del gobierno federal, y que en ningún caso estén vinculados con asociaciones religiosas ni partidos o agrupaciones políticas nacionales, salvo los casos que permitan las leyes.

DECIMO SEPTIMO.- Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones de este Acuerdo.

DECIMO OCTAVO.- La Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia, verificará el cumplimiento de las medidas y obligaciones del presente Acuerdo.

DECIMO NOVENO.- Las situaciones no previstas en este Acuerdo, así como las que requieran de la autorización de los órganos de gobierno, serán resueltas por éstos directamente o por vía del Secretario General de Servicios Administrativos.

TRANSITORIO

UNICO. Los lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 14 de febrero de 2012.- El Secretario General de Servicios Administrativos, **Rodolfo Noble San Román**.- Rúbrica.

INFORMACION relativa a la integración de las asignaciones presupuestarias del capítulo de Servicios Personales.

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

INFORMACION RELATIVA A LA INTEGRACION DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DEL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES.

Con fundamento en los Artículos 66 numeral 1 inciso h) 110 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y por acuerdos de la Mesa Directiva y de la Comisión de Administración para dar cumplimiento a lo dispuesto por el segundo párrafo del Artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, la Secretaría General de Servicios Administrativos publica lo siguiente:

Primero.- Los puestos y niveles salariales de la estructura se presentan en el Anexo 1 y en el Anexo 2 se consignan los recursos asignados al capítulo de Servicios Personales según la distribución identificada por plazas y contratos o asignaciones de honorarios, aprobada por la Comisión de Administración al gasto neto total que para la Cámara de Senadores se autorizó en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Segundo.- Las plazas y los importes de percepciones, prestaciones y repercusiones que se indican en el Anexo 2 corresponden a tabuladores, valores o equivalencias vigentes al 1 de enero del año en curso, por lo que durante el ejercicio podrán variar de acuerdo a las medidas salariales generales que se convengan para el personal al servicio del Estado por las instancias correspondientes, así como a las específicas que al respecto determinen los órganos competentes de la Cámara de Senadores.

México, D.F., a 22 de febrero del 2012.- El Secretario General de Servicios Administrativos, **Rodolfo Noble San Román**.- Rúbrica.

ANEXO 1

PUESTO	NIVEL
Auxiliar de Administrador	2
Chofer	2
Enfermera Especializada	2
Jefe de Cocina	2
Jefe de Meseros	2
Jefe de Servicios y Mantenimiento	2
Jefe de Servicio y Mantenimiento Especializado	2
Oficial Administrativo	2
Operador de Equipo Especializado de Comunicaciones	2
Secretaria "C "	2
Técnico Medio	2
Especialista Técnico	3
Jefe de Orientación y Vigilancia	3
Jefe de Unidad de Enfermería	3
Coordinador de Técnicos en Computación	4
Jefe de Oficina	5
Analista Programador " B "	6
Secretaria " A "	6
Técnico Especializado	6
Técnico Superior	7
Secretaria Ejecutiva "A"	7
Analista de Sistemas Macrocomputacionales	8
Jefe de Sistemas Administrativos	8
Jefe de Sistemas Especializados de Comunicación	8
Analista de Servicios Administrativos	9
Analista en Sistemas de Información	9
Analista de Servicios Parlamentarios	9
Supervisor de Apoyo Técnico, Administrativo y Parlamentario "A"	CFA
Asistente Secretarial "A" de Servidor Público de Mando	CFA
Chofer de Servidor Público de Mando	CFA
Manejador de Fondos y Valores	CFA
Supervisor de Servicios	CFA
Supervisor de Fotografía	CFA
Supervisor de Apoyo Técnico, Administrativo y Parlamentario "B"	CFB
Asistente Secretarial "B" de Servidor Público de Mando	CFB
Chofer de Servidor Público Superior	CFB
Supervisor de Apoyo Técnico, Administrativo y Parlamentario "C"	CFC
Asistente Secretarial "C" de Servidor Público de Mando	CFC
Especialista en el Manejo de Fondos y Valores	CFC
Supervisor de Información Financiera	CFC
Médico Especialista	CFC
Asistente en Servicios Médicos	TEA
Asistente de Seguridad	TEA
Asistente de Servicio Secretarial	TEA
Asistente de Servicios de Apoyo Técnico Especializado	TEA
Asistente Vehicular	TEA
Medico Especializado	TEB
Especialista en Servicios Médicos	TEB
Supervisor de Servicios Técnicos Especializados	TEB

PUESTO	NIVEL
Secretaría Auxiliar de Servidor Público de Mando	TEB
Profesional Especializado en Servicios Técnicos	TEC
Analista de Servicios Técnicos Especializados	TEC
Médico Dictaminador Especializado	TEC
Asesor Especializado de Servidor Público de Mando	TED
Jefe de Departamento	28
Investigador "A"	28
Administrador del Salón de Sesiones	28
Consultor Parlamentario "A"	28
Abogado "A"	28
Jefe de Turno de Resguardo Parlamentario "A"	28
Jefe de Supervisión de Resguardo Parlamentario "A"	28
Asesor de Organos de Gobierno	28
Subdirector de Area	29
Investigador "B"	29
Consultor Parlamentario "B"	29
Asesor de Tesorero	29
Coordinador en Servicios de Apoyo Administrativo	29
Coordinador	29
Jefe de Turno de Resguardo Parlamentario "B"	29
Secretario Técnico "B"	29
Asesor de Organos de Gobierno	29
Director de Area	30
Consultor Parlamentario "C"	30
Asistente de Organización y Métodos	30
Asistente de Sistemas y Procedimientos Administrativos	30
Secretario Particular	30
Investigador "C"	30
Asesor Ejecutivo	30
Asesor de Proyecto	30
Secretario Técnico "C"	30
Jefe de Unidad	33
Subcontralor	33
Consultor Parlamentario "D"	33
Secretario Particular de Secretario General	33
Coordinador de Auditoría a Grupos Parlamentarios	33
Secretario Técnico "D"	33
Director General	33E
Subcontralor	33E
Secretario Particular	33E
Coordinador de Servicios Administrativos	33E
Coordinador General	34
Contralor Interno	34
Coordinador Técnico de la SGSA	34
Secretario Técnico de Organo de Gobierno	34
Tesorero	34
Secretario Técnico "AA"	34
Secretario General	35
Senador	-

Nota: Información al 31 de Diciembre de 2011

RECURSOS APROBADOS EN EL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES

-Miles de Pesos -

NIVEL	PLAZAS	11101/11301/12101 PERCEPCION BRUTA	15402 COMPENSAC. GARANTIZADA	13201 PRIMA VACACIONAL	13202 GRATIFIC. DE FIN DE AÑO	13403/15401 MES ADICIONAL	14101 CUOTAS ISSSTE	14201 CUOTAS FOVISSSTE	14401/14403 14404/14405 SEG. VIDA	14105 CESANTIA EN EDAD AVANZADA	14301 2% SAR	14302 AHORRO SOLIDARIO	15403 P.S.M	15403 DESARROLLO Y CAPACITAC.	15901 DESPENSA	15401/15403 15901/17102 PRESTACIONES	TOTAL
2	120	8,352.0	504.0	278.4	1,299.2	3,045.2	961.9	482.4	178.8	306.3	192.9	542.9	1,677.6	2,059.2	1,929.6	27,644.5	49,454.9
3	41	2,902.8	172.2	96.8	451.5	1,048.6	333.5	167.3	62.0	106.2	66.9	188.7	573.2	703.6	659.3	9,571.6	17,104.2
4	2	142.8	8.4	4.8	22.2	51.3	16.4	8.2	3.0	5.2	3.3	9.3	28.0	34.3	32.2	523.2	892.6
5	34	2,448.0	142.8	81.6	380.8	876.4	280.7	140.8	52.1	89.4	56.3	159.1	475.3	583.4	546.7	8,000.8	14,314.2
6	193	13,953.9	1,493.8	465.1	2,170.6	5,068.0	1,599.1	801.9	309.4	509.2	320.8	907.0	2,698.1	3,311.9	3,103.4	45,098.8	81,811.0
7	10	726.0	145.8	24.2	112.9	271.5	83.1	41.7	17.3	26.5	16.7	47.2	139.8	171.6	160.8	2,418.2	4,403.3
8	13	947.7	252.7	31.6	147.4	361.3	108.5	54.4	23.7	34.6	21.8	61.6	181.7	223.1	209.0	3,132.8	5,791.9
9	15	1,102.5	315.0	36.7	171.6	421.2	126.1	63.2	27.9	40.1	25.3	71.7	209.7	257.4	241.2	3,601.3	6,710.9
A	27	2,228.0	4,453.5	74.3	346.6	819.2	222.1	111.4	124.6	70.7	44.6	144.8	-	-	-	2,328.5	10,968.3
B	35	2,955.4	6,182.3	98.5	459.7	1,120.2	294.7	147.8	170.2	93.8	59.1	192.1	-	-	-	3,072.6	14,846.4
C	39	3,368.0	7,350.1	112.3	523.9	1,313.8	335.8	168.4	199.2	106.9	67.4	218.9	-	-	-	3,490.6	17,255.3
TEA	65	5,557.5	7,960.5	185.2	864.5	1,502.0	554.1	277.9	1,975.8	176.5	111.1	361.2	-	-	-	2,711.0	22,237.3
TEB	57	5,458.6	11,213.1	181.9	849.1	1,852.4	544.2	272.9	2,488.1	173.4	109.2	354.8	-	-	-	2,847.6	26,345.3
TEC	17	1,811.2	5,294.3	60.4	281.7	789.5	180.6	90.6	1,140.1	57.5	36.2	117.7	-	-	-	1,066.0	10,925.8
TED	1	118.2	498.5	3.9	18.4	68.5	11.8	5.9	99.4	3.7	2.4	7.7	-	-	-	83.5	921.9
28	109	11,876.0	32,171.6	395.9	1,847.4	4,894.2	1,184.0	593.8	8,310.7	377.1	237.5	771.9	-	-	248.5	6,239.5	69,148.1
29	109	14,345.5	46,036.9	478.2	2,231.5	6,709.2	1,430.2	717.3	11,042.7	455.4	286.9	932.5	-	-	248.5	8,049.8	92,964.6
30	72	13,593.1	49,299.4	453.1	2,114.5	6,988.1	1,355.2	679.6	10,975.3	431.6	271.9	883.6	-	-	164.2	7,403.2	94,612.8
33	19	3,798.1	18,974.9	126.6	590.8	2,530.3	378.7	189.9	4,040.0	120.6	76.0	246.9	-	-	43.3	2,657.7	33,773.8
33E	21	4,557.2	29,620.6	151.9	708.9	3,797.5	454.4	227.9	5,906.5	144.7	91.1	296.2	-	-	47.9	3,881.3	49,886.1
34	10	2,286.0	16,939.0	76.2	355.6	2,136.0	227.9	114.3	3,311.2	72.6	45.7	148.6	-	-	22.8	2,163.2	27,899.1
35	2	506.4	3,591.4	16.9	78.8	455.2	50.5	25.3	699.7	16.1	10.1	32.9	-	-	4.6	439.8	5,927.7
SENADORES	128	263,337.7	-	-	29,900.0	-	2,748.2	1,378.2	58,295.0	875.2	1,378.2	1,791.7	-	-	-	-	359,704.2
HON. ADMVOS.	252	79,923.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	79,923.0
HON. LEGISLATIVOS	128	261,364.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	261,364.4
TOTAL	1519	707,660.0	242,620.8	3,434.5	45,927.6	46,119.6	13,481.7	6,761.1	109,452.7	4,293.3	3,531.4	8,489.0	5,983.4	7,344.5	7,662.0	146,425.5	1,359,187.1

NOTAS:

- 1) IMPORTES DETERMINADOS SEGUN TABULADORES VIGENTES EN ENERO 2012. NO SE INCLUYEN PREVISIONES GLOBALES, NI PARA CUBRIR LAS MEDIDAS DE POLITICA SALARIAL E ISR DE GRATIFICACION DE FIN DE AÑO DE LEGISLADORES.
- 2) SE INCLUYEN 11 PLAZAS VACANTES, LAS CUALES CORRESPONDEN A FUNCIONES ESPECIFICAS DE MANDO QUE, EN SU CASO, PERMANECERAN CONGELADAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD ESTABLECIDOS POR LOS ORGANOS DE GOBIERNO.
- 3) EN EL RENGLON DE HONORARIOS ADMINISTRATIVOS SE REPORTA EL NUMERO DE CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS AREAS TECNICAS, PARLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS.

CAMARA DE DIPUTADOS

ACUERDO que autoriza la publicación y apliquen en sus términos y alcances el Manual que Regula las Remuneraciones para los Diputados Federales, Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados para el Ejercicio Fiscal 2012, que como Anexo Único forma parte integrante de este Acuerdo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- LXI Legislatura.- Cámara de Diputados.- Comité de Administración.- Presidencia.

Acuerdo que autoriza la publicación en el Diario Oficial de la Federación y apliquen en sus términos y alcances el Manual que Regula las Remuneraciones para los Diputados Federales, Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados para el Ejercicio Fiscal 2012, que como Anexo Único forma parte integrante de este Acuerdo.

En el Palacio Legislativo de San Lázaro, siendo las 12:00 horas del día 23 de febrero de 2012 y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70 y 77 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 34 numeral 1 inciso g), 46 numeral 3 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y 21 de los Lineamientos para la Administración y Control de los Recursos Humanos de la Cámara de Diputados, se reunieron las CC. Diputadas y Diputados integrantes del mismo, para efectos de celebrar esta Reunión Extraordinaria al tenor de los siguientes

CONSIDERANDOS

- I. Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 66 que el Poder Legislativo, a través de su órgano de administración, emitirá su manual de remuneraciones incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes;
- II. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 en su artículo 27, establece que la Cámara de Diputados deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero del año en curso, el manual que regule las remuneraciones y prestaciones para los servidores públicos a su servicio, incluyendo a los Diputados al Congreso de la Unión; así como a los demás servidores públicos, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las remuneraciones que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman;
- III. Que los Lineamientos para la Administración y Control de los Recursos Humanos de la Cámara de Diputados establecen en su artículo 21 que los Tabuladores de Sueldos deberán ser autorizados por la Junta de Coordinación Política o, en su caso, por el Comité de Administración;
- IV. Que es necesario contar con la información correspondiente de las percepciones de los servidores públicos de mando que prestan sus servicios para la Cámara de Diputados, para proceder en términos de la legislación aplicable a incluirla en la publicación del Manual que Regula las Remuneraciones para los Diputados Federales, Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados, en un esquema de transparencia;
- V. Que por lo anterior, la Dirección General de Recursos Humanos elaboró el Manual que Regula las Remuneraciones para los Diputados Federales, Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal 2012;

Expuestos los considerandos anteriores, el Comité de Administración adopta el siguiente

ACUERDO

Único.- Se instruye a la Secretaría General y a la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros para que, a través de la direcciones generales competentes, publiquen en el Diario Oficial de la Federación y apliquen en sus términos y alcances el Manual que Regula las Remuneraciones para los Diputados Federales, Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados para el Ejercicio Fiscal 2012, que como Anexo Único forma parte integrante de esta Acta, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Diputados Titulares: Dip. **Mary Telma Guajardo Villarreal**, Presidenta.- Rúbrica.- Dip. **Heliodoro Carlos Díaz Escárraga**, GP – PRI.- Rúbrica.- Dip. **Marcos Pérez Esquer**, GP – PAN.- Dip. **Jorge Herrera Martínez**, GP – PVEM.- Dip. **Alfonso Primitivo Ríos Vázquez**, GP – PT.- Dip. **Jaime Álvarez Cisneros**, GP – MOVIMIENTO CIUDADANO.- Dip. **Cora Pinedo Alonso**, GP – NUEVA ALIANZA.- Diputados Sustitutos: Dip. **Juanita Arcelia Cruz Cruz**, GP – PRD.- Dip. **Paula Angélica Hernández Olmos**, GP – PRI.- Dip. **Julio Castellanos Ramírez**, GP – PAN.- Dip. **Alberto Emiliano Cinta Martínez**, GP – PVEM.- Dip. **Ifigenia Martha Martínez y Hernández**, GP – PT.- Dip. **Pedro Jiménez León**, GP – MOVIMIENTO CIUDADANO.- Dip. **Gerardo Del Mazo Morales**, GP – NUEVA ALIANZA.

ANEXO ÚNICO

Con fundamento en los Artículos 70 y 77 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 2, fracciones XXXIII, XXXIV y XLVI, así como el Título Tercero, Capítulo V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 48, numeral 4, Inciso e) de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y los incisos b), f) y k) de las funciones de la Secretaría General contenidas en el Manual General de Organización de la Cámara de Diputados, la Secretaría General emite:

**MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES PARA LOS DIPUTADOS
FEDERALES, SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS DE LA
CÁMARA DE DIPUTADOS**

PRIMERO.-**1. Sujetos del Manual**

Las disposiciones contenidas en el presente Manual, son aplicables a los Diputados y a los Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

Quedan excluidos del presente Manual: el personal operativo de base, base sindicalizado y el operativo de confianza; así como las personas físicas que prestan sus servicios mediante contrato de servicios profesionales por honorarios.

2. Responsables de la Aplicación del Manual

Serán responsables de la aplicación del Manual en los ámbitos correspondientes: el Secretario General, el Secretario de Servicios Administrativos y Financieros, el Director General de Finanzas, el Director General de Programación, Presupuesto y Contabilidad y el Director General de Recursos Humanos, así como las áreas operativas competentes dependientes de ellos.

3. Definiciones

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Asistencia Legislativa: Asignación que se cubre a los CC. Diputados en apoyo a su tarea legislativa.

Atención Ciudadana: Asignación complementaria por las actividades de gestión que realizan los CC. Diputados en su carácter de representantes populares.

Cámara: La Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

Catálogo de Puestos.- Instrumento técnico que contiene la descripción de los puestos genéricos que integran la estructura ocupacional de la Cámara de Diputados, previamente aprobado por sus órganos de gobierno y publicada en la Gaceta Parlamentaria.

Compensación Garantizada: Importe adicional al sueldo base que se cubre al trabajador de manera regular y de acuerdo al puesto y nivel salarial del tabulador; se paga con cargo a la partida 1340-3 del Clasificador por Objeto del Gasto vigente y no se considera para el cálculo y entero de las cuotas y aportaciones de seguridad social.

Dieta: Retribución mensual que se cubre a los Diputados.

FOVISSSTE: Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Nivel Salarial: Escala de percepciones ordinarias relativa a los puestos ordenados en un mismo grupo jerárquico.

PEF: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

Plaza: Posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público y que tiene una adscripción determinada.

Puesto: Unidad impersonal de trabajo que determina tareas y deberes, lo cual le asigna un grado de responsabilidad específico. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

Puestos Homólogos: Aquellos cuyo nivel salarial es equivalente al de un puesto de la estructura orgánica pero que no forman parte de la misma y que realizan funciones de confianza conforme al artículo 5o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

SAR: Sistema del Ahorro para el Retiro.

Servidor Público de Mando: Servidores públicos de confianza que ocupan los puestos registrados en la Estructura Orgánica de la Cámara de Diputados y que abarcan de Jefe de Departamento a Secretario General, incluyendo los autorizados para el Órgano Interno de Control, que realizan funciones de confianza conforme al artículo 5o. fracción III, inciso A, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado así como los que desempeñan funciones de confianza en los términos previstos en los incisos a), b), c), d), e), f) y g), del citado precepto legal y fracción.

Sistema de Remuneraciones: Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, compensaciones y las que se otorguen por disposición legal; Acuerdos de Órgano de Gobierno o autoridad competente.

Sueldo: Cantidad que resulta de la suma aritmética de los montos brutos correspondientes al sueldo base y a la compensación garantizada.

Sueldo Base: Los importes que se asignan a los puestos de cada grupo jerárquico con cargo a la partida 1130 del clasificador por objeto del gasto vigente sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social conforme a lo establecido en la Ley del ISSSTE.

Tabulador de Sueldos: Instrumento técnico en que se fijan y ordenan por grupo y nivel salarial, las remuneraciones por concepto de sueldo base y compensación garantizada para los puestos contenidos en el Catálogo General de Puestos.

4. Sistema de Remuneraciones se integra por:

4.1 Sueldo

Pago mensual fijo que reciben los servidores públicos y se integra por el sueldo base y la compensación garantizada expresados en el tabulador de sueldos en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en periodos no mayores de quince días.

4.1.1 Será responsabilidad de la Cámara retener y enterar los impuestos de los servidores públicos de mando y homólogos, de conformidad con los artículos aplicables de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás disposiciones relacionadas con la materia.

4.1.2 Para efectos del presente Manual y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de Mando y Homólogos, se establecen cuatro grupos jerárquicos que corresponden a los puestos de la estructura de mando y homólogos, como se indica:

GRUPO	PUESTOS
Mando Directivo SG 00/ S 00/ MD/ HDG	Secretario General Secretarios de Servicios Contralor Interno Coordinador Directores Generales y homólogos
Mando Gerencial MG / HDA	Directores de Área y homólogos
Mando de Supervisión MS / HSD	Subdirectores de Área y homólogos
Mando de Coordinación MC / HJD	Jefes de Departamento y homólogos

4.2 Prestaciones (Anexo I)

Las prestaciones son beneficios que reciben los servidores públicos de mando y homólogos conforme a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, acuerdos del Ejecutivo Federal cuyas previsiones se contienen en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación; así como las derivadas de los Acuerdos emitidos por los Órganos de Gobierno de la Cámara de Diputados.

Dichas prestaciones podrán ser modificadas, de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a los presupuestos y a las disposiciones normativas y/o los acuerdos y lineamientos emitidos por los Órganos de Gobierno de la Cámara. Estas prestaciones se clasifican en:

- De Seguridad Social
- Económicas
- Seguros

4.2.1 De Seguridad Social. Las prestaciones de seguridad social son los beneficios que reciben los servidores públicos de mando y homólogos, de conformidad con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

4.2.2 Económicas. Las prestaciones económicas son las que reciben los servidores públicos de mando y homólogos conforme a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Acuerdos del Ejecutivo Federal cuyas previsiones se contienen en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación; así como las derivadas de los Acuerdos emitidos por los Órganos de Gobierno de la Cámara de Diputados. Las prestaciones económicas que se cubren al personal de mando y homólogos consisten en: prima quinquenal, prima vacacional, aguinaldo, pagas de defunción, Pago Único por Productividad, ayuda para despesa, y los que se acuerden por autorización de Órgano de Gobierno y/o Autoridad competente.

- I. **La Prima Quinquenal**, que se otorgará con fundamento en el artículo 34 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años,. Esta prestación se cubre quinquenalmente por sistema ordinario de pago conforme a lo siguiente:

IMPORTE MENSUAL	AÑOS DE SERVICIO
\$ 100.00,	De 5 a menos de 10
\$ 125.00,	De 10 a menos de 15 ;
\$ 150.00,	De 15 a menos de 20 ;
\$ 175.00, y	De 20 a menos de 25, y
\$ 200.00	De 25 años en adelante.

- II. **Prima Vacacional:** La prima vacacional es el importe que reciben los servidores públicos de mando y homólogos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los dos periodos vacacionales a que tienen derecho anualmente de conformidad con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Dichos periodos vacacionales consisten en 10 días hábiles cada uno, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a necesidades del servicio. Esta prima equivale al 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada uno de los dos periodos vacacionales a los servidores públicos de mando y homólogos que hayan cumplido más de seis meses de servicio consecutivo en la Cámara de Diputados y se cubre en dos exhibiciones semestrales sujeta a los calendarios establecidos conforme a lo dispuesto en el oficio No. 801.1.-1816 de fecha 9 de diciembre del 1996, emitido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

- III. **El Aguinaldo** se otorga a los servidores públicos de mando y homólogos, en los términos del Artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; así como a los acuerdos o lineamientos emitidos por los Órganos de Gobierno de la Cámara de Diputados y al Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente.

- IV. **La Paga de Defunción** es una prestación de carácter económico cuya finalidad es la de sufragar los gastos que se hayan realizado con motivo del fallecimiento, sepelio, inhumación o cremación de los servidores públicos de mando y homólogos; consiste en el importe equivalente de hasta treinta y cuatro salarios mínimos burocráticos elevados al mes.

Además se otorgará un monto equivalente a cuatro meses del último sueldo percibido por el servidor público (pago de marcha), a los legítimos beneficiarios de conformidad con lo establecido en el Artículo 73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- V. **Pago Único por Productividad:** compensación con carácter excepcional no acumulable a la percepción ordinaria, que se cubre al personal de mando y homólogo en los términos y condiciones que determine el Órgano de Gobierno, en función de su desempeño, resultados y tiempo laborado.

- VI. **La Ayuda para Despensa** es un beneficio para la economía de los servidores públicos de mando y homólogos. El monto mensual de esta prestación es de \$76.00; adicionalmente se cubre el equivalente a un mes de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal el cual se otorga en vales que se entregan en la primera quincena de cada mes.

4.2.3 Seguros. Los Seguros son beneficios adicionales que se extienden a todos los grupos jerárquicos a que se refiere este Manual, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia, cuyas primas son cubiertas por la Cámara de Diputados de conformidad con el artículo 64 fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Estos seguros brindan protección a los servidores públicos de mando y homólogos y a sus familiares en caso de fallecimiento, incapacidad total y permanente; de retiro; gastos médicos mayores y separación del servicio. (Anexo II)

- a) **El Seguro de Vida Institucional** tiene por objeto cubrir los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total y permanente, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por la Cámara de Diputados.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del servidor público, con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina.

- b) **Seguro Colectivo de Retiro** es un beneficio económico en favor de los servidores públicos de mando y homólogos que se retiren o se jubilen en los términos que establece la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Este apoyo consiste en la entrega de una suma asegurada máxima de \$25,000.00 de acuerdo a los años de servicio. El importe de la prima mensual para cubrir este seguro es de \$21.40 con cargo a los servidores públicos.

- c) **El Seguro de Gastos Médicos Mayores** es un beneficio que cubre a los servidores públicos de mando y homólogos, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización. La suma asegurada básica tiene un rango de 111 a 333 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del nivel salarial del servidor público, cuya prima es cubierta por la Cámara de Diputados.

El servidor público puede voluntariamente ampliar la suma asegurada básica a que se refiere el párrafo anterior y/o hacer extensivos los beneficios del seguro para proteger a su cónyuge (menor de 80 años), padre y/o madre (menores de 80 años), hijos (menores de 25 años), en cuyo caso debe pagar el 50% de la prima que corresponda, de conformidad con lo establecido en la Póliza del Seguro que al efecto se expida y el otro 50% del costo de la prima será cubierto por la Cámara de Diputados.

- d) **El Seguro de Separación Individualizado** es un beneficio establecido en favor de los servidores públicos de mando y homólogos en activo, que se otorga con la finalidad de fomentar el ahorro y proporcionar una seguridad económica, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio.

Para el seguro a que se refiere el párrafo anterior, la Cámara de Diputados aportará un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10% del sueldo del servidor público que se incorpore al mismo, según corresponda en función del porcentaje de aportación que éste haga de acuerdo a su elección.

5. Tabulador

Los sueldos netos mensuales asignados a los servidores públicos de mando y homólogos, son los siguientes:

Puesto	Remuneración neta mensual	
	Mínimo	Máximo
Jefe de Departamento y Homólogos MC / HJD	\$ 18,318	\$ 30,910
Subdirector y Homólogos MS / HSD	\$ 31,061	\$ 50,601
Director de Área y Homólogos MG / HDA	\$ 51,689	\$ 81,194
Director General y Homólogos MD / HDG / HOO	\$ 88,402	\$ 115,641
Coordinador y homólogos. MD	\$ 115,982	\$ 123,504
Secretario de Servicios/Contralor Interno S 00	\$ 132,763	
Secretario General SG 00	\$ 153,054	

El importe de sueldo neto mensual se calcula aplicando al sueldo bruto las deducciones de ISR, ISSSTE Y SECORE.

SEGUNDO.-**6. Percepciones, Apoyos Económicos y Prestaciones de los CC. Diputados Federales (Anexo III)**

Las Percepciones y los apoyos para las actividades legislativas que se asignan a los CC. Diputados son los siguientes:

6.1 Percepciones:

Dieta Neta Mensual	\$75,457

6.2 Apoyos Económicos:

Asistencia Legislativa	\$45,786
Atención Ciudadana	\$28,772

6.3 Prestaciones:

6.3.1 Los Diputados cuentan con un Seguro de Gastos Médicos Mayores, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización. La suma asegurada básica tiene un rango de hasta 1500 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, con una cobertura adicional en el extranjero por otro tanto, cuya prima es cubierta por la Cámara de Diputados.

6.3.2 Los Diputados Federales reciben como Gratificación de Fin de Año una cantidad equivalente a 40 días de dieta.

6.3.3 El fondo de ahorro es un beneficio a favor de los Diputados que consiste en la aportación institucional de hasta un 12% de la dieta bruta mensual en función de la aportación del Legislador sin rebasar el porcentaje de referencia.

6.3.4 El Seguro Colectivo de Vida es un beneficio que se otorga a los Diputados que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total o permanente.

6.3.5 La Cámara reembolsará a los Diputados el importe equivalente de hasta un mes de dieta neta por los gastos funerarios por fallecimiento de sus beneficiarios, siempre y cuando sean sus progenitores, cónyuge o hijos.

TERCERO.-**7. Interpretación Administrativa.**

7.1 La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros y en su caso el Comité de Administración serán las instancias competentes para la interpretación administrativa del presente Manual.

8. Vigilancia

8.1 Corresponde a la Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia, vigilar el cumplimiento del presente Manual y sus disposiciones.

9. Vigencia

El presente Manual entra en vigencia a partir del 1o. de enero de 2012 y deja sin efectos el publicado el 28 de febrero de 2011.

México, D.F., a 23 de febrero de 2012.- El Secretario General de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, **Fernando Serrano Migallón**.

ANEXO I DEL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES PARA LOS DIPUTADOS FEDERALES, SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS. EJERCICIO 2012.

PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	DESCRIPCION	PUESTO
DE SEGURIDAD SOCIAL	ISSSTE, FOVISSSTE, SAR	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos

PRESTACIONES ECONÓMICAS

CONCEPTO	DESCRIPCION		PUESTO
PRIMA QUINQUENAL:	Antigüedad	Importe	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos
	De 5 a menos de 10	\$100.00	
	De 10 a menos de 15	\$125.00	
	De 15 a menos de 20	\$150.00	
	De 20 a menos de 25	\$175.00	
	De 25 en adelante	\$200.00	
PRIMA VACACIONAL	50% de diez días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional.		Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos
VACACIONES	20 días hábiles al año, en dos periodos de diez días cada uno.		Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos
AGUINALDO	40 días de sueldo o parte proporcional con base a los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo del Ejecutivo Federal y el Órgano de Gobierno.		Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos
PAGAS DE DEFUNCIÓN	Hasta cuatro meses del último sueldo que hubiese percibido la persona fallecida; además la Cámara de Diputados otorgará el pago de hasta 34 salarios mínimos burocráticos elevados al mes.		Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos
PAGO ÚNICO POR PRODUCTIVIDAD	Se cubre con base al Acuerdo del Órgano de Gobierno o autoridad competente y a los lineamientos que para tal efecto se emitan.		Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos
AYUDA PARA DESPENSA	\$76.00 pesos mensuales		Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos
VALES DE DESPENSA	El equivalente a un mes de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal		Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos

ANEXO II DEL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES PARA LOS DIPUTADOS FEDERALES, SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS. EJERCICIO 2012.

SEGUROS DE PERSONAS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PUESTO	
SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL	Suma asegurada básica de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual, que puede ser potenciada por el servidor público a 68 meses adicionales de sueldo, para llegar a 108 meses cubriendo la prima adicional fijada por la aseguradora.	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos	
SEGURO COLECTIVO DE RETIRO	De \$ 12,000 a \$ 25,000 de acuerdo con los años de servicio.	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos	
SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES	Suma asegurada básica de 111 a 333 Salarios Mínimos Generales Mensuales Vigentes en el Distrito Federal, de acuerdo con el nivel del puesto según se indica. El servidor público puede ampliar la suma asegurada básica y/o hacer extensivos los beneficios del seguro para proteger a su cónyuge (menor de 80 años), padre y/o madre (menores de 80 años), hijos (menores de 25 años), pagando el 50% de la prima que corresponda, y el otro 50% del costo de la, prima será cubierto por la Cámara de Diputados.	PUESTO MANDO Y HOMOLOGOS	IMPORTE SMG
		SG 00	333
		S 00, MD 01, MD 02	295
		MD 03 - MD 12 HDG 01 - HDG 04, HOO 01	259
		MG 01, MG 02 HDA 01, HDA 02	222
		MG 03 - MG 10 HDA 03 - HDA 10	185
		MS 01 - MS 10 HSD 01 - HSD 10	148
		MC 01 - MC 10 HJD 01 - HJD 10	111
SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	La Cámara de Diputados cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% ó 10% de la percepción ordinaria del servidor público que se incorpore al mismo según corresponda, por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.	Jefe de Departamento a Secretario General y Homólogos	

ANEXO III DEL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES PARA LOS DIPUTADOS FEDERALES, SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS. EJERCICIO 2012.

DIPUTADO FEDERAL

SEGUROS	ECONÓMICAS	SEGURIDAD SOCIAL
Seguro de Gastos Médicos Mayores: 1500 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el D.F. Seguro Colectivo de Vida.	Gratificación de fin de año: 40 días de la dieta. Fondo de ahorro: La Cámara de Diputados aportará un monto igual al que aporte el Diputado, teniendo como tope hasta el 12 % de la dieta bruta mensual. Gastos funerarios: Hasta un mes de dieta neta.	ISSSTE FOVISSSTE SAR

ACUERDO que autoriza los Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2012, así como la autorización para su publicación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- LXI Legislatura.- Cámara de Diputados.- Comité de Administración.- Presidencia.

Acuerdo que autoriza los lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2012, así como la autorización para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En el Palacio Legislativo de San Lázaro, siendo las 13:00 horas del día 23 de febrero de 2012, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 y 77, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34, numeral 1, inciso g); 46, numeral 3 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; así como en el Acuerdo de la Junta de Coordinación Política por el que se crea el Comité de Administración de la Cámara de Diputados de la LXI Legislatura, se reunieron las Diputadas y Diputados integrantes del mismo, a efecto de celebrar esta Reunión Extraordinaria al tenor de los siguientes:

Considerandos

- I. Mediante Acuerdo aprobado por el Pleno de la H. Cámara de Diputados el día 06 de octubre de 2009, el Comité de Administración quedó debidamente integrado e instalado el 7 del mismo mes y año.
- II. El Comité de Administración tiene entre sus atribuciones promover la instrumentación de las mejores prácticas administrativas en la Cámara de Diputados, con el propósito de hacer más eficiente su funcionamiento.
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, otorgó a la Cámara de Diputados 5,944.19 millones de pesos; sin embargo, para cumplir con las mismas disposiciones presupuestales es necesario definir acciones específicas de ahorro con la finalidad de que con los recursos disponibles se cumplan los objetivos y las metas fijadas.
- IV. De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ejecutores de gasto en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados y como resultado de la aplicación de dichas medidas, los ahorros deberán destinarse, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios del ejecutor de gasto que los genere.
- V. El artículo 18 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, establece en el último párrafo de su fracción XV, que los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos, deberán implantar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales, para lo cual publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en sus respectivas páginas de Internet, a más tardar el último día hábil de febrero, sus respectivos lineamientos y el monto correspondiente a la meta de ahorro. Asimismo, reportarán en los Informes Trimestrales las medidas que hayan adoptado y los montos de ahorros obtenidos. Dichos reportes serán considerados por la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, en el proceso de análisis y aprobación de las erogaciones correspondientes al Presupuesto de Egresos para el siguiente ejercicio fiscal.
- VI. De conformidad con la Norma para el Presupuesto, Contabilidad y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, se debe propiciar un manejo eficiente, eficaz, transparente, racional, austero y disciplinado del presupuesto anual autorizado a la Cámara.
- VII. La Cámara de Diputados elaboró, como base de integración y ejecución del presupuesto, los lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria para el ejercicio fiscal 2012.

De conformidad con los considerandos anteriores, el Comité de Administración adopta el siguiente:

Acuerdo

Único.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y de las disposiciones y medidas administrativas dictadas por los órganos de gobierno, se autorizan los lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria, los cuales forman parte integrante del presente Acuerdo y tienen por objeto racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de esta Soberanía, sin afectar el cumplimiento de las metas de carácter legislativo, con lo que se pretende alcanzar un ahorro de cinco millones de pesos, que se destinarán a inversión física y/o gastos vinculados a las tareas sustantivas de este Órgano Legislativo, así como de las comisiones y comités, en cumplimiento de la normativa aplicable, para lo cual deberá cumplirse con los siguientes:

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2012

Primero. Los Lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria deberán garantizar que los recursos generados por las economías se privilegien para inversión física y/o gastos vinculados a las tareas sustantivas de este Órgano Legislativo, así como a las comisiones y comités.

Segundo. Son sujetos de las presentes medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria las áreas parlamentarias, administrativas y técnicas de la Cámara, entre ellas la Secretaría General, las Secretarías de Servicios Parlamentarios y de Servicios Administrativos y Financieros, la Unidad de Evaluación y Control de la Auditoría Superior de la Federación, el Canal del Congreso, la Coordinación de Comunicación Social y la Contraloría Interna. Estas medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria no deberán afectar las actividades relativas al trabajo legislativo, ni de seguridad de los legisladores, servidores públicos y personas que asistan a las instalaciones de la Cámara de Diputados.

Tercero. El Secretario General deberá vigilar que las erogaciones se apeguen a la legalidad y al presupuesto aprobado. Para ello, instruirá a las unidades ejecutoras del gasto para que, en el ámbito de su competencia, instrumenten las medidas del presente acuerdo, tendentes a fomentar el ahorro de los servicios administrativos y cumplan con los criterios de austeridad, proporcionalidad, equidad y transparencia del ejercicio presupuestal.

Cuarto. En materia del ejercicio presupuestario:

- I. El ejercicio del gasto se hará con estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a la Normatividad Administrativa de la Cámara de Diputados, a los criterios de austeridad, equidad a grupos parlamentarios y Diputados, así como a los principios de transparencia, racionalidad y rendición de cuentas. Todos los gastos de la Cámara se continuarán registrando conforme a las reglas de contabilidad gubernamental y con el comprobante oficial correspondiente.
- II. El ejercicio del gasto se ajustará a los montos autorizados en el presupuesto anual calendarizado y, en su caso, a las adecuaciones presupuestarias aprobadas de acuerdo a la normativa aplicable.
- III. Los recursos económicos que se obtengan por concepto de intereses bancarios, enajenación de vehículos, mobiliario y equipo en desuso o mal estado, venta de bases de licitación, entre otros, sólo podrán ejercerse mediante ampliaciones presupuestarias aprobadas por los órganos de gobierno, cumpliendo la normativa correspondiente.
- IV. Los gastos operativos se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar el trabajo legislativo.
- V. Los nuevos proyectos quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, conforme al acuerdo correspondiente de los Órganos de Gobierno.

Quinto: En materia de servicios personales:

- I. Se suspenderá la creación de plazas, con excepción de las que, conforme a la normativa, aprueben los Órganos de Gobierno.
- II. Las contrataciones de personal deberán reducirse al mínimo indispensable, sin detrimento del cumplimiento de los trabajos encomendados, aprovechando la fuerza laboral disponible de acuerdo a los perfiles ocupacionales y las necesidades en cada caso.
- III. Las promociones, compensaciones, estímulos y, en general, los pagos al personal deberán sujetarse a la normativa, plantillas, tabuladores y presupuestos autorizados.
- IV. Las estructuras orgánicas vigentes no deberán reportar crecimientos, salvo en los casos de excepción que se justifiquen y sean previamente autorizados por los Órganos de Gobierno.
- V. La contratación de prestadores de servicios profesionales, con cargo a la partida de honorarios, deberá sujetarse a los techos presupuestarios autorizados, conforme a los requerimientos del trabajo legislativo, salvo los casos de excepción que se justifiquen y autoricen por los Órganos de Gobierno.

Sexto. En materia de recursos materiales y servicios:

- I. Las adquisiciones de bienes deberán efectuarse con apego a la normativa vigente, procurando consolidarlas con el objeto de lograr mejores condiciones de calidad, oportunidad, precio y demás circunstancias pertinentes para los intereses de la Cámara.
- II. Las erogaciones por concepto de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de cómputo y utensilios en general. La unidad administrativa responsable de la función de proveeduría deberá llevar a cabo la revisión y análisis del catálogo de bienes, a efecto de que únicamente se adquieran y suministren a las áreas administrativas los indispensables para su operación, de acuerdo a la identificación de sus consumos.

- III. Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el apoyo a la tarea legislativa.
- IV. La adquisición y/o arrendamiento de equipo de cómputo y de comunicación, se podrá realizar exclusivamente conforme a lo previsto en el programa de actualización tecnológica aprobado por los órganos de gobierno, sin rebasar los techos presupuestarios asignados y cuidando que, en todos los casos, se observen los criterios de compatibilidad, austeridad, racionalidad y transparencia.
- V. La adquisición y/o arrendamiento de vehículos queda sujeta a la sustitución de aquellos que ya no sean útiles para el servicio, a los de reposición por siniestros que genere el pago de seguros y, en aquellos casos que sean indispensables, para tareas de apoyo legislativo, previamente autorizados por los Órganos de Gobierno.

Séptimo. No podrán efectuarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas, salvo los casos estrictamente indispensables para el trabajo legislativo, siempre y cuando se cuente con la autorización previa de los Órganos de Gobierno y con disponibilidad presupuestaria.

Octavo. La contratación de servicios se limitará a los mínimos indispensables, los cuales deberán efectuarse con apego a la normativa y procurando consolidarlos a través de contrataciones anualizadas:

- I. En materia de fotocopiado y reproducción de documentos las unidades administrativas deberán observar lo siguiente:
 - a) El servicio de fotocopiado deberá otorgarse en centros de apoyo colectivo, evitando el uso de copiadoras por oficina, con excepción de los indispensables para el trabajo legislativo o que se trate de unidades administrativas que produzcan o resguarden información y documentación considerada como de uso restringido o confidencial.
 - b) El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial, utilizando en lo posible las hojas de papel por ambos lados.
 - c) Evitar fotocopiar publicaciones completas, como libros o el diario oficial, pudiendo optar por la consulta a través de medios electrónicos.
 - d) Tratándose de oficios, marcar copia únicamente a las personas cuya participación en el asunto resulte indispensable.
 - e) Utilizar de preferencia el sistema de digitalización de discos.
 - f) En su caso, la integración de documentos o informes voluminosos y la impresión de pósters, carteles, libros o revistas se efectuarán preferentemente en los talleres gráficos de la Cámara.
- II. Tratándose de gastos por servicios de telefonía, se deberán mantener las restricciones en el uso de las líneas instaladas para asuntos oficiales, cuya observancia será responsabilidad del titular de cada unidad administrativa. El área de Tecnologías de Información implementará las medidas necesarias para racionalizar y transparentar el uso del servicio telefónico a disposición de las unidades administrativas.
- III. Se deberá continuar con el ahorro del servicio de energía eléctrica, instalando luminarias de bajo consumo de energía y vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborables.
- IV. El servicio de telefonía celular se limitará a Diputados y a aquellos servidores públicos que, para cumplir con sus funciones, les sea indispensable dicho instrumento, con apego a la normativa vigente.
- V. Del servicio de agua potable, se deberán efectuar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación, así como instalar llaves especiales en lavamanos y mingitorios para evitar que se mantengan abiertas.
- VI. Se deberán establecer mecanismos de conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles que dispone la Cámara, así como acciones oportunas para el destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, conforme a la norma, a fin de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.
- VII. Para racionalizar el gasto destinado al mantenimiento de vehículos, se deberá cumplir, de manera estricta, con la normativa en materia de administración y control del parque vehicular.

Noveno. Los gastos de comunicación social y del Canal del Congreso, se ajustarán a las directrices que establezca la Junta de Coordinación Política, bajo criterios de racionalidad y en apego a la normativa e impacto de resultados. Estas erogaciones deberán reducirse sin afectar la difusión del trabajo legislativo.

El programa de difusión del trabajo legislativo deberá considerar el espacio del Canal del Congreso y la utilización de los tiempos que señala el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, los cuales por Ley otorgan al Estado las empresas de comunicación que operan mediante concesión federal. Estos deberán ser programados con oportunidad para evitar la subutilización.

En ningún caso podrán utilizarse tiempos oficiales o recursos presupuestarios, con fines de promoción de imagen personal.

Todas las erogaciones que conforme a este artículo se realicen, deberán ser autorizadas de manera previa por el Órgano de Gobierno respectivo.

El área de comunicación social entregará a la Mesa Directiva el proyecto de programa de difusión anual, indicando la utilización de tiempos oficiales y del Canal del Congreso. Asimismo, remitirá al Órgano de Gobierno los informes de avance del programa.

La suscripción y suministro de diarios y revistas, así como la síntesis periodística, se limitarán al mínimo indispensable para apoyar el trabajo de las oficinas de los Órganos de Gobierno, legisladores y comisiones legislativas.

Décimo. Los gastos operativos de los Órganos de Apoyo Legislativo se ajustarán a las asignaciones presupuestales y a la normativa aprobada por los Órganos de Gobierno, con criterios de austeridad y proporcionalidad.

Décimo Primero. El otorgamiento de pasajes y viáticos para viajes nacionales e internacionales de carácter legislativo, se ajustará invariablemente a la normativa autorizada por los Órganos de Gobierno, con criterios de racionalidad, pluralidad y proporcionalidad.

Décimo Segundo. Los gastos de ceremonial y de orden social quedan limitados a los estrictamente necesarios para el trabajo legislativo; los de comisiones al extranjero, congresos, convenciones, foros y reuniones, deberán estar relacionados con el trabajo legislativo, apegarse a la normativa, limitarse al mínimo indispensable y contar con la autorización de los Órganos de Gobierno.

Décimo Tercero. Los donativos sólo podrán otorgarse conforme a lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuando exista disponibilidad presupuestaria en la partida correspondiente y se cuente con la autorización de los Órganos de Gobierno.

Tratándose de organizaciones, se otorgarán donativos siempre y cuando éstas sean asociaciones no lucrativas; demuestren cumplir con sus obligaciones fiscales y que sus principales ingresos no provengan del Presupuesto de Egresos, salvo los casos que permitan expresamente las leyes, justifiquen el destino del apoyo y que no estén sujetas a procesos legales por irregularidades en su funcionamiento. Para dar cumplimiento a lo anterior, se recabará de manera previa al otorgamiento del donativo, una carta responsiva del representante de la organización en que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cumple con los requisitos señalados.

Asimismo, se deberá verificar que los donatarios no estén inscritos en algún otro padrón de beneficiarios de programas a cargo del Gobierno Federal, ni vinculados a asociaciones religiosas o a partidos y agrupaciones políticas nacionales, salvo los casos que permitan las leyes.

Décimo Cuarto. Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de llevar a cabo, dentro de sus respectivas áreas y atribuciones, las acciones que se requieran para la debida observancia de las disposiciones de este Acuerdo.

Décimo Quinto. La Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia, verificará el cumplimiento de las medidas y obligaciones del presente Acuerdo.

Décimo Sexto. Las situaciones no previstas en este Acuerdo, serán resueltas por los Órganos de Gobierno, a través de la Secretaría General.

Transitorio

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

Diputados Titulares: Dip. **Mary Telma Guajardo Villarreal**, Presidenta.- Rúbrica.- Dip. **Heliodoro Carlos Díaz Escárraga**, GP – PRI.- Rúbrica.- Dip. **Marcos Pérez Esquer**, GP – PAN.- Dip. **Jorge Herrera Martínez**, GP – PVEM.- Dip. **Alfonso Primitivo Ríos Vázquez**, GP – PT.- Dip. **Jaime Álvarez Cisneros**, GP – Movimiento Ciudadano.- Dip. **Cora Pinedo Alonso**, GP – Nueva Alianza.- Diputados Sustitutos: Dip. **Juanita Arcelia Cruz Cruz**, GP – PRD.- Dip. **Paula Angélica Hernández Olmos**, GP – PRI.- Dip. **Julio Castellanos Ramírez**, GP – PAN.- Dip. **Alberto Emiliano Cinta Martínez**, GP – PVEM.- Dip. **Ifigenia Martha Martínez y Hernández**, GP – PT.- Dip. **Pedro Jiménez León**, GP – Movimiento Ciudadano.- Dip. **Gerardo Del Mazo Morales**, GP – Nueva Alianza.

ACUERDO que autoriza la integración, clasificación y publicación de la estructura ocupacional, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 27 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- LXI Legislatura.- Cámara de Diputados.- Comité de Administración.- Presidencia.

Acuerdo que autoriza la integración, clasificación y publicación de la estructura ocupacional en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 27 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

En el Palacio Legislativo de San Lázaro, siendo las 12:00 horas del día 23 de febrero de 2012, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70 y 77, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 34, numeral 1, inciso g); 46, numeral 3 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 21 de los Lineamientos para la Administración y Control de los Recursos Humanos de la Cámara de Diputados, así como 11, fracción XIV del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados, se reunieron las CC. Diputadas y Diputados integrantes del mismo, para efectos de celebrar esta Reunión Extraordinaria al tenor de los siguientes:

Considerandos

- I. Que con fecha 23 de febrero de 2011, este Comité de Administración autorizó la integración por relación laboral de la estructura ocupacional de la Cámara de Diputados, en los siguientes términos: Personal de base 1603 plazas; personal operativo de confianza 1366 plazas; personal de mandos medios y superiores y homólogos 578; y 1658 prestadores de servicios profesionales (honorarios);
- II. Que los movimientos de plazas autorizados durante el ejercicio 2011, han modificado la integración de la estructura ocupacional de la Cámara de Diputados consignada en el párrafo anterior, lo que hace necesario mantener actualizados los registros de la estructura ocupacional y en un esquema de transparencia, proceder en términos de la legislación aplicable a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil de febrero de este año;
- III. Que por lo anterior, la Dirección General de Recursos Humanos integró la estructura ocupacional de la Cámara de Diputados por relación laboral.

Expuestos los considerandos anteriores, el Comité de Administración adopta los siguientes:

Acuerdos

Primero.- Se autoriza en los términos del Anexo Único del presente acuerdo, el cual contiene la integración y clasificación por relación laboral de la estructura ocupacional de la H. Cámara de Diputados: Personal de base 1611 plazas; personal operativo de confianza 1367 plazas; personal de mando y homólogos 546 plazas; y 2281 prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, en la inteligencia de que el número de estos últimos es variable en función de la disponibilidad presupuestal y de las necesidades institucionales debidamente sustentadas y validadas por las instancias correspondientes.

Segundo.- Se instruye a la Secretaría General para que lleve a cabo la publicación de la presente estructura ocupacional en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 27 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Diputados Titulares: Dip. **Mary Telma Guajardo Villarreal**, Presidenta.- Rúbrica.- Dip. **Heliodoro Carlos Díaz Escárrega**, GP – PRI.- Rúbrica.- Dip. **Marcos Pérez Esquer**, GP – PAN.- Dip. **Jorge Herrera Martínez**, GP – PVEM.- Dip. **Alfonso Primitivo Ríos Vázquez**, GP – PT.- Dip. **Jaime Álvarez Cisneros**, GP – Movimiento Ciudadano.- Dip. **Cora Pinedo Alonso**, GP – Nueva Alianza.- Diputados Sustitutos: Dip. **Juanita Arcelia Cruz Cruz**, GP – PRD.- Dip. **Paula Angélica Hernández Olmos**, GP – PRI.- Dip. **Julio Castellanos Ramírez**, GP – PAN.- Dip. **Alberto Emiliano Cinta Martínez**, GP – PVEM.- Dip. **Ifigenia Martha Martínez y Hernández**, GP – PT.- Dip. **Pedro Jiménez León**, GP – Movimiento Ciudadano.- Dip. **Gerardo Del Mazo Morales**, GP – Nueva Alianza.

ANEXO ÚNICO

ESTRUCTURA OCUPACIONAL Y RECURSOS AUTORIZADOS EN EL CAPÍTULO DE SERVICIOS PERSONALES PARA LA CÁMARA DE DIPUTADOS

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2012 y con fundamento en los artículos 70 párrafo segundo y 77 fracción I de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos; 3o. Numeral 1, 46 numeral 3, 47 numeral 1 y 48 numeral 4, incisos d) y e) de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados y los incisos b), f) y k) de las funciones de la Secretaría General contenidas en el Manual General de Organización de la Cámara de Diputados, la Secretaría General de la Cámara de Diputados publica la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, de acuerdo con el cuadro anexo.

Partidas		1130	1210	1220	1310	1320	1330	1340	1410	1420	1430	1440	1520	1530	1540	1590	1710	Totales
Tipo de Personal	No. de Plazas	Sueldos Base al Personal Permanente	Honorarios Asimilables a Salarios	Sueldos Base al Personal Eventual	Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados	Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año	Horas Extraordinarias	Compensaciones	Aportaciones de Seguridad Social	Aportaciones a Fondos de Vivienda	Aportaciones al Sistema para el Retiro	Aportaciones para Seguros	Indemnizaciones	Prestaciones y Haberes de Retiro	Prestaciones Contractuales	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	Estímulos por Productividad y Eficiencia	
Base y Confianza	2,978	208,381,638		27,348,058	1,568,555	67,240,314	5,087,866	247,326,474	56,440,463	25,005,313	11,150,500	5,195,342	58,002,386	17,373,342	297,947,717	135,850,233	88,527,680	1,252,445,881
Mandos Medios, Superiores y Homólogos	546	80,912,076			165,600	55,245,949		356,325,336	9,937,435	3,779,930	2,511,972	68,902,080	96,502,884		13,242,306	28,172,237	17,565,029	733,262,835
Honorarios	2,281		592,057,532			61,058,479			26,100,770	9,928,022	3,971,209		106,970,314		1,696,191	44,553,459		846,335,976
Sumas	5,805	289,293,714	592,057,532	27,348,058	1,734,155	183,544,742	5,087,866	603,651,809	92,478,668	38,713,265	17,633,681	74,097,422	261,475,584	17,373,342	312,886,214	208,575,929	106,092,709	2,832,044,691

NOTAS:

> EL NÚMERO DE CONTRATOS DE HONORARIOS PUEDE VARIAR EN FUNCIÓN DE LOS ACUERDOS EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES Y LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES

> INCLUYE UEC

> EL TECHO PRESUPUESTAL AUTORIZADO, PUEDE SER MODIFICADO DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO FACULTADOS

Dado en el Palacio Legislativo, el 23 de febrero de 2012.- El Secretario General, **Fernando Serrano Migallón**.- Rúbrica.

SOBRE las percepciones de los servidores públicos de mando y homólogos que prestan sus servicios para la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- LXI Legislatura.- Cámara de Diputados.- Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia.

SOBRE las percepciones de los servidores públicos de mando y homólogos que prestan sus servicios para la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

Con fundamento en los artículos 70 y 77 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 2, Fracciones XXXIII; XXXIV y XLVI, así como el Título Tercero, Capítulo V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103, fracción XIII, 105, y 106, fracción IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 3, 9, 11, fracciones I, II, III, IV, V, XIV y XXII, 24 y 25 del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados; además en los acuerdos emitidos por la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados No. CVASF/LXI/047/2011 y por la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos de la Cámara de Diputados de fechas 13 de septiembre y 8 de noviembre del 2011, respectivamente, el Titular de la Unidad emite:

MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

PRIMERO.

1. Sujetos del Manual

Las disposiciones contenidas en el presente Manual, son aplicables a los Servidores Públicos de Mando y Homólogos de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

Quedan excluidos del presente Manual: el personal operativo de confianza; así como las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

2. Responsables de la Aplicación del Manual

Serán responsables de la aplicación del Manual en los ámbitos correspondientes: el Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, el Coordinador Administrativo de la misma, así como las áreas administrativas competentes de la Cámara de Diputados..

3. Definiciones

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Cámara: La Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

Catálogo de Puestos.- Instrumento técnico que contiene la descripción de los puestos genéricos que integran la estructura ocupacional de la Cámara de Diputados.

Comisión: A la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

Compensación Garantizada: Importe adicional al sueldo base que se cubre al trabajador de manera regular y de acuerdo al puesto y nivel salarial del tabulador; se paga con cargo a la partida 1340-3 del Clasificador por Objeto del Gasto vigente y no se considera para el cálculo y entero de las cuotas y aportaciones de seguridad social.

FOVISSSTE: Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Nivel Salarial: Escala de percepciones ordinarias relativa a los puestos ordenados en un mismo grupo jerárquico.

PEF: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

Plaza: Posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público y que tiene una adscripción determinada.

Puesto: Unidad impersonal de trabajo que determina tareas y deberes, lo cual le asigna un grado de responsabilidad específico. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

Puestos Homólogos: Aquellos cuyo nivel salarial es equivalente al de un puesto de la estructura orgánica pero que no forman parte de la misma y que realizan funciones de confianza conforme al artículo 5o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

SAR: Sistema del Ahorro para el Retiro.

Servidor Público de Mando: Servidores públicos de confianza que ocupan los puestos registrados en la Estructura Orgánica de la Unidad y que abarcan de Especialista a Titular de la misma, que realizan funciones de confianza conforme al artículo 5o. fracción III, inciso A, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, así como los que desempeñan funciones de confianza en los términos previstos en los incisos a),b),c),d),e),f) y g), del citado precepto legal y fracción.

Sistema de Remuneraciones: Se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo aguinaldos, compensaciones y las que se otorguen por disposición legal; Acuerdos de Órgano de Gobierno o autoridad competente.

Sueldo: Cantidad que resulta de la suma aritmética de los montos brutos correspondientes al sueldo base y a la compensación garantizada.

Sueldo Base: Los importes que se asignan a los puestos de cada grupo jerárquico con cargo a la partida 1130 del Clasificador por Objeto del Gasto vigente, sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social conforme a lo establecido en la Ley del ISSSTE.

Tabulador de Sueldos: Instrumento técnico en que se fijan y ordenan por grupo y nivel salarial, las remuneraciones por concepto de sueldo base y compensación garantizada para los puestos contenidos en el Catálogo General de Puestos.

Unidad: A la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados.

4. Sistema de Remuneraciones se integra por:

4.1 Sueldo

Pago mensual fijo que reciben los servidores públicos y se integra por el sueldo base y la compensación garantizada expresados en el tabulador de sueldos en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en periodos no mayores de quince días.

4.1.1 Será responsabilidad de la Cámara retener y enterar los impuestos de los servidores públicos de mando y homólogos, de conformidad con los artículos aplicables de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás disposiciones relacionadas con la materia.

4.1.2 Para efectos del presente Manual y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de Mando y Homólogos, se establecen cuatro grupos jerárquicos que corresponden a los puestos de la estructura de mando y homólogos, como se indica:

GRUPO	PUESTOS
Mando Directivo MD/JU	Titular de la Unidad
Mando Gerencial DG/HDA	Directores de Área y homólogos
Mando de Supervisión MS/HSD	Subdirectores de Área y homólogos
Mando de Coordinación MC/HES	Coordinadores, Especialistas y homólogos

4.2 Prestaciones (Anexo I)

Las prestaciones son beneficios que reciben los servidores públicos de mando y homólogos conforme a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, acuerdos del Ejecutivo Federal cuyas previsiones se contienen en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación; así como las derivadas de los Acuerdos emitidos por los Órganos de Gobierno de la Cámara.

Dichas prestaciones podrán ser modificadas, de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a los presupuestos y a las disposiciones normativas y/o los acuerdos y lineamientos emitidos por los Órganos de Gobierno de la Cámara. Estas prestaciones se clasifican en:

- De Seguridad Social
- Económicas
- Seguros

4.2.1 De Seguridad Social. Las prestaciones de seguridad social son los beneficios que reciben los servidores públicos de mando y homólogos, de conformidad con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

4.2.2 Económicas. Las prestaciones económicas son las que reciben los servidores públicos de mando y homólogos conforme a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Acuerdos del Ejecutivo Federal cuyas previsiones se contienen en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación; así como las derivadas de los Acuerdos emitidos por los Órganos de Gobierno de la Cámara. Las prestaciones económicas que se cubren al personal de mando y homólogos consisten en: prima quincenal, prima vacacional, aguinaldo, pagas de defunción, **Pago Único por Productividad**, ayuda para despensa, y las que se acuerden por autorización de Órgano de Gobierno y/o Autoridad competente.

- I. **La Prima Quinquenal**, que se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicio efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Esta prestación se cubre quincenalmente por sistema ordinario de pago conforme a lo siguiente:

IMPORTE MENSUAL	AÑOS DE SERVICIO
\$100.00,	De 5 a menos de 10 años;
\$125.00,	De 10 a menos de 15 años;
\$150.00,	De 15 a menos de 20 años;
\$175.00, y	De 20 a menos de 25 años, y
\$200.00	De 25 años en adelante

- II. **Prima Vacacional:** La prima vacacional es el importe que reciben los servidores públicos de mando y homólogos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los dos periodos vacacionales a que tienen derecho anualmente de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Dichos periodos vacacionales consisten en 10 días hábiles cada uno, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a necesidades del servicio. Esta prima equivale al 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada uno de los dos periodos vacacionales a los servidores públicos de mando y homólogos que hayan cumplido con más de seis meses de servicio consecutivo en la Cámara y se cubre en dos exhibiciones semestrales sujeta a los calendarios establecidos conforme a lo dispuesto en el oficio No. 801.1.-1816 de fecha 9 de diciembre de 1996, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

III. **El Aguinaldo** se otorga a los servidores públicos de mando y homólogos, en los términos del artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; así como a los acuerdos o lineamientos emitidos por los Órganos de Gobierno de la Cámara y al Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente.

IV. **La Paga de Defunción** es una prestación de carácter económico cuya finalidad es la de sufragar los gastos que se hayan realizado con motivo del fallecimiento, sepelio, inhumación o cremación de los servidores públicos de mando y homólogos; consiste en el importe equivalente de hasta treinta y cuatro salarios mínimos burocráticos elevados al mes

Además se otorgará un monto equivalente a cuatro meses del último sueldo percibido por el servidor público (pago de marcha), a los legítimos beneficiarios de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

V. **Pago Único por Productividad:** Compensación con carácter excepcional no acumulable a la percepción ordinaria, que se cubre al personal de mando y homólogos en los términos y condiciones que determine el Órgano de Gobierno, en función de su desempeño, resultados y tiempo laborado.

VI. **La Ayuda para Despensa** es un beneficio para la economía de los servidores públicos de mando y homólogo. El monto mensual de esta prestación es de \$76.00; adicionalmente se cubre el equivalente a un mes de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal el cual se otorga en vales que se entregan en la primera quincena de cada mes.

4.2.3 Seguros. Los Seguros son beneficios adicionales que se extienden a todos los grupos jerárquicos a que se refiere este Manual, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia, cuyas primas son cubiertas por la Cámara de conformidad con el artículo 64 fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Estos seguros brindan protección a los servidores públicos de mando y homólogos y a sus familiares en caso de fallecimiento, incapacidad total y permanente; de retiro; gastos médicos mayores y separación del servicio. (Anexo II)

a) **El Seguro de Vida Institucional** tiene por objeto cubrir los siniestros por fallecimiento o por incapacidad total y permanente, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de percepción ordinaria bruta mensual y la prima correspondiente será cubierta por la Cámara.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del servidor público, con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina.

b) **El Seguro Colectivo de Retiro** es un beneficio económico en favor de los servidores públicos de mando y homólogos que se retiren o se jubilen en los términos que establece la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Este apoyo consiste en la entrega de una suma asegurada máxima de \$25,000.00 de acuerdo a los años de servicio. El importe de la prima mensual para cubrir este seguro es de \$21.40 con cargo a los servidores públicos.

c) **El Seguro de Gastos Médicos Mayores** es un beneficio que cubre a los servidores públicos de mando y homólogos, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización. La suma asegurada básica tiene un rango de 111 a 333 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del nivel salarial del servidor público, cuya prima es cubierta por la Cámara.

El servidor público puede voluntariamente ampliar la suma asegurada básica a que se refiere el párrafo anterior y/o hacer extensivos los beneficios del seguro para proteger a su cónyuge (menor de 80 años), padre y/o madre (menores de 80 años), hijos (menores de 25 años), en cuyo caso debe pagar el 50% de la prima que corresponda, de conformidad con lo establecido en la Póliza del Seguro que al efecto se expida y el otro 50% del costo de la prima será cubierto por la Cámara.

- d) **El Seguro de Separación Individualizado** es un beneficio establecido en favor de los servidores públicos de mando y homólogos en activo, que se otorga con la finalidad de fomentar el ahorro y proporcionar una seguridad económica, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio.

Para el seguro a que se refiere el párrafo anterior, la Cámara aportará un monto equivalente al 2, 4, 5 o 10% del sueldo del servidor público que se incorpore al mismo, según corresponda en función del porcentaje de aportación que éste haga de acuerdo a su elección.

5. Tabulador

Los sueldos netos mensuales asignados a los servidores públicos de mando y homólogos, son los siguientes:

Puesto	Remuneración neta mensual
Especialista	\$ 31,712
Coordinador Administrativo	\$ 46,366
Subdirector	\$ 74,214
Secretario Técnico	\$102,015
Director de Área	\$111,084
Titular de la Unidad	\$139,929

El importe de sueldo neto mensual se calcula aplicando al sueldo bruto las deducciones de ISR, ISSSTE Y SECORE.

SEGUNDO.

6. Estructura Ocupacional

- La Estructura Ocupacional contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, donde se identifican conceptos tales como: Número de plazas; sueldos base; prima quincenal; gratificación de fin de año; primas vacacionales; compensaciones por servicios especiales, adicionales por servicios especiales y garantizada; aportaciones de seguridad social y seguros de vida, así como las prestaciones que se otorgan en base a disposiciones emitidas por Órganos competentes, según la distribución que se muestra en el anexo No. III.

TERCERO.

7. Interpretación Administrativa.

La Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros serán las instancias competentes para la interpretación administrativa del presente Manual.

8. Vigilancia.

Corresponde a la Contraloría Interna en el ámbito de su competencia, vigilar el cumplimiento del presente Manual y sus disposiciones.

9. Vigencia.

El presente Manual entra en vigencia a partir del 1o. De enero de 2012 y deja sin efectos el publicado el 28 de febrero de 2011.

México, D.F., a 23 de febrero de 2012.- El Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados, **Alejandro Romero Gudiño**.- Rúbrica.

ANEXO I DEL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS. EJERCICIO 2012.

PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	DESCRIPCION	PUESTO
DE SEGURIDAD SOCIAL	ISSSTE, FOVISSSTE, SAR	Especialista a Titular de Unidad y Homólogos

PRESTACIONES ECONÓMICAS

CONCEPTO	DESCRIPCION		PUESTO
PRIMA QUINQUENAL:	Antigüedad	Importe	Especialista a Titular de Unidad y Homólogos
	De 5 a menos de 10 años	\$100.00	
	De 10 a menos de 15 años	\$125.00	
	De 15 a menos de 20 años	\$150.00	
	De 20 a menos de 25 años	\$175.00	
	De 25 años en adelante	\$200.00	
PRIMA VACACIONAL	50% de diez días de sueldo, que se otorga por cada periodo vacacional.		Especialista a Titular de Unidad y Homólogos
VACACIONES	20 días hábiles al año, en dos periodos de diez días cada uno.		Especialista a Titular de Unidad y Homólogos
AGUINALDO	40 días de sueldo o parte proporcional con base a los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo del Ejecutivo Federal y el Órgano de Gobierno.		Especialista a Titular de Unidad y Homólogos
PAGAS DE DEFUNCIÓN	Hasta cuatro meses del último sueldo que hubiese percibido la persona fallecida; además la Cámara de Diputados otorgará el pago de hasta 34 salarios mínimos burocráticos elevados al mes.		Especialista a Titular de Unidad y Homólogos
PAGO ÚNICO POR PRODUCTIVIDAD	Se cubre con base al Acuerdo del Órgano de Gobierno o autoridad competente y a los lineamientos que para tal efecto se emitan.		Especialista a Titular de Unidad y Homólogos
AYUDA PARA DESPENSA	\$76.00 pesos mensuales		Especialista a Titular de Unidad y Homólogos
VALES DE DESPENSA	El equivalente a un mes de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal		Especialista a Titular de Unidad y Homólogos

ANEXO II DEL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO Y HOMÓLOGOS DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS. EJERCICIO 2012.

SEGUROS DE PERSONAS

SEGURO	DESCRIPCIÓN	PUESTO	
DE VIDA INSTITUCIONAL	Suma asegurada básica de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual, que puede ser potenciada por el servidor público a 68 meses adicionales de sueldo, para llegar a 108 meses cubriendo la prima adicional fijada por la aseguradora.	Especialista a Titular de Unidad y Homólogos	
COLECTIVO DE RETIRO	De \$ 12,000 a \$ 25,000 de acuerdo con los años de servicio.	Especialista a Titular de Unidad y Homólogos	
DE GASTOS MÉDICOS MAYORES	Suma asegurada básica de 111 a 333 Salarios Mínimos Generales Mensuales Vigentes en el Distrito Federal, de acuerdo con el nivel del puesto según se indica. El servidor público puede ampliar la suma asegurada básica y/o hacer extensivos los beneficios del seguro para proteger a su cónyuge (menor de 80 años), padre y/o madre (menores de 80 años), hijos (menores de 25 años), pagando el 50% de la prima que corresponda, y el otro 50% del costo de la, prima será cubierto por la Cámara.	PUESTO MANDO Y HOMOLOGOS	IMPORTE SMG
		JU00	295
		DA01-ST02	259
		SD04	222
		ES06-CA05	148
DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO	La Cámara de Diputados cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% ó 10% de la percepción ordinaria del servidor público que se incorpore al mismo, según corresponda, por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.	Especialista a Titular de Unidad y Homólogos	

ESTRUCTURA OCUPACIONAL

ANEXO III

Partidas		1130	1210	1310	1320-3	1320-4	1340-1	1340-2	1340-3	1410-2	1410-4	1420-2	1430-2	1430-4	1440-2	1440-4	1440-5	1540-2	1590-1	1590-3	1710	Total
Tipo de personal	No. de plazas por nivel	Sueldos base	Honorarios	Prima quinquenal por años de servicios	Gratificación de fin de año	Prima de Vacaciones	Compens. por servicios especiales	Compensas. adicionales por servs. Especiales	Compensac. garantizada	Aportaciones al ISSSTE	Aportaciones seguro de cesantía en edad avanzada	Aportaciones al FOVISSSTE	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro	Depósitos para el Ahorro Solidario	Aportac. pl/ Seguro de Vida MM y homologos	Aportaciones Seguro de Gastos Médicos Individualiz.	Aportaciones Seguro de Separación Individualiz.	Prestaciones para el Personal de la Cámara	Asignaciones adicionales al sueldo	Impto. del aguinaldo prima vacacional	Estímulos personal operativo	
Confianza	31	2,682,076.00	0.00	6,679.00	753,875.00	182,323.00	34,400.00	39,800.00	4,151,777.00	361,185.00	120,764.00	143,646.00	57,440.00	119,988.00	55,948.00	0.00	0.00	1,073,680.00	222,955.00	427,771.00	345,300.00	10,779,607.00
MMyS y Homólogos	38	6,274,824.00	0.00	3,021.00	3,817,177.00	923,177.00	0.00	0.00	28,639,303.00	653,677.00	218,561.00	259,973.00	103,955.00	213,312.00	285,152.00	457,600.00	3,467,700.00	1,035,868.00	113,570.00	1,761,407.00	0.00	48,228,277.00
Honorarios	11	0.00	6,132,000.00	0.00	410,218.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,998.00	46,475.00	55,281.00	22,105.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,652.00	32,875.00	193,322.00	0.00	7,040,926.00
Suma	80	8,956,900.00	6,132,000.00	9,700.00	4,981,270.00	1,105,500.00	34,400.00	39,800.00	32,791,080.00	1,153,860.00	385,800.00	458,900.00	183,500.00	333,300.00	341,100.00	457,600.00	3,467,700.00	2,119,200.00	369,400.00	2,382,500.00	345,300.00	66,048,810.00

NOTA: EL NÚMERO DE CONTRATOS, PUEDE VARIAR EN FUNCIÓN DE LOS ACUERDOS EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES Y LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES

EL TECHO PRESUPUESTAL AUTORIZADO, PUEDE SER MODIFICADO DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO FACULTADOS

Dado en el Palacio Legislativo de San Lázaro.- México, D.F. a 23 de febrero de 2012.- El Titular de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

DECRETO relativo a la revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente al Ejercicio Fiscal de 2002.

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

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN IV, DEL ARTÍCULO 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, APLICABLE EN EL AÑO 2002, D E C R E T A :

**Relativo a la revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal
correspondiente al Ejercicio Fiscal de 2002.**

PRIMERO.- La Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente al ejercicio fiscal 2002 fue recibida por la H. Cámara de Diputados en tiempo y forma, el 10 de junio del 2003, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 74, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente en el 2002.

SEGUNDO.- En uso de las facultades previstas en el primer y cuarto párrafos de la fracción IV, del referido Artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos aplicable en el año 2002, la Cámara de Diputados procedió a revisar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente al ejercicio fiscal del año 2002.

TERCERO.- Del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2002 y de acuerdo con lo que establece el artículo 31, inciso c) de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, vigente en el año 2002, se detectaron algunas inobservancias a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental por parte de las entidades fiscalizadas, siendo las más importantes las referentes a la Base de Registro, la Revelación Suficiente y el Cumplimiento de Disposiciones Legales. Los sectores y ramos que registraron en 2002 un mayor número de inobservancias a estos Principios fueron: Energía; Hacienda y Crédito Público; Educación; Comunicaciones y Transportes; las Entidades Paraestatales no Coordinadas Sectorialmente; y el Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios. Por consiguiente, considerando que este tipo de inconsistencias generan distorsiones en el alcance y evaluación de las políticas públicas, se instruye a la Auditoría Superior de la Federación a que informe a esta Soberanía si estas instancias han fortalecido sus procesos de Contabilidad Gubernamental.

CUARTO.- En el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2002 se indica que los sectores: Energía, Ramo General 33, Hacienda y Crédito Público, Comunicaciones y Transportes y Educación Pública, presentaron el mayor número de incumplimiento de los ordenamientos legales y normativos; por ello, se instruye a la Auditoría Superior de la Federación a que revise si estas entidades fiscalizadas han mejorado sus mecanismos y/o procedimientos de ejecución del gasto y, en su caso, la captación del ingreso, con el fin de observar estrictamente el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas.

QUINTO.- Como resultado de la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública de 2002, la Auditoría Superior de la Federación practicó 336 auditorías, por virtud de las cuales se determinaron resultados que generaron 2,584 observaciones, de las que a su vez derivaron 3,410 acciones. Los ramos generales y sectores a los que les fueron formulados un mayor número de observaciones fueron: Ramo General 33, sectores de Energía, Comunicaciones y Transportes, Hacienda y Crédito Público, Educación Pública y Entidades Paraestatales no Coordinadas Sectorialmente. Por ente auditado destacan con más observaciones: la Secretaría de Educación Pública, PEMEX Refinación, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Instituto Mexicano del Seguro Social y Comisión Federal de Electricidad. La Cámara de Diputados considera la importancia de estos ramos y sectores, por lo que de acuerdo con los resultados obtenidos, se instruye a la Auditoría Superior de la Federación a informar a esta Soberanía sobre el proceso de solventación de estas observaciones, participándole de las acciones que ha realizado el Ejecutivo Federal al respecto y del fincamiento de responsabilidades a que haya procedido.

SEXTO.- Se instruye a la Auditoría Superior de la Federación para que informe sobre las acciones que se han realizado para garantizar un transparente ejercicio de los recursos públicos federales que se transfieren a las entidades federativas y municipios para estos últimos los apliquen vía Ramo 33, así como para eficientar la rendición de cuentas de dichos recursos.

SÉPTIMO.- Se instruye a la Auditoría Superior de la Federación para que con base en las atribuciones que la Ley le concede, revise los objetivos, indicadores, metas y reglas de operación de aquellos programas sociales que continúan vigentes para verificar su efectividad y eficiencia actuales.

OCTAVO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a que continúe implementando medidas que disminuyan el gasto corriente del Gobierno Federal, a fin de obtener recursos que puedan ser destinados a programas que benefician a la sociedad.

NOVENO.- Se recomienda al Ejecutivo Federal que gire instrucciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para que ejerzan el presupuesto aprobado conforme a su programación.

DÉCIMO.- Se solicita al Ejecutivo Federal proporcione información sobre los recursos contenidos en los fondos y fideicomisos públicos vigentes, con anterioridad al ejercicio fiscal 2005.

DÉCIMO PRIMERO.- Se solicita a la Secretaría de la Función Pública informe sobre el estado que guarda el cumplimiento de las recomendaciones y observaciones formuladas por la Auditoría Superior de la Federación.

DÉCIMO SEGUNDO.- La Cámara de Diputados, en ejercicio de la facultad exclusiva que le otorga el artículo 74, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente en el año de 2002, instruye a la Auditoría Superior de la Federación, que en términos del primer párrafo del artículo 79 de la propia Constitución goza de autonomía técnica y de gestión, para que en uso de las atribuciones legales que le otorga la mencionada disposición constitucional y la Ley de Fiscalización Superior de la Federación vigente en el año 2002, dé seguimiento a las disposiciones de este Decreto y, en su caso, para que lleve a cabo los procedimientos que en derecho correspondan.

SALÓN DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN.- México, D. F. a 22 de abril de 2010.- Dip. **Francisco Javier Ramírez Acuña**, Presidente.- Dip. **Georgina Trujillo Zentella**, Secretaria.- Rúbricas.

DECRETO relativo a la revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente al Ejercicio Fiscal de 2007.

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

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

Relativo a la revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente al Ejercicio Fiscal de 2007.

PRIMERO.- La Comisión Permanente del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por la fracción IV del artículo Cuarto Transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2008; el artículo 8 de la Ley de la Fiscalización Superior de la Federación y 116 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, recibió, el 15 de mayo de 2008, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente al Ejercicio Fiscal de 2007.

SEGUNDO.- La Comisión Permanente del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 78, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80, 81 y 179 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, turnó a la Auditoría Superior de la Federación, por conducto de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente al Ejercicio Fiscal de 2007 para su revisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO BIS.- En virtud de que la Cámara de Diputados ha conocido los resultados de la gestión financiera de la Hacienda Pública Federal, en los términos de los párrafos primero, cuarto y quinto de la fracción VI del artículo 74 Constitucional, y comprobado que dichos resultados no se ajustaron a los criterios señalados por el presupuesto, ni se cumplieron los objetivos contenidos en los programas que fueron revisados por la Auditoría Superior de la Federación, no existen elementos suficientes para aprobar el ejercicio del gasto público federal objeto del presente Decreto.

TERCERO.- Se exhorta a las entidades fiscalizadas para que en sus operaciones observen los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, particularmente en lo relativo a los principios contables de "Consistencia"; "Revelación Suficiente"; "Base en Devengado"; "Integración de la Información", entre otros, a efecto de evitar enfoques que dificulten el alcance y evaluación de las políticas públicas. Lo anterior, servirá para que las operaciones contables cuenten con el sustento técnico que fortalezca el control del gasto público.

CUARTO.- Se exhorta a las entidades fiscalizadas, en particular a las entidades federativas, y; aquellas de los Sectores Energía, Comunicaciones y Transportes, Educación Pública, Entidades No Coordinadas Sectorialmente, Gobernación, Hacienda y Crédito Público y Medio Ambiente y Recursos Naturales, a que fortalezcan tanto los mecanismos y/o procedimientos de ejecución del gasto, como el autocontrol y la capacitación y desempeño de los servidores públicos responsables de estas funciones y, en su caso, la captación del ingreso, con el fin de observar estrictamente el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas. Igualmente, se exhorta a la Secretaría de la Función Pública a que aplique las sanciones que correspondan y, junto con la Auditoría Superior de la Federación, lleve a cabo con mayor intensidad sus tareas de revisión y control, fortaleciendo los mecanismos de prevención y de los procesos de revisión que ejecutan, a efecto de lograr una efectiva y oportuna aplicación de la normativa.

QUINTO.- La Auditoría Superior de la Federación deberá revisar las estrategias de prevención, revisión y fiscalización que acuerde con instancias de control de los diferentes ámbitos y órdenes de gobierno, a través de los Convenios de Coordinación y Colaboración que celebra con dichas instancias, con el objeto de lograr que las entidades fiscalizadas cumplan con los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental y con la normatividad aplicable, y por consiguiente disminuir los incumplimientos a los mismos.

SEXTO.- Se exhorta a las entidades fiscalizadas a que realicen todas las acciones conducentes que les permitan cumplir con las disposiciones en materia de fiscalización y así evitar, en el futuro, observación alguna por parte de la Auditoría Superior de la Federación.

SÉPTIMO.- En ejercicio de sus funciones, la Auditoría Superior de la Federación deberá atender y dar seguimiento a las observaciones, recomendaciones y acciones que emitió como resultado de las auditorías que practicó, determinando los daños y perjuicios que se hayan causado a la Hacienda Pública Federal.

OCTAVO.- Se exhorta a los sujetos fiscalizados y, en su caso, a los órganos de internos de control, a realizar lo necesario para el total desahogo de las acciones en proceso y se instruye a la Auditoría Superior de la Federación, que dé estricto seguimiento a la solventación de las observaciones y acciones emitidas, así como que promueva y finque las responsabilidades procedentes.

NOVENO.- En virtud de que el ejercicio del gasto debe realizarse con transparencia, eficiencia y eficacia, así como canalizarse de manera exclusiva al objeto para el cual se asigna dentro de un sistema de rendición de cuentas, se instruye a la Auditoría Superior de la Federación a realizar las acciones conducentes para vigilar y fiscalizar lo anterior en el ejercicio de los recursos públicos federales que se transfieren a las entidades federativas y municipios vía los Ramos 23 y 33.

DÉCIMO.- Se instruye a la Auditoría Superior de la Federación a que, con base en las atribuciones que le otorga la Ley, revise las áreas de la gestión pública que se mencionan en el Dictamen que acompaña al presente Decreto, que representan áreas de opacidad y riesgo de la gestión gubernamental, por la falta de indicadores e incumplimiento de metas y objetivos.

DÉCIMO PRIMERO.- Es necesario que el Ejecutivo Federal, para mejorar el uso y destino de los recursos públicos y la transparencia de su administración, instrumente programas que permitan superar la problemática que reflejan las áreas de la gestión pública que se han identificado en el dictamen adjunto al presente Decreto.

DÉCIMO SEGUNDO.- Se recomienda al Ejecutivo Federal que gire instrucciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para que ejerzan el presupuesto aprobado y se abstengan de constituir fideicomisos para canalizarles recursos derivados de subejercicios y economías, así como de utilizar esquemas financieros que tiendan a eludir el reconocimiento contable de los pasivos contingentes.

DÉCIMO TERCERO.- Se recomienda al Ejecutivo Federal que proceda al diseño e instrumentación de una estrategia de liquidación parcial del capital y no solamente de los intereses del saldo total de los pasivos generados por el rescate bancario.

DÉCIMO CUARTO.- Se recomienda al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mejore la eficiencia recaudatoria del Estado, combatiendo con firmeza la evasión y elusión fiscal; otorgando mayores facultades recaudatorias a las entidades federativas y municipios; ampliando el padrón de contribuyentes; eliminando el sector informal de la economía; acabando con el contrabando; simplificando el marco regulatorio impositivo y mejorando la recuperación de los créditos fiscales.

DÉCIMO QUINTO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Gobernación y de manera conjunta con las dependencias y entes públicos relacionados con la materia migratoria, dicte, coordine y promueva las acciones y procedimientos que contribuyan a consolidar políticas públicas que preserven la seguridad y soberanía nacional relacionadas con los flujos migratorios, de conformidad con las observaciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación al respecto.

DÉCIMO SEXTO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, observe los resultados que se mencionan en el Dictamen que acompaña al presente Decreto, emitidos por la Auditoría Superior de la Federación respecto del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR), en particular, a establecer mecanismos que permitan medir el grado de satisfacción de la población objetivo sobre los servicios ofrecidos; establecer metas programadas en los cuatro indicadores incluidos en la Matriz de Indicadores del Programa de Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación y para el Servicio de Cobertura; sustentar con evidencia suficiente su población objetivo y los parámetros utilizados para establecer el límite máximo de su costo de operación y, en su caso, se analice la pertinencia de su extinción, ya que en 2007 no cumplió con los fines para los que fue creado.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y respecto de las operaciones del Fondo para la Conclusión de la Relación Laboral, vigile el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al Fondo, delimitando las facultades a la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP), a efecto de que las acciones realizadas por este Fondo correspondan con los objetivos y normas aplicables a los programas, asegurando la cancelación de plazas, la correspondiente disminución del Gasto Corriente, evitando la ocupación de plazas liquidadas a través del programa y la nueva generación de obligaciones laborales y presupuestales irreductibles, de conformidad con las observaciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación.

DÉCIMO OCTAVO.- Se exhorta al Instituto Nacional de Estadística y Geografía a dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación respecto a las disposiciones normativas aplicables en materia de adquisiciones de bienes y servicios, para que las políticas de gasto estén debidamente vinculadas y justificadas a las funciones y programas sustantivos a su cargo.

DÉCIMO NOVENO.- Se exhorta al Poder Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se abstenga que constituir depósitos en la Tesorería de la Federación (TESOFE) con los remanentes de los recursos presupuestales del ejercicio, con el objeto de considerarlas como erogaciones devengadas y por ende, evitar la concentración de recursos; asimismo, se exhorta a que reglamente los recursos que se ejercen a través del Ramo General 23 a efecto de destinarlos a los fines autorizados; todo lo anterior, conforme a las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación.

VIGÉSIMO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, atienda las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación, a efecto de que la TESOFE determine los mecanismos internos de control con normas específicas para el manejo, control y destino de los recursos que le transfiere el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) provenientes de las aportaciones correspondientes a la subcuenta de vivienda 97 y se coordine con el INFONAVIT, con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y con las demás autoridades involucradas en el proceso de retiro de los recursos provenientes de las aportaciones correspondientes a la subcuenta de vivienda 97, a efecto de dar cumplimiento a las ejecutorias relacionadas con la solicitud de devolución de los recursos provenientes del proceso de retiro derivados del sistema de pensiones correspondiente a la subcuenta.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Se exhorta al SAT a que cumpla las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación, a efecto de establecer metas de recaudación y la construcción de indicadores que permitan evaluar la contribución de la recaudación de grandes contribuyentes; así como ejecutar acciones orientadas a incrementar la eficacia de los actos de fiscalización y de la vigilancia de las obligaciones fiscales de estos contribuyentes.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aclare y proporcione la documentación justificativa y comprobatoria de 78,603.9 miles de pesos, originados por concepto de rendimientos financieros de la utilización de los recursos por 9,429,600.0 miles de pesos, pertenecientes al patrimonio del Fondo de Estabilización para la Inversión en Infraestructura de Petróleos Mexicanos (FEIPEMEX), y destinados para la constitución de la reserva de ese fondo que se mantuvieron depositados en la TESOFE y fueron utilizados por ésta como parte de su flujo de fondos, sin reconocer interés o rendimiento por ello, lo que impactó negativamente al patrimonio de Petróleos Mexicanos, que debió haber reconocido los intereses en el monto de la reserva del FEIPEMEX.

VIGÉSIMO TERCERO.- Se exhorta al SAT a que dé cumplimiento a las leyes y normatividad aplicable a las adquisiciones de bienes y servicios y establezca los procesos y acciones necesarias de supervisión y control interno con el fin de fortalecer la calidad de la gestión del gasto público en esa entidad; lo anterior, derivado de las observaciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación, en la revisión a los programas que conforman el Proyecto Plataforma Informática.

VIGÉSIMO CUARTO.- Se exhorta a Petróleos Mexicanos a aclarar y proporcionar la documentación justificativa y comprobatoria por concepto del pago del Derecho Adicional por el ejercicio fiscal de 2007, que no se calculó sobre el volumen en barriles que se determinó en la Ley Federal de Derechos; así como aclarar y justificar las causas por las cuales no canceló los descuentos injustificados del precio del crudo a Pemex Refinación y a Petroquímica que se determinaron en un estudio de precios de transferencia; además de justificar las causas por las cuales canceló recursos por los descuentos injustificados del precio de las ventas de gas natural y sus líquidos, así como de condensados a Pemex Gas y Petroquímica Básica y no el importe que se determinó en el estudio de precios de transferencia.

VIGÉSIMO QUINTO.- Se exhorta a Petróleos Mexicanos a que la planeación, programación, presupuestación y el gasto de las adquisiciones y las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se sujeten a las disposiciones aplicables y que los recursos destinados a ese fin, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados.

VIGÉSIMO SEXTO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de la Función Pública, atienda las recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, a efecto de que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) establezca las acciones necesarias que permitan contar con instrumentos legales que brinden los elementos necesarios para una eficiente administración y un óptimo aprovechamiento de los bienes que integran el patrimonio nacional para beneficio de la sociedad, así como garantizar su adecuada protección jurídica.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y de conformidad con el contenido de las recomendaciones y observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, fortalezca los procesos e instrumentos jurídicos, administrativos y de control interno para evitar la concentración de recursos presupuestales en fondos, fideicomisos y contratos análogos.

VIGÉSIMO OCTAVO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, fortalezca los mecanismos de planeación en la asignación y administración de los recursos presupuestales, para que se cumplan las metas y objetivos en la eficiente supervisión del sector de las telecomunicaciones; adoptar medidas de supervisión para el cumplimiento de obligaciones de los títulos de concesión y permisos de comunicación vía satélite; e instrumentar un parámetro que permita medir la calidad de servicios; lo anterior, tomando en consideración las observaciones emitidas por el ente fiscalizador.

VIGÉSIMO NOVENO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social, cumpla con las recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, construyendo indicadores estratégicos que hagan factible la medición del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa para el Desarrollo Local (Microrregiones) y desglose en los registros de dicho Programa la totalidad de los proyectos ejecutados para cada uno de los tipos de apoyo que establezcan sus reglas de operación a efecto de que permitan la toma de decisiones y el control de la ejecución de las acciones.

TRIGÉSIMO.- Se exhorta a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas a que, de acuerdo a la revisión realizada por la Auditoría Superior de la Federación, atienda las observaciones y recomendaciones relacionadas con el desempeño del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en particular aquella que se refiere a la falta de metas e indicadores para medir el cumplimiento del objetivo de dicho Programa.

TRIGÉSIMO PRIMERO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, atienda las recomendaciones y observaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación, en relación con la operación de las Aulas de Sistema Administrado que son parte del Programa Enciclomedia.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Se exhorta al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, a que, conjuntamente con la Secretaría de Educación Pública, establezcan las acciones y procedimientos necesarios que garanticen el cumplimiento de los objetivos aplicables al nivel medio superior en la modalidad de Formación Profesional Técnica y Técnica Bachiller.

TRIGÉSIMO TERCERO.- Se exhorta al Consejo Nacional de Fomento Educativo, en relación con los Programas de Educación Comunitaria y Fomento Educativo, a que establezca las acciones y procedimientos necesarios que garanticen el cumplimiento de los objetivos de proporcionar servicios de educación básica a la población que habita en pequeñas comunidades rurales marginadas, mestizas e indígenas y en campamentos de población agrícola migrante.

TRIGÉSIMO CUARTO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en lo referente a la contratación del préstamo para la Consolidación del Sistema Financiero contratado con el Banco Interamericano de Desarrollo, aclare el destino y aplicación específica de los recursos por 600 millones de dólares estadounidenses provenientes del préstamo número 1658/OC-ME; asegurándose que en la contratación de nuevos préstamos, se cumpla con la Ley General de Deuda Pública y se apliquen los recursos a la realización de proyectos de inversión o actividades productivas que generen los recursos suficientes para su pago y se sometan a la consideración de la Comisión Asesora de Financiamientos Externos del Sector Público.

TRIGÉSIMO QUINTO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en lo referente a la determinación y distribución de los Recursos Fiscales Excedentes, informe a la Cámara de Diputados, sobre los recursos destinados para la atención de desastres naturales por 492,759.8 miles de pesos, destinados a las Secretarías de Energía, Turismo y Desarrollo Social, así como los 660,000.0 miles de pesos que registró como presupuesto comprometido no pagado, reforzando las medidas de control establecidas para que en lo sucesivo se disponga de la documentación, suficiente y competente, que acredite satisfactoriamente el manejo, destino y aplicación de los recursos fiscales excedentes; estableciendo además las medidas de control necesarias que garanticen que los recursos se apliquen en programas y proyectos de inversión en infraestructura, conforme lo establezca el marco jurídico aplicable.

TRIGÉSIMO SEXTO.- Se exhorta a la Comisión Nacional del Agua a que implemente medidas y acciones que le permitan cumplir con las disposiciones normativas y propósitos referentes a preservar las aguas nacionales en cantidad y calidad; así como de administrar racionalmente el uso del agua, para que el recurso hídrico sea sustentable y renovable; asimismo, se le exhorta a implementar mecanismos de control que permitan asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales, evitándose la sobreexplotación y contaminación de los acuíferos y aguas superficiales; asegurándose de recuperar oportunamente las indemnizaciones que tenga a su favor con motivo de siniestros ocurridos.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, de la Comisión Nacional Forestal y de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, dicte, coordine y promueva las acciones y procedimientos necesarios para formular, regular, desarrollar, favorecer e impulsar el manejo de los recursos forestales, vigilando el cumplimiento del marco jurídico y normativo aplicable.

TRIGÉSIMO OCTAVO.- Se exhorta al Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares a que aclare los anticipos no amortizados por empresas contratistas por 11,524.1 miles de pesos, implementando las medidas que aseguren que las entidades federativas realicen sus procedimientos adquisitivos y de contratación de obra pública, con sustento en la normatividad federal y no en la estatal, y que aseguren el registro oportuno de sus operaciones.

TRIGÉSIMO NOVENO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en lo referente al Plan Emergente de Frijol y al Plan Emergente del Maíz, implemente medidas y acciones, que le permitan cumplir con las disposiciones normativas aplicables a la asignación, distribución y pago de los apoyos otorgados a través de estos planes.

CUADRAGÉSIMO.- Se exhorta al Ejecutivo Federal a que, por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y de manera conjunta con las dependencias y entes públicos relacionados con la política pública de desarrollo rural sustentable, dicte, coordine y promueva las acciones y procedimientos necesarios para cumplir con las disposiciones normativas aplicables para coordinar, vincular y operar los programas del sector desarrollo rural, en relación a los Programas de Desarrollo Rural Sustentable.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- Se exhorta a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en particular de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; de Petróleos Mexicanos; de la Comisión Federal de Electricidad; del Instituto Mexicano del Seguro Social; del Instituto Nacional de Medicina Genómica; y del Instituto Nacional de Antropología e Historia, a que instruyan a los responsables de la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y supervisión de obra pública, para que observen de modo irrestricto el marco legal en la materia, para garantizar que los recursos federales sean oportunamente ejercidos y administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, asegurando al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; en virtud de los resultados obtenidos por la Auditoría Superior de la Federación.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- Se exhorta a la Secretaría de Gobernación, al Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) a que cumplan con los objetivos y metas de prevenir y eliminar la discriminación, promover la igualdad de oportunidades y de trato, y proteger los derechos humanos de la población indígena.

CUADRAGÉSIMO TERCERO.- La Cámara de Diputados, en ejercicio de la facultad exclusiva que le otorga el artículo 74, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, instruye a la Auditoría Superior de la Federación, que goza de autonomía técnica y de gestión, para que en uso de sus atribuciones legales dé seguimiento a las disposiciones de este Decreto y, de ser procedente, presente las denuncias de hechos a que haya lugar.

CUADRAGÉSIMO CUARTO.- Se exhorta a las entidades federativas y municipios a que, en el ejercicio de los recursos federales que reciben a través a los Ramos Generales 23 y 33, refuercen los sistemas de registro, asignación y control de dichos recursos, a efecto de verificar que éstos se administran y ejercen de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable. Asimismo, se les exhorta a que observen las disposiciones normativas aplicables a la planeación, programación, presupuestación, licitación, contratación y ejecución de las obras públicas que se financian con los recursos de dichos Ramos Generales.

SALON DE SESIONES DE LA CAMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNION.- México, D.F., a 29 de abril de 2010.- Dip. **Francisco Javier Ramírez Acuña**, Presidente.- Dip. **Georgina Trujillo Zentella**, Secretaria.- Rúbricas.

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

ACUERDO por el que se expide el Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación.

Al margen, un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION.

Con fundamento en los artículos 79, párrafo primero, y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción XVI, 24, fracciones I y III, inciso c) y 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 85 fracciones III y XX, 90 fracción I y 97 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 6 fracción V del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria instruye al Poder Legislativo a emitir sus manuales de remuneraciones y el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, establece que a más tardar el último día hábil de febrero del presente año se deberá de publicar en el Diario Oficial de la Federación el Manual que regule las remuneraciones de los servidores públicos de esta entidad de fiscalización superior de la Federación,

Que las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos de mando de la Auditoría Superior de la Federación, se detallan en el anexo 16.4 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, conforme a lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

Que en el establecimiento de las remuneraciones a los servidores públicos de mando deben de observarse estrictamente los criterios de eficiencia, eficacia, economía, austeridad, racionalidad, honradez, legalidad y transparencia en la gestión pública, y

Que con el propósito de coadyuvar a la consolidación de los principios de legalidad y transparencia en materia de remuneraciones de los servidores públicos de mando, se ha tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

UNICO. Se expide el Manual que regula las remuneraciones de los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación al tenor de las siguientes:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Manual tiene por objeto establecer las disposiciones para el otorgamiento de las remuneraciones de los servidores públicos de mando de la Auditoría Superior de la Federación.

Artículo 2. Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

- I. **ASF:** A la Auditoría Superior de la Federación.
- II. **Catálogo:** Al Catálogo de Puestos de la ASF, que es el instrumento técnico que contiene la descripción clara y consistente de los puestos que integra la estructura de la ASF.
- III. **Código de Percepciones:** Al registro numérico que permite identificar en el comprobante de percepciones y deducciones, las percepciones ordinarias y extraordinarias que reciben los servidores públicos de mando de la ASF por concepto de sueldos, reconocimientos, recompensas, compensaciones y estímulos monetarios, entre otros, de conformidad con el marco jurídico-administrativo vigente.
- IV. **Compensación Garantizada:** A la remuneración complementaria del sueldo base que se asigna a los puestos en función del nivel salarial. Este concepto no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social ni para la prima vacacional. Este concepto podrá ser considerado para el pago de otras prestaciones de fin de año.
- V. **Ley del Instituto:** La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- VI. **La Aseguradora:** A la Institución de Seguros que se contrate para tal efecto.

- VII. Nivel:** A la escala de percepciones ordinarias que corresponden conforme a un puesto del tabulador de sueldos.
- VIII. PEF:** Al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, incluyendo el decreto, los anexos y tomos.
- IX. Percepción Extraordinaria:** A los elementos variables de la remuneración, la cual sólo podrá cubrirse conforme a los requisitos y con la periodicidad establecida en las disposiciones aplicables.
- X. Percepción Ordinaria:** A los pagos por sueldos y salarios conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren a los servidores públicos de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas, así como los montos correspondientes a los incrementos a las remuneraciones que, en su caso, se hayan aprobado para el ejercicio fiscal.
- XI. Plaza:** A la posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que no puede ser ocupada por más de un servidor público de mando a la vez y que tiene una adscripción determinada.
- XII. Prestaciones:** A los beneficios que reciben los servidores públicos de mando, en razón del nivel al que pertenezcan, en los términos de este Manual.
- XIII. Puesto:** A la unidad impersonal establecida en el Catálogo de Puestos de la Auditoría Superior de la Federación y que describe los objetivos y funciones asignados, implica deberes específicos, y delimita jerarquías.
- XIV. Remuneración o Retribución:** A toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales y las inherentes al puesto.
- XV. Puestos Homólogos:** A aquellos puestos cuyo nivel salarial es equivalente al de un puesto de la estructura orgánica.
- XVI. Servidores Públicos de Mando:** A los profesionales al servicio de la ASF que asumen funciones de iniciativa, decisión y dirección con carácter de autoridad y de representatividad y que ocupan los puestos jerárquicos señalados en el artículo 8 del presente Manual como son: Jefe de Departamento, Subdirector de Área, Director de Área, Director General, Coordinador, Secretario Técnico del Auditor Superior de la Federación, y los puestos homólogos; así como Titular de Unidad, Auditor Especial y Auditor Superior de la Federación.
- XVII. Sueldo Base:** A los importes que se consignan en los tabuladores de percepciones, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones a favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.
- XVIII. Tabla de Límites de Percepciones Ordinarias:** Al instrumento técnico de aplicación general en el que se fijan los límites mínimos y máximos de percepción ordinaria mensual para cada puesto, la cual se obtiene de la percepción ordinaria bruta una vez aplicadas las disposiciones de las Leyes del ISSSTE y del Impuesto Sobre la Renta.
- XIX. Tabulador de Percepciones Ordinarias (Sueldos y Salarios):** Al instrumento técnico en el que se establecen las percepciones ordinarias para los puestos contenidos en el Catálogo General de Puestos de la ASF.
- XX. Transparencia:** A las acciones que garantizan la transparencia y el acceso a la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 3. La ASF a través de la Unidad General de Administración en el ámbito de sus atribuciones, interpretará para efectos administrativos el presente Manual y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 4. Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de observancia obligatoria para la ASF, quedando sujetos a sus disposiciones los puestos que ocupen los servidores públicos de mando en los niveles jerárquicos del O al G.

Quedan exceptuados de su aplicación: Los trabajadores de base (comprendido en los niveles del tabulador del 2 al 7) y los servidores públicos operativos de confianza (con niveles del 2 al 27C), así como las personas mediante contrato de prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Artículo 5. La Unidad General de Administración, la Dirección General de Recursos Humanos, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios y la Dirección General de Recursos Financieros, serán las responsables de llevar a cabo las acciones necesarias para que las remuneraciones que se otorguen a los servidores públicos de mando, se ajusten a las disposiciones establecidas en el presente manual y a otras disposiciones específicas aplicables.

Artículo 6. La remuneración total de los servidores públicos de mando de la ASF se conforma por los siguientes elementos:

- Percepción Ordinaria (Sueldo Base, Compensación Garantizada y Prestaciones) y,
- Percepción Extraordinaria (Estímulo por Cumplimiento de Metas y Pago de Riesgo).

Artículo 7. El sueldo base y la compensación garantizada es el ingreso fijo que reciben los servidores públicos de mando, en periodos no mayores a quince días, expresado en el Tabulador de Percepciones Ordinarias (Sueldos y Salarios) en montos brutos mensuales.

Será responsabilidad de la ASF por conducto de la Dirección General de Recursos Financieros, retener y enterar los impuestos de los servidores públicos de mando que correspondan, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

Tanto el sueldo base como la compensación garantizada, están considerados en el Tabulador de Percepciones Ordinarias para servidores públicos de mando de la ASF, los cuales se sujeta a los límites de percepción ordinaria total en la ASF (netos mensuales), que se establecen en el anexo 16.4.1 del PEF.

Estos conceptos se cubren respectivamente con cargo a las partidas presupuestarias 11301 Sueldos Base y 15402 Compensación Garantizada, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente.

La ASF, podrá modificar las percepciones de los puestos y efectuar ajustes en la composición de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios, siempre y cuando no se rebase el monto mensual previsto en los límites del anexo 16.4.1 del PEF para cada uno de los puestos.

Artículo 8. Para efectos del presente Manual y la aplicación de los límites de percepción ordinaria total en la ASF (netos mensuales) para los servidores públicos de mando, señalados en el anexo 16.4.1 del PEF se establecen niveles jerárquicos que a continuación se señalan:

Nivel	Tipos de personal	Sueldos y salarios		Prestaciones		Percepción ordinaria total	
		Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
PERSONAL DE MANDO							
G	AUDITOR SUPERIOR DE LA FEDERACION		142,042		58,422		200,464
H	AUDITOR ESPECIAL		138,508		55,162		193,670
J	TITULAR DE UNIDAD		137,118		54,350		191,468
K	COORDINADORES, SECRETARIO TECNICO DEL A.S.F. DIRECTOR GENERAL Y HOMOLOGOS	117,630	124,973	47,734	50,061	165,364	175,034
M	DIRECTOR DE AREA Y HOMOLOGOS	72,904	82,555	33,628	36,649	106,532	119,204
M	ASESOR DEL AUDITOR ESPECIAL		58,066		28,527		86,593
M	SRIO. TECNICO DE COORDINADOR Y DIR. GRAL.	35,556	58,066	20,550	28,527	56,106	86,593
N	SUBDIRECTOR DE AREA Y HOMOLOGOS	35,556	41,885	20,550	22,415	56,106	64,300
O	JEFE DE DEPARTAMENTO Y HOMOLOGOS	24,962	29,759	16,300	17,661	41,262	47,420

Los niveles jerárquicos G, H, J y K tienen el carácter de mandos superiores.

Artículo 9. Los servidores públicos de mando podrán obtener ascensos, que son movimientos verticales hacia puestos de mayor responsabilidad, percepciones y jerarquía diferentes, únicamente cuando exista una plaza vacante, se cumpla con el perfil del puesto de conformidad con el Catálogo y se cubran los requisitos y condiciones establecidos para el proceso de selección.

Artículo 10. La promoción es el incremento salarial que no implica cambio de puesto, mayor responsabilidad o jerarquía y se realiza en función de la evaluación del desempeño del servidor público de mando, con objeto de que éste pueda tener un reconocimiento salarial, sin que para ello deba crearse una plaza o existir una vacante.

Artículo 11. Cualquier mejora salarial diferente a los incrementos generales, podrá llevarse a cabo a través de los ascensos o promociones señalados en los artículos anteriores, así como por medio de los movimientos salariales que se realicen sin exceder los límites máximos de percepción ordinaria total neta mensual autorizados en el anexo 16.4.1 del PEF.

La ASF también podrá autorizar, en su caso, que se realicen movimientos de renivelación y conversión de puestos y plazas y en general a los procesos de modificación de estructura organizacional, siempre y cuando:

- Sea mediante movimientos compensados que no incrementen el Presupuesto regularizable de Servicios Personales y
- Se cuente con suficiencia presupuestaria en el capítulo 1000 "Servicios Personales".

Artículo 12. Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los servidores públicos de mando de conformidad con la normatividad específica que al efecto emita la Unidad General de Administración, en la cual se señalará la periodicidad, forma de pago y procedimiento de registro, sin exceder los límites máximos de percepción extraordinaria total autorizados en el anexo 16.4.2 del PEF.

Artículo 13. Las prestaciones que reciben los servidores públicos de mando son en razón del nivel jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas por la ASF de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento al presupuesto autorizado y a las disposiciones normativas que establece el PEF.

Estas prestaciones se clasifican en:

- I. Económicas;
- II. De seguridad social, y
- III. Seguros

Artículo 14. Las Prestaciones Económicas que reciben los servidores públicos de mando de la ASF se otorgan conforme a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Disposiciones Generales que Regulan el Presupuesto, la Contabilidad y la Cuenta Pública de la Auditoría Superior de la Federación y demás disposiciones internas aplicables, cuyas previsiones se contienen en el PEF, éstas consisten en:

- I. Prima Quinquenal;
- II. Prima Vacacional;
- III. Gratificación de fin de año;
- IV. Pago de los gastos de defunción;
- V. Ayuda para despesa; y
- VI. Vales de despesa.

Artículo 15. La prima quinquenal, se otorga en razón de la antigüedad a los servidores públicos de mando, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Gobierno Federal hasta llegar a veinticinco años o más.

Esta prestación se entrega sobre la base mensual, en forma quincenal conforme lo siguiente:

- \$100.00, de 5 a menos de 10 años;
- \$125.00, de 10 a menos de 15 años;
- \$150.00, de 15 a menos de 20 años;
- \$175.00, de 20 a menos de 25 años, y
- \$200.00, de 25 años en adelante.

Artículo 16. La prima vacacional equivale al 50 por ciento de 10 días del sueldo base, y se otorga a los servidores públicos de mando por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

Los servidores públicos de mando que tengan más de seis meses consecutivos de servicios disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de 10 días hábiles cada uno.

Esta prima se cubre en los meses de mayo y diciembre del año que transcurra. En el caso de los servidores públicos de mando que hayan ingresado dentro del primer trimestre del año, se cubrirá la prima vacacional en el mes de septiembre del año que corresponda.

Artículo 17. La gratificación de fin de año se otorgará a todos los servidores públicos de mando, la cual se cubrirá en un solo pago antes del día 15 de diciembre y corresponderá al equivalente a 40 días de sueldo base más compensación garantizada. Las obligaciones fiscales que se generen se cubrirán conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 18. Cuando un servidor público de mando fallezca y tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de seis meses, los familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y se hagan cargo de los gastos de inhumación, recibirán hasta el importe de cuatro meses de sueldo base más compensación garantizada que estuviere percibiendo en esa fecha.

Dicha prestación se otorgará de conformidad con el artículo 73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 19. La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de \$77.00 mensuales.

Artículo 20. Los vales de despensa, se otorgan a los servidores públicos de mando de la ASF, de conformidad con la normatividad específica que al efecto emita la ASF, en la cual se señalará la periodicidad y forma de pago.

Artículo 21. Las prestaciones de seguridad social son aquellas que se otorgan a los servidores públicos de mando con la finalidad de prever una serie de eventualidades que ponen en riesgo la seguridad económica, la salud e incluso su vida y quienes dependen de ellos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 22. Los seguros se otorgan a todos los niveles jerárquicos a que se refiere este Manual, con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar. Estos seguros protegen a los servidores públicos de mando en materia de vida, incapacidad total y permanente, baja del servicio, gastos médicos mayores y separación individualizada.

- I. El seguro de vida tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente, con el que se garantiza la seguridad del servidor público de mando y la de su familia, mediante el pago de una suma asegurada básica que consiste en un pago de 40 meses de sueldo base más compensación garantizada.

La ASF cubre el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada básica, la cual equivale al 1.8% del sueldo base más la compensación garantizada del servidor público de mando. La suma asegurada básica podrá ser potenciada por el servidor público de mando a 68 meses adicionales, haciendo un total de 108 meses, para lo cual cubre un porcentaje adicional equivalente al 2.1% del sueldo base más compensación garantizada.

- II. El seguro colectivo de retiro se otorga a los servidores públicos de mando que causen baja de la Institución que se ubiquen en los casos de jubilación o pensión por edad y tiempo que establece la Ley del ISSSTE, para hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del puesto. Este apoyo consiste en el otorgamiento de una suma asegurada que va de \$12,500.00 a \$25,000.00 de acuerdo a los años de servicio. Las primas mensuales de este seguro son de \$21.39, con cargo a los servidores públicos de mando.

- III. El seguro de gastos médicos mayores es un beneficio que cubre a los servidores públicos de mando, así como a su cónyuge e hijos hasta sus 24 años, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica tiene un rango de 300 a 600 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del puesto que ocupe el servidor público de mando, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos son cubiertas por la ASF.

La suma asegurada básica puede ser ampliada voluntariamente a rangos de 1000 y 2000 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, o ilimitada mediante el pago de la prima por parte del servidor público de mando, que al efecto determine la aseguradora.

- IV. El Seguro de Separación Individualizado tiene la finalidad de fomentar el ahorro de los servidores públicos de mando en activo y proporcionar una seguridad económica al momento de su retiro, o en el lapso en que se reincorporen, al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público por cualquier causa.

Para el seguro a que se refiere el párrafo anterior, la ASF cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 ó 10% del sueldo base más compensación garantizada, del servidor público de mando que se incorpore al mismo, según corresponda por concepto de aportación ordinaria que éste elija. Asimismo el servidor público de mando podrá también aportar recursos adicionales para incrementar la suma asegurada, en los términos establecidos en la póliza correspondiente, para los cuales la ASF no aportará cantidad alguna.

Artículo 23. Revisión médica, es una prestación que se otorga anualmente a los servidores públicos de mando, de los niveles jerárquicos G, H, J, K, M, N y O mediante la cual se les realiza una revisión médica general.

Artículo 24. Corresponde a la Coordinación de Análisis y Seguimiento de la Gestión dar seguimiento al cumplimiento del presente Manual.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, las disposiciones contenidas en el presente Manual surtirán sus efectos a partir del 1 de enero del año en curso.

SEGUNDO.- La ASF podrá modificar las remuneraciones de los puestos, como resultado de la renivelación o conversión de los mismos, en los términos del artículo 65 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de las Disposiciones Generales que Regulan el Presupuesto, la Contabilidad y la Cuenta Pública de la Auditoría Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables vigentes, dichas modificaciones en ningún momento podrán rebasar los límites establecidos en el anexo 16.4.1, del PEF 2012.

TERCERO.- La ASF podrá establecer planes de compensación acordes con el cumplimiento de expectativas de aumento de valor agregado relativos a la fiscalización superior y al seguimiento y recertificación de sus procesos, siempre y cuando no se incremente por este concepto el presupuesto total y no se afecten negativamente los objetivos y metas de sus programas.

CUARTO.- Se abroga el Acuerdo por el que se expide el Manual que regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de febrero de 2011.

QUINTO.- La información relativa a las remuneraciones que se otorguen de conformidad con el presente Acuerdo, será pública en términos del artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

México, D.F., a 23 de febrero de 2012.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal Martínez**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad General de Administración, **Salím Arturo Orcí Magaña**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Auditoría Superior de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

Al margen, un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.

Juan Manuel Portal Martínez, Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 79, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85, fracción VI segundo párrafo, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 61, párrafo primero y segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 18, último párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012; y 6, fracción IV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, he tenido a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA AUDITORIA
SUPERIOR DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012**

CONSIDERANDOS

Que la Auditoría Superior de la Federación, es la entidad de fiscalización superior de la Cámara de Diputados, responsable de la fiscalización superior de la Cuenta Pública, para lo cual goza de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, conforme a las atribuciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Que el ejercicio y la administración de los recursos públicos federales a disposición de los Poderes de la Unión y de los órganos constitucionales autónomos, deben realizarse con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en términos del artículo 1, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2012, asignó a la Auditoría Superior de la Federación un presupuesto de 1,486,084,995 pesos.

Que de acuerdo al artículo 18, último párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, el Poder Legislativo deberá implantar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales, razón por la cual la Unidad General de Administración de la Auditoría Superior de la Federación, estima conveniente establecer las disposiciones de racionalidad y austeridad para el presente ejercicio fiscal, conforme al siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Este acuerdo establece los lineamientos que permitirán racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de la Auditoría Superior de la Federación, sin afectar el cumplimiento de las metas de fiscalización. Son de carácter general y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, además de lo que establece el propio Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDO: Las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de dar cumplimiento a lo establecido en los presentes lineamientos.

TERCERO: La Dirección General de Recursos Financieros, reportará trimestralmente en los informes del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio de 2012, que remite a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las medidas adoptadas, los montos de ahorro obtenidos y el destino de los mismos.

CUARTO: Para el ejercicio fiscal 2012 se establece una meta de ahorro de 10 millones de pesos, la cual se aplicará principalmente para la contratación de asesorías, consultoría, estudios y servicios profesionales que coadyuven a las revisiones que lleva a cabo la Auditoría Superior de la Federación, la actualización de la plataforma tecnológica institucional, a la modernización de los programas de la gestión y a la adecuación y mejora de las instalaciones que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios de la Auditoría Superior de la Federación.

QUINTO: Corresponde a la Coordinación de Análisis y Seguimiento de la Gestión dar seguimiento al cumplimiento del presente Acuerdo.

SEXTO: Las disposiciones y medidas a que se refiere el presente Acuerdo, se presentan atendiendo para su mejor comprensión, a los Capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto en vigor:

I. SERVICIOS PERSONALES

A) SUELDOS, PRESTACIONES Y ESTIMULOS POR PRODUCTIVIDAD

Los sueldos, prestaciones y estímulos al personal deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en el Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos de Mando de la ASF, a los Tabuladores de Percepciones Ordinarias y a las Reglas para el Otorgamiento de Estímulos al Personal de Base y Confianza de la Auditoría Superior de la Federación.

Las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos de mando de la Auditoría Superior de la Federación se detallan en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, conforme lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

B) PLAZAS VACANTES

Se cubrirán plazas vacantes cuando se cumplan los requisitos de reclutamiento y selección de personal, siempre y cuando sean justificadas por las Unidades Administrativas de conformidad con el Lineamiento correspondiente.

C) EVENTOS

La celebración de eventos para el personal de base se ajustará a lo acordado en el “Convenio para el Otorgamiento de Prestaciones Socio-Económicas y Culturales” firmado con el Sindicato Revolucionario de Trabajadores de la Auditoría Superior de la Federación de la H. Cámara de Diputados.

II. MATERIALES Y SUMINISTROS

A) MATERIALES Y SUMINISTROS

Las erogaciones correspondientes a papelería y artículos de administración, de impresión y reproducción y de apoyo didáctico e informativo, deberán limitarse a las que sean estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones de las Unidades Administrativas, así como para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, sin detrimento de la adecuada operación de los equipos de cómputo.

En el caso de material de limpieza, se restringirá la dotación de artículos a las áreas de intendencia, cuidando que esto no afecte la prestación del servicio.

B) GASTOS DE ALIMENTACION

Se reducirán al mínimo los gastos de alimentación para los servidores públicos, sin afectar el desempeño de las funciones sustantivas y administrativas de la Institución, los cuales se sujetarán a los lineamientos internos específicos en la materia.

III. SERVICIOS GENERALES

La Unidad General de Administración por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios implementará las acciones de concientización dirigidas a todo el personal de la ASF, tendientes a lograr un consumo racional de energía eléctrica, agua, servicio telefónico y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios, pero en ningún momento deberá afectar gastos, que por no llevarse a cabo, pongan en riesgo la integridad física de las personas dentro y fuera de las instalaciones de la Auditoría Superior de la Federación.

A) SERVICIOS BASICOS

Servicio de Telefonía Convencional.- Se mantendrán controles para obtener datos estadísticos de las llamadas telefónicas, información que trimestralmente se hará del conocimiento de las Unidades Administrativas con el propósito de reducir costos principalmente en el servicio medido, larga distancia y llamadas a teléfonos celulares. Las llamadas de larga distancia no oficiales, serán por cuenta del servidor público que tenga asignada la línea telefónica.

Las Líneas Directas y Privadas sólo se asignarán a Servidores Públicos de Mando Superior y Directores de Área. Los casos de excepción requerirán la justificación de la Dirección de Servicios y el visto bueno del Director General de Recursos Materiales y Servicios. Las troncales del conmutador se asignarán de acuerdo a las necesidades institucionales.

Servicio de telefonía celular.- Los usuarios y las cuotas de servicio telefónico celular se apegarán a los lineamientos internos específicos en la materia. Los usuarios de este servicio deberán justificar o reembolsar los montos que rebasen los topes establecidos para cada nivel.

Servicio de energía eléctrica.- Las luces de las oficinas y lugares de trabajo de los servidores públicos que se encuentren comisionados o no asistan deberán permanecer apagadas, así como sus equipos.

B) CONTRATOS POR HONORARIOS

La contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios deberá limitar al mínimo indispensable las erogaciones de los recursos asignados a dichas contrataciones, las cuales deberán efectuarse con apego a la normatividad vigente, logrando las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio. Es indispensable que las contrataciones cuenten con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

C) ASESORIAS Y CONSULTORIAS

La Auditoría Superior de la Federación, sólo podrá contratar las asesorías y consultorías que resulten indispensables para el logro de las metas de los programas y proyectos de la Institución, mismas que deberán apegarse a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, al Acuerdo que establecen las Normas Administrativas aplicables a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Auditoría Superior de la Federación y al Acuerdo que establecen las Normas Administrativas aplicables a las Obras Públicas y los Servicios relacionados con las mismas de la Auditoría Superior de la Federación

D) DIFUSION

Los gastos de publicaciones en medios escritos (periódicos y revistas) o en otros medios de comunicación (Internet, radio y televisión), se limitarán a la difusión de actividades de la Auditoría Superior de la Federación, con el fin de informar a la opinión pública sobre eventos en donde se cumplan objetivos y metas institucionales. Dichos gastos podrán realizarse con la autorización del Coordinador de Relaciones Institucionales y deberán comprobarse con la documentación de pago respectiva y con una copia de la evidencia física de la publicación.

Los gastos que se destinen a difusión, deberán ser concordantes con los lineamientos que en este mismo sentido emitan otras autoridades del Gobierno Federal en la esfera de sus respectivas atribuciones.

Las publicaciones e impresiones de carácter interno que lleven a cabo las unidades administrativas de la institución, deberán difundirse preferentemente en medios magnéticos y a través de la infraestructura de la red informática interna (intranet), reduciendo el número de ejemplares a imprimir.

Para realizar erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, la Coordinación de Relaciones Institucionales y la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, según corresponda, autorizarán dichas erogaciones previa integración de los expedientes que incluyan los documentos con los que se acredite la contratación u organización requerida.

E) EQUIPO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO

La Unidad General de Administración celebrará contratos y convenios para renovar arrendamientos de equipo de fotocopiado, impresión o reproducción de documentos, estrictamente para atender las necesidades de operación. La asignación de equipo de impresión a color (Lasser o Inyección de Tinta), deberá estar debidamente justificada. Para los equipos en arrendamiento que se determinen excedentes, deberá procederse a la inmediata cancelación de su contrato.

Con excepción de servidores públicos de mando superior, los equipos de impresión deberán preferenciar su asignación por unidades y acceso a través de la red institucional. Los casos adicionales de excepción deberán justificarse por el titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

Corresponderá a las Unidades Administrativas la responsabilidad de ceñirse a las condiciones, políticas y mecanismos planteados por la Unidad General de Administración y aplicar las medidas de racionalidad por estos conceptos.

F) REPRODUCCION DE DOCUMENTOS

Cada Unidad Administrativa deberá observar los siguientes lineamientos:

- a) Las solicitudes de servicio a los Centros de Fotocopiado y Reproducción de Documentos deberán precisar de manera breve y clara los documentos sujetos a duplicación, las cuales serán verificadas por el servidor público que firme la solicitud, así como por el personal de fotocopiado; de la misma manera, se deberán observar los lineamientos del Sistema de Control establecido y los requisitos de

autorización previa del servidor público del nivel correspondiente. La Dirección de Servicios emitirá un reporte mensual del número de fotocopias procesadas en el centro de copiado por unidad administrativa que se remitirá a su titular. Los titulares de unidad podrán solicitar el detalle por solicitud de servicio para detectar aquellas que son excesivas y promover en lo posible, su reducción.

- b) Los sistemas electrónicos de conteo y control integrados a los equipos, deben activarse para asignar las claves de los servidores públicos responsables de su administración o uso. Las máquinas que no los tengan, deberán controlarse con registros de tipo manual y en ambos casos se emitirán informes periódicos.
- c) El uso del fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial.
- d) Se debe evitar en lo posible, fotocopiar publicaciones completas como libros o Diarios Oficiales, debiéndose optar por la adquisición de los ejemplares indispensables con los editores o mediante la consulta en Internet.
- e) Cuando se emitan escritos, solamente se marcará copia a terceras personas cuya participación en el asunto, sea estrictamente indispensable.

G) PUBLICACIONES

Las convocatorias para licitaciones públicas, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, observando lo siguiente:

- a) Evitar, en la medida de lo posible, publicaciones de convocatorias de una sola licitación, mediante la programación de convocatorias múltiples; es decir, incluir en una convocatoria por lo menos dos licitaciones.
- b) Verificar el contenido de la convocatoria a efecto de reducir la publicación de modificaciones a las mismas.

H) VIATICOS Y PASAJES

Los gastos por concepto del pago de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, deberán ser estrictamente indispensables para la consecución de los objetivos y metas de los Programas de la Auditoría Superior de la Federación y su autorización se sujetará a las condiciones y tarifas establecidas en los Lineamientos vigentes.

Las comisiones de personal al extranjero deberán reducirse al número de integrantes estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia y serán autorizadas por el Titular de la Auditoría Superior de la Federación.

I) BOLETOS DE AVION

Los titulares de las Direcciones Generales, de acuerdo al Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública y en cumplimiento de sus atribuciones deberán tratar de solicitar por lo menos con 10 días naturales de anticipación a la fecha programada para el viaje, la adquisición de boletos de avión, a fin de obtener las tarifas preferenciales y los beneficios establecidos por las aerolíneas. Los servidores públicos deberán aceptar los horarios y líneas aéreas que les sean asignadas y no podrán efectuar cambios o cancelaciones por su cuenta que den origen a cargos adicionales, salvo casos extraordinarios y justificados en razón de los requerimientos de las respectivas comisiones, los que deberán ser autorizados por el titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

Queda prohibido pagar pasajes aéreos de primera clase a los servidores públicos de esta Entidad, salvo los casos de excepción previstos en los lineamientos específicos vigentes.

J) CAPACITACION

La capacitación al personal se llevará a cabo preferentemente dentro de las instalaciones de la ASF. En caso de no haber disponibilidad se contratarán aulas en instalaciones externas buscando las mejores condiciones de contratación para la Auditoría Superior de la Federación.

K) CURSOS, CONGRESOS, FOROS Y CONVENCIONES

El Auditor Superior de la Federación será el único facultado para autorizar la participación de los servidores públicos de la Entidad en cursos, congresos, foros y convenciones en el extranjero, siempre que se encuentren directamente orientados al cumplimiento de los objetivos y programas de la entidad de fiscalización superior de la Federación.

Los titulares a nivel Dirección General deberán justificar previamente la necesidad de participar en estos eventos y racionalizar al máximo el número de participantes y duración de los mismos. Al concluirlos, los servidores públicos deberán rendir el informe correspondiente.

L) PATENTES INFORMATICAS

La Unidad General de Administración por conducto de la Dirección General de Sistemas evaluará las solicitudes que las áreas realicen de este tipo de herramientas, con la finalidad de definir cantidad y tipo de licencias de cómputo estrictamente indispensables y que deban actualizarse, mismas que deberán contar con suficiencia presupuestal.

M) OTROS SERVICIOS

La impresión de tarjetas personales sólo podrán autorizarse a mandos superiores y personal de mando medio que tenga relación con terceros. Se prohíbe la impresión de papelería personal e invitaciones, salvo la requerida por el Auditor Superior de la Federación, los Auditores Especiales y Titulares de Unidad, así como la necesaria para eventos organizados por la Institución.

N) MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

Los vehículos propiedad de la Auditoría Superior de la Federación, tendrán los servicios y reparaciones conforme al programa de cada vehículo. El mantenimiento se proporcionará a través de talleres especializados, y sólo se recurrirá a las agencias automotrices cuando se trate de vehículos con garantía. No se realizarán servicios de limpieza, encerados, retoque de pintura y demás gastos no indispensables para el buen funcionamiento de la unidad.

Ñ) SERVICIO VEHICULAR

Se elimina el servicio de transportación de personal técnico y operativo, circunscribiendo este tipo de servicio vehicular a necesidades de mensajería y traslados especiales de servidores públicos estrictamente vinculados a programas prioritarios, a traslado de valores, abastecimiento y mantenimiento. En caso de transporte de personal en vehículos especiales a los centros de trabajo, deberá justificarse por el área requirente.

O) ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES

Salvo casos estrictamente indispensables y previa autorización del Titular de la Unidad General de Administración, procederá el arrendamiento de inmuebles, los cuales deberán ser justificados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, con base en las peticiones de las unidades administrativas y en los estudios de espacios correspondientes.

IV BIENES MUEBLES**A) ADQUISICION DE VEHICULOS**

Sólo en casos excepcionales y que sean autorizados por el Titular de la Unidad General de Administración, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, conforme a lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables en materia presupuestaria y previo dictamen, podrá adquirir vehículos austeros cuando se sustituyan aquellos que se encuentren en mal estado y su operación sea demasiado costosa y que no implique el aumento del parque vehicular, las excepciones deberán ser justificadas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

B) VENTA DE VEHICULOS

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios promoverá la venta de vehículos cuyo costo de mantenimiento y reparación encarezcan la prestación de los servicios.

C) MOBILIARIO DE OFICINA

La adquisición de mobiliario de oficina deberá ser debidamente justificada por el área requirente y evaluada la requisición por la Unidad General de Administración y por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de marzo de 2012 y permanecerá vigente en tanto no se emita el correspondiente al Ejercicio Fiscal 2013.

SEGUNDO. Quedan sin efecto las disposiciones internas que se opongan al presente acuerdo, durante la vigencia del mismo.

México, D.F., a 21 de febrero de 2012.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal Martínez.**- Rúbrica.

ACUERDO por el que se declaran días no laborables de la Auditoría Superior de la Federación, adicionales a los previstos en el artículo 59 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Al margen, un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN DIAS NO LABORABLES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION, ADICIONALES A LOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 59 DE LA LEY DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS DE LA FEDERACION.

CPC. JUAN MANUEL PORTAL MARTINEZ, Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 74, fracción VI, y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 59, 79, 85, fracciones I, XII, y XXII, y demás relativos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 1o, 2o, 4o y 5o, fracciones I y XX, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 74, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que para la revisión de la Cuenta Pública, la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión se apoyará en la entidad de fiscalización superior de la Federación;

Que el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece las atribuciones a cargo de la entidad de fiscalización superior de la Federación;

Que la Auditoría Superior de la Federación tiene autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

Que la Auditoría Superior de la Federación es la entidad de fiscalización superior de la Federación, con las atribuciones y funciones encomendadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás ordenamientos jurídicos aplicables, la que para su ejercicio y despacho de los asuntos que le competen, contará con unidades administrativas y servidores públicos adscritos a las mismas;

Que el artículo 59 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación establece que las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles; son días hábiles todos los del año, con excepción de los sábados, los domingos, el 1 de enero, el primer lunes de febrero, el tercer lunes de marzo, el 1 de mayo, el 5 de mayo, el 16 de septiembre, el 2 de noviembre, el tercer lunes de noviembre, el 25 de diciembre y los días que declare como no laborables la Auditoría Superior de la Federación mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación;

Que a fin de brindar seguridad a las entidades fiscalizadas, a los servidores públicos o particulares, así como del servicio que deba brindarse en las oficinas de la Auditoría Superior de la Federación, resulta conveniente declarar los días no laborables adicionales a los establecidos en el artículo 59 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación que se considerarán como inhábiles y durante los cuales no correrán términos legales;

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto en los citados preceptos constitucionales y legales, el Auditor Superior de la Federación emite el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se declaran como días no laborables de la Auditoría Superior de la Federación para el año dos mil doce, adicionales a los previstos en el artículo 59 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, durante los cuales no correrán plazos y términos legales, los siguientes:

El 5 y 6 de abril;

Del 23 al 27 de julio (Correspondientes al primer periodo de vacaciones), y

Del 24 al 31 de diciembre (Correspondientes al segundo periodo de vacaciones).

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 23 de febrero de 2012.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal Martínez.-** Rúbrica.

INFORMACION relativa a la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales de la Auditoría Superior de la Federación.

Al margen, un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

INFORMACION RELATIVA A LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL QUE CONTIENE LA INTEGRACION DE LOS RECURSOS APROBADOS EN EL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES DE LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION.

Con fundamento en los artículos 79, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9 fracción IX, 14 y 27 segundo párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 38, 85, fracción III, 90, fracción I y 97 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la Auditoría Superior de la Federación publica la información relativa a la integración de las asignaciones presupuestales aprobadas en el capítulo de servicios personales.

Las remuneraciones de los servidores públicos de mando medio, superior y homólogos, de la Auditoría Superior de la Federación, se sujetarán estrictamente a lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y en el “Manual que regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos de Mando de la Auditoría Superior de la Federación”. Las remuneraciones de los servidores públicos operativos incluyendo confianza y base, se sujetan al tabulador de sueldos autorizados, al Catálogo de Puestos de la Auditoría Superior de la Federación y al “Reglamento Interior de las Condiciones Generales de Trabajo de la Contaduría Mayor de Hacienda”, según corresponda. Los prestadores de los servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios se regularán por los ordenamientos internos para tal efecto y el instrumento contractual correspondiente.

A continuación se presenta la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluidas las plazas de mando, operativas y el contratado bajo el régimen de honorarios, en el que se identifican todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social, así como la totalidad de las plazas vacantes con que se cuenta.

PARTIDAS		11301	12101	13101	13201	13202	15301	15401	15402	15403	15901	16101	16103	16104	16105	16106	16107	16108	17101	17302	14101	14105	14201	14301	14302	14401	14403	14404	14406
		PERCEPCIONES ANUALES																			APORTACIONES PATRONALES								
NIVEL SALARIAL	NÚMERO DE PLAZAS POR NIVEL	SUELDO BASE	HONORARIOS	PRIMA QUINCENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	PRESTACIONES DE RETIRO	PRESTACIONES ESTABLECIDAS POR LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO O CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO	COMPENSACIÓN GARANTIZADA	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO	OTRAS PRESTACIONES	INCREMENTOS A LAS PERCEPCIONES	OTRAS MEDIDAS DE CARÁCTER LABORAL Y ECONÓMICAS	PREVISIONES PARA APORTACIONES AL FONOSISTE	PREVISIONES PARA APORTACIONES AL FONOSISTE	PREVISIONES PARA APORTACIONES AL FONOSISTE	PREVISIONES PARA APORTACIONES AL FONOSISTE	ESTRIBULOS POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA	ESTRIBULOS AL PERSONAL OPERATIVO	APORTACIONES AL FONOSISTE	APORTACIONES AL FONOSISTE	APORTACIONES AL FONOSISTE	APORTACIONES AL FONOSISTE	APORTACIONES AL FONOSISTE	APORTACIONES AL FONOSISTE	APORTACIONES AL FONOSISTE	APORTACIONES AL FONOSISTE	APORTACIONES AL FONOSISTE	
O AL G Y HOMOLOGOS	633	86,469,971	0	378,575	2,355,925	72,396,516	1,488,536	0	357,569,911	583,352	44,660,512	0	0	0	0	0	0	91,312,980	0	8,541,114	2,719,944	4,283,423	1,713,344	801,777	7,960,608	16,550,512	63,647,832	163,271	
6 AL 228	980	76,356,918	0	392,470	2,130,675	12,528,928	22,011,472	1,722,842	164,580,028	10,328,954	40,921,037	12,750,733	3,489,224	432,606	210,082	79,784	218,172	48,981	0	44,925,443	7,780,759	2,477,825	3,902,086	1,560,834	1,220,459	1,415,601	0	0	237,438
2 AL 7	231	11,912,895	0	199,779	469,856	1,890,936	0	23,044,056	1,899,327	3,775,748	2,619,509	1,174,721	666,307	72,314	43,173	17,269	43,928	8,343	0	7,601,321	1,399,829	445,784	702,027	280,910	251,530	223,385	0	0	51,628
HONORARIOS	71		20,715,156																										
PROFIS	360		114,121,650																										
DERECHOS PARA LA FISCALIZACION PETROLERA	48		10,663,581																										

(*) Sujeto a los ingresos que resulten del Derecho para la Fiscalización Petrolera, a que se refiere el artículo 254 Ter de la Ley Federal de Derechos.

Al 23 de febrero de 2012 se cuenta con 42 plazas vacantes.

Nota. Las cifras contenidas en el cuadro anterior, no consideran modificaciones a las remuneraciones que, en su caso, se otorguen a los niveles del 2 al 27C conformados por los servidores públicos operativos de base y confianza, así como a los servidores públicos de mando, durante el ejercicio presupuestal del año 2012.

México, D.F., a 23 de febrero de 2012.- El Auditor Superior de la Federación, **Juan Manuel Portal Martínez**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad General de Administración, **Salim Arturo Orcí Magaña**.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de sequía severa del 1 de mayo al 30 de noviembre de 2011, en 9 municipios del Estado de San Luis Potosí.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 fracción III, 12 fracción IX, 29, 32, 34, 35, 36 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 7, 8, 9 y 10 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2010; numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los "Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales" (Lineamientos de Operación), publicados en el DOF el día 31 de enero de 2011, así como el Artículo Tercero, fracción III del "Acuerdo por el que se instruyen acciones para mitigar los efectos de la sequía que atraviesan diversas entidades federativas" (el Acuerdo), emitido por el Titular del Poder Ejecutivo Federal y publicado en el ya referido órgano de difusión del Gobierno Federal el día 25 de enero de 2012, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número SP/024/12 de fecha 9 de febrero de 2012, el Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, Dr. Fernando Toranzo Fernández, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), se reconsiderara la corroboración emitida mediante oficio BOO.-156 respecto del fenómeno natural perturbador acaecido en esa Entidad Federativa, catalogado como sequía severa, para los municipios de Ahualulco, Aquismón, Armadillo de los Infante, Cedral, Cerro de San Pedro, Ciudad del Maíz, Ciudad Valles, El Naranjo, Lagunillas, Matehuala, Mexquitic de Carmona, Rayón, San Vicente Tancuayalab, Santo Domingo, Soledad de Graciano Sánchez, Tampacán, Tanlaías, Tanquián de Escobedo, Tierra Nueva, Villa de Arista, Villa de Arriaga, Villa de Reyes, Villa Hidalgo y Villa de Zaragoza.

Que mediante oficio B00.-199 de fecha 21 de febrero de 2012 y en atención al oficio SP/024/2012, la CONAGUA emitió su opinión técnica al respecto, disponiendo en su parte conducente que se corrobora la ocurrencia de sequía severa del 1 de mayo de 2011 al 30 de noviembre de 2011, para los municipios de Aquismón, Mexquitic de Carmona y Villa de Arista del Estado de San Luis Potosí.

Que con oficio B00.-203 de fecha 22 de febrero de 2012 y en alcance a su oficio B00.-199, la CONAGUA emitió de nueva cuenta su opinión técnica, disponiendo en su parte conducente que se corrobora la ocurrencia de sequía severa del 1 de mayo de 2011 al 30 de noviembre de 2011, para los municipios de Cedral, El Naranjo, San Vicente Tancuayalab, Soledad de Graciano Sánchez, Villa de Arriaga y Villa de Reyes del Estado de San Luis Potosí.

Que con fecha 23 de febrero de 2012, y con fundamento en el numeral 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la sesión de Instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de San Luis Potosí presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

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

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURENCIA DE SEQUIA SEVERA DEL 1 DE MAYO DE 2011 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011 EN 9 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los Municipios de Aquismón, Cedral, El Naranjo, Mexquitic de Carmona, San Vicente Tancuayalab, Soledad de Graciano Sánchez, Villa de Arista, Villa de Arriaga y Villa de Reyes del Estado de San Luis Potosí, por la ocurrencia de sequía severa del 1 de mayo de 2011 al 30 de noviembre de 2011.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del FONDEN, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, las Reglas Generales y el Acuerdo.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

Los recursos que se autoricen con cargo al FONDEN por virtud de la presente Declaratoria de Desastre Natural, resultan completamente ajenos a los procesos electorales o a los partidos políticos, y tendrán como finalidad exclusiva la realización de las acciones conducentes y necesarias para la reconstrucción de la infraestructura pública y, en su caso, del sector vivienda afectados por el fenómeno natural perturbador antes descrito, quedando prohibida su utilización con fines partidistas, electorales, o aquellos distintos a la pronta y efectiva respuesta ante el Desastre Natural. Cualquier contravención a lo anteriormente estipulado será sancionada de acuerdo a la normatividad aplicable por conducto de las autoridades competentes.

México, Distrito Federal, a 23 de febrero de dos mil doce.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar.- Rúbrica.**

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

ACUERDO 01/2012 del Comisionado General de la Policía Federal, por el que se adscriben funcionalmente las unidades administrativas de la Policía Federal.

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

FACUNDO ROSAS ROSAS, Comisionado General de la Policía Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 30 bis, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 6, 10, fracción XI, y 11 de la Ley de la Policía Federal; 1, 5, 6, fracciones XI, XXVII y XXXI, del Reglamento de la Ley de la Policía Federal; 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

CONSIDERANDO

Que la Policía Federal es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, con las atribuciones y facultades que le otorga su propia Ley;

Que el 17 de mayo de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de la Ley de la Policía Federal, el cual en el artículo 5 prevé las unidades administrativas con las que cuenta la Institución, para el despacho de los asuntos de su competencia;

Que el artículo 10, fracción XI, de la Ley de la Policía Federal, establece que es atribución del Comisionado General, entre otras, la de adscribir funcionalmente, con la aprobación del Secretario de Seguridad Pública y conforme a la Ley de la Policía Federal y su Reglamento, las unidades administrativas de la Institución, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, y

Que el Secretario de Seguridad Pública, Ingeniero Genaro García Luna, en acuerdo con el Comisionado General de la Policía Federal, aprobó la adscripción funcional de las unidades administrativas de la Policía Federal, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO 1o.- Las unidades administrativas de la Policía Federal, quedan adscritas en los términos siguientes:

I.- A la Oficina del Comisionado General:

- a) La Secretaría General;
- b) La Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- c) La Dirección General de Enlace, y
- d) La Dirección General de Comunicación Social.

II.- A la División de Inteligencia:

- a) La Coordinación de Servicios Técnicos;
- b) La Coordinación de Operaciones Encubiertas, y
- c) La Coordinación de Análisis y Enlace Internacional.

III.- A la División de Investigación:

- a) La Coordinación de Investigación de Gabinete;
- b) La Coordinación de Investigación de Campo, y
- c) La Coordinación de Investigación Técnica y Operación.

IV.- A la División Científica:

- a) La Coordinación para la Prevención de Delitos Electrónicos;
- b) La Coordinación de Innovación Tecnológica, y
- c) La Coordinación de Criminalística.

V.- A la División Antidrogas:

- a) La Coordinación de Investigación de Gabinete Antidrogas;
- b) La Coordinación de Investigación de Campo y Técnica Antidrogas, y
- c) La Coordinación de Investigación de Recursos de Procedencia Ilícita.

VI.- A la División de Fuerzas Federales:

- a) La Coordinación de Restablecimiento del Orden Público;
- b) La Coordinación de Reacción y Alerta Inmediata, y
- c) La Coordinación de Operaciones Especiales.

VII.- A la Secretaría General:

- a) La Coordinación de Servicios Generales;
- b) La Coordinación de Operaciones Aéreas;
- c) La Coordinación de Soporte Técnico, y
- d) La Coordinación del Sistema de Desarrollo Policial.

VIII.- A la Unidad de Asuntos Internos:

- a) La Dirección General de Vigilancia y Supervisión Interna;
- b) La Dirección General de Investigación Interna, y
- c) La Dirección General de Responsabilidades.

IX.- A la Coordinación de Servicios Técnicos:

- a) La Dirección General del Centro de Monitoreo Técnico;
- b) La Dirección General del Centro de Alertas y Atención de Riesgos, y
- c) La Dirección General de Desarrollo y Operación de Coberturas.

X.- A la Coordinación de Operaciones Encubiertas:

- a) La Dirección General de Operaciones e Infiltración;
- b) La Dirección General de Reclutamiento y Manejo de Fuentes de Información, y
- c) La Dirección General de Supervisión y Vigilancia.

XI.- A la Coordinación de Análisis y Enlace Internacional:

- a) La Dirección General de Análisis y Estadística;
- b) La Dirección General de Asuntos Policiales Internacionales, y
- c) La Dirección General de Indicadores de Integración de la Información.

XII.- A la Coordinación de Investigación de Gabinete:

- a) La Dirección General de Análisis Táctico;
- b) La Dirección General de Fichas y Registros Delictivos, y
- c) La Dirección General de Manejo de Crisis y Negociación.

XIII.- A la Coordinación de Investigación de Campo:

- a) La Dirección General de Investigación de Delitos contra la Seguridad e Integridad de las Personas;
- b) La Dirección General de Investigación de Delitos de Alto Impacto, y
- c) La Dirección General de Investigación de Delitos Federales.

XIV.- A la Coordinación de Investigación Técnica y Operación:

- a) La Dirección General de Operaciones Técnicas;
- b) La Dirección General de Inteligencia Operativa, y
- c) La Dirección General de Apoyo Táctico.

XV.- A la Coordinación para la Prevención de Delitos Electrónicos:

- a) La Dirección General de Prevención de Delitos Cibernéticos;
- b) La Dirección General de Centro Especializado en Respuesta Tecnológica, y
- c) La Dirección General de Laboratorios en Investigación Electrónica y Forense.

XVI.- A la Coordinación de Innovación Tecnológica:

- a) La Dirección General de Tecnologías de Información Emergentes;
- b) La Dirección General de Infraestructura e Implementación de Procesos Tecnológicos, y
- c) La Dirección General de Innovación y Desarrollo.

XVII.- A la Coordinación de Criminalística:

- a) La Dirección General de Criminalística de Campo;
- b) La Dirección General de Laboratorios, y
- c) La Dirección General de Especialidades.

XVIII.- A la Coordinación de Investigación de Gabinete Antidrogas:

- a) La Dirección General de Análisis Táctico Antidrogas;
- b) La Dirección General de Fichas y Registro de Narcotráfico y Delitos Conexos, y
- c) La Dirección General de Enlace y Cooperación Interinstitucional.

XIX.- A la Coordinación de Investigación de Campo y Técnica Antidrogas:

- a) La Dirección General de Operación Técnica Antidrogas;
- b) La Dirección General de Inteligencia Operativa Antidrogas, y
- c) La Dirección General de Apoyo Táctico contra Narcotráfico y Delitos Conexos.

XX.- A la Coordinación de Investigación de Recursos de Procedencia Ilícita:

- a) La Dirección General de Análisis Táctico de Delitos contra el Sistema Financiero;
- b) La Dirección General de Inteligencia Financiera para la Prevención, y
- c) La Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

XXI.- A la Coordinación de Restablecimiento del Orden Público:

- a) La Dirección General de Fuerzas de Protección;
- b) La Dirección General de Rescate y Apoyo a la Protección Civil, y
- c) La Dirección General de Traslados y Apoyo Penitenciario.

XXII.- A la Coordinación de Reacción y Alerta Inmediata:

- a) La Dirección General de Seguridad Física;
- b) La Dirección General de Reacción y Operación, y
- c) La Dirección General de Unidad Canina.

XXIII.- A la Coordinación de Operaciones Especiales:

- a) La Dirección General de Intervención;
- b) La Dirección General de Explosivos, y
- c) La Dirección General de Equipos Especiales.

XXIV.- A la Coordinación de Servicios Generales:

- a) La Dirección General de Recursos Humanos;
- b) La Dirección General de Recursos Financieros, y
- c) La Dirección General de Recursos Materiales.

XXV.- A la Coordinación de Operaciones Aéreas:

- a) La Dirección General de Operaciones;
- b) La Dirección General de Mantenimiento, y
- c) La Dirección General de Supervisión y Seguridad Aérea.

XXVI.- A la Coordinación de Soporte Técnico:

- a) La Dirección General de Informática;
- b) La Dirección General de Telecomunicaciones, y
- c) La Dirección General de Instalaciones Técnicas y Mantenimiento.

XXVII.- A la Coordinación del Sistema de Desarrollo Policial:

- a) La Dirección General de Control de Confianza;
- b) La Dirección General de Servicio Profesional de Carrera y Régimen Disciplinario, y
- c) La Dirección General de Formación y Profesionalización.

TRANSITORIO

PRIMERO.- 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, el 1 de febrero de 2012.- El Comisionado General de la Policía Federal, **Facundo Rosas Rosas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

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

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, CUYO OBJETO ES LA REALIZACION DE UN PROGRAMA DE COORDINACION ESPECIAL DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA, Y COLABORACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION".

CONTENIDO

ANTECEDENTES

DECLARACIONES

CLAUSULAS

CAPITULO I	DEL OBJETO DEL ACUERDO.
CAPITULO II	DE LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA.
CAPITULO III	DE LAS ACCIONES PARA INSPECCIONAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL EJERCICIO Y APLICACION DE LOS RECURSOS FEDERALES OTORGADOS AL ESTADO.
CAPITULO IV	DE LAS ACCIONES DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.
SECCION I.-	DE LA MODERNIZACION DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS ESTATAL Y MUNICIPALES.
SECCION II.-	DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS.
SECCION III.-	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.
SECCION IV.-	DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.
SECCION V.-	DE LA PARTICIPACION SOCIAL.
SECCION VI.-	DE LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.
CAPITULO V	CONSIDERACIONES FINALES.

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, A LOS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA EN ESTE DOCUMENTO: "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", RESPECTIVAMENTE, REPRESENTADA LA PRIMERA POR SU TITULAR, EL C.P. RAFAEL MORGAN RIOS, ASISTIDO POR LOS CC. C.P. MARIA GUADALUPE YAN RUBIO, SUBSECRETARIA DE CONTROL Y AUDITORIA DE LA GESTION PUBLICA, Y MTRO. EDGAR ANDRES ANDRADE GARCIA, TITULAR DE LA UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL, Y EL SEGUNDO POR EL DR. FERNANDO TORANZO FERNANDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, ASISTIDO POR LOS CC. LIC. CANDIDO OCHOA ROJAS, C.P. JESUS CONDE MEJIA Y LIC. JOSE ISAC DELGADO RODRIGUEZ, EN ESE ORDEN SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS Y CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO; CUYO OBJETO ES LA REALIZACION DE UN PROGRAMA DE COORDINACION ESPECIAL DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA, Y COLABORACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. COMO PARTE DE LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO, LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL CON LA PARTICIPACION DE LOS MUNICIPIOS, HAN DECIDIDO ACCEDER A UN ESQUEMA DE COORDINACION, PARA LA REALIZACION CONJUNTA DE PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS FINANCIADOS PARCIAL O TOTALMENTE CON RECURSOS PROVENIENTES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION.

ESTE ESQUEMA DE COORDINACION ESTA SUSTENTADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA, CUYA EXPRESION JURIDICA, ADMINISTRATIVA, PROGRAMATICA Y FINANCIERA SE CONCRETA EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION, QUE SUSCRIBE EL EJECUTIVO FEDERAL CON LOS EJECUTIVOS DE CADA UNO DE LOS ESTADOS, CON EL FIN DE ESTABLECER LAS BASES Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE AMBOS ORDENES DE GOBIERNO, PARA VINCULAR LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES, INSTITUCIONALES Y ESPECIALES QUE LLEVEN A CABO LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CON LAS PREVISTAS EN LOS RESPECTIVOS PROGRAMAS ESTATALES, DE TAL FORMA QUE LAS ACCIONES QUE SE CONVENGA REALIZAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, CON LA PARTICIPACION, QUE EN SU CASO CORRESPONDA A LOS MUNICIPIOS INTERESADOS, SEAN CONGRUENTES CON LA PLANEACION NACIONAL Y ESTATAL DE DESARROLLO.

2. POR OTRA PARTE, EXISTE UNA DIVERSIDAD DE RECURSOS FEDERALES, TALES COMO ASIGNACIONES, REASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y DONATIVOS QUE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS RECIBEN DE LA FEDERACION CUYO EJERCICIO Y CONTROL SE RIGE TANTO POR LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, SU REGLAMENTO, EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE Y DEMAS ORDENAMIENTOS APLICABLES, COMO POR LOS PROPIOS CONVENIOS O INSTRUMENTOS DE COORDINACION CELEBRADOS AL EFECTO.
3. EN ESTE CONTEXTO, "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", EN APOYO AL PROCESO DE FEDERALIZACION, REALIZA ACCIONES CONJUNTAS CON LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS PARA FORTALECER LOS SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA ESTATAL Y MUNICIPALES, CON EL FIN DE LOGRAR UN USO EFICIENTE, OPORTUNO, TRANSPARENTE Y HONESTO DE LOS RECURSOS QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL LES ASIGNAN, POR MEDIO DE LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS O MECANISMOS PREVISTOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION.
4. EL 2 DE AGOSTO DE 2001, LOS EJECUTIVOS FEDERAL Y DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, SUSCRIBIERON UN ACUERDO DE COORDINACION, DERIVADO DEL "CONVENIO DE DESARROLLO SOCIAL", MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECIERON LAS ACCIONES QUE SE REALIZARIAN PARA FORTALECER EL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA Y COLABORACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.

ASIMISMO EL 29 DE AGOSTO DE 1990, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO, DE LA ENTONCES SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA FEDERACION Y, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, SUSCRIBIERON UN CONVENIO CON EL OBJETO DE COORDINAR ACCIONES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Estricto DE LAS DISPOSICIONES QUE CONTIENEN LAS LEYES FEDERAL Y ESTATAL EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, EN CUANTO A LA OBLIGACION DE ESTOS PARA NO SELECCIONAR, CONTRATAR, NOMBRAR O DESIGNAR A QUIENES SE ENCUENTREN INHABILITADOS PARA OCUPAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PUBLICO.

5. EN EL MARCO DE LA LEGISLACION FEDERAL Y ESTATAL VIGENTE, AMBOS EJECUTIVOS HAN DECIDIDO CONTINUAR COORDINANDO SUS ESFUERZOS PARA CONSOLIDAR LA OPERACION DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA, SOBRE TODO EN LO QUE RESPECTA A LA INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS PARA SER APLICADOS EN PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES, OBRAS Y SERVICIOS CONVENIDOS PREVIAMENTE; EN ESTE CONTEXTO, ES FUNDAMENTAL EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS E INFORMACION EN MATERIA DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y MEJORES PRACTICAS DE BUEN GOBIERNO, Y DE FOMENTO DE LA CONTRALORIA SOCIAL, A EFECTO DE LOGRAR UNA MAYOR TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA, EL APEGO A LA LEGALIDAD, LA RENDICION DE CUENTAS Y EL COMBATE EFICAZ A LA CORRUPCION.

DECLARACIONES

I.- DE "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA"

1. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 2o., 26 Y 37 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ES UNA DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL.
2. QUE ENTRE SUS ATRIBUCIONES SE ENCUENTRAN LAS DE ORGANIZAR Y COORDINAR EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL; INSPECCIONAR EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL, Y SU CONGRUENCIA CON LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS, ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A FIN DE QUE LOS RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIALES

Y LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS DE LA MISMA, SEAN APROVECHADOS Y APLICADOS CON CRITERIOS DE EFICIENCIA, DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA; PROMOVER LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA ESTABLECER POLITICAS DE GOBIERNO DIGITAL; ASI COMO, CONOCER E INVESTIGAR LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, QUE PUEDAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICAR LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN EN TERMINOS DE LEY Y, EN SU CASO, PRESENTAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO PUBLICO, PRESTANDOLE PARA TAL EFECTO LA COLABORACION QUE LE FUERE REQUERIDA.

3. QUE EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO CARGO O COMISION, LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DEBEN APEGARSE A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA, PREVISTOS EN LOS ARTICULOS 113 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y 7 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
4. QUE ANTE EL RECLAMO DE LA SOCIEDAD DE HACER UN FRENTE DECIDIDO Y EFICAZ CONTRA LOS ACTOS QUE SE APARTAN DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y QUE FOMENTAN LA CORRUPCION EN DIVERSOS ASPECTOS, RESULTA INDISPENSABLE PROMOVER UNA ACTUACION CLARA, TRANSPARENTE, HONESTA Y EFICIENTE EN TODOS LOS NIVELES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; ASI COMO, UNA PARTICIPACION COMPROMETIDA Y DECIDIDA DE LAS AUTORIDADES DE OTROS ORDENES DE GOBIERNO Y DE LA PROPIA CIUDADANIA.
5. QUE SU TITULAR, SE ENCUENTRA FACULTADO PARA LA CELEBRACION DEL PRESENTE ACUERDO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 5 Y 6 FRACCION XV, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROPIA SECRETARIA.
6. QUE EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 33 FRACCION XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CORRESPONDE A LA UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL FUNGIR COMO ENLACE DE "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" PARA COORDINAR LAS ACCIONES QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA REQUIERAN PROMOVER ANTE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

II.- DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

1. QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40, 42 FRACCION I Y 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ES UN ESTADO LIBRE Y SOBERANO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA FEDERACION.
2. QUE EL GOBERNADOR DEL ESTADO, DR. FERNANDO TORANZO FERNANDEZ, CUENTA CON FACULTADES AMPLIAS Y SUFICIENTES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 72, 80 FRACCIONES XVII Y XXVIII, 82 Y 83 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, Y 2o., 3o. FRACCION I, INCISOS A) Y D), 12 Y 13 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, PARA LA CELEBRACION DEL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION, ACREDITANDO SU PERSONALIDAD CON LA DECLARATORIA DE VALIDEZ EMITIDA POR EL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO CON FECHA 4 DE SEPTIEMBRE DE 2009, ACTO EN EL QUE SE LE DECLARA ELECTO PARA EL PERIODO SEXENAL QUE COMPRENDE DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2009 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2015.
3. QUE EL LIC. CANDIDO OCHOA ROJAS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SUSCRIBE EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 83 Y 84 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI; 3o. FRACCION I INCISO A), 12, 13, 25, 31 FRACCION I Y 32 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, Y ACREDITA SU PERSONALIDAD CON EL NOMBRAMIENTO EXPEDIDO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL 7 DE NOVIEMBRE DE 2011.
4. QUE EL C.P. JESUS CONDE MEJIA, SECRETARIO DE FINANZAS SUSCRIBE EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 83 Y 84 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI; 3o. FRACCION I INCISO A), 12, 13, 25, 31 FRACCION II Y 33 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, Y ACREDITA SU PERSONALIDAD CON EL NOMBRAMIENTO EXPEDIDO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2009.

5. QUE EL LIC. JOSE ISAC DELGADO RODRIGUEZ, CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, SUSCRIBE EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 83 Y 84 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI; 30. FRACCION I INCISO D), 12, 13, 25, 31 FRACCION XVI, 43 Y 44 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, Y ACREDITA SU PERSONALIDAD CON EL NOMBRAMIENTO EXPEDIDO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL 14 DE NOVIEMBRE DE 2011.
6. QUE COMPARTE CON EL EJECUTIVO FEDERAL EL COMPROMISO DE APLICAR CON HONESTIDAD, EFICACIA Y TRANSPARENCIA LOS RECURSOS PUBLICOS FEDERALES Y ESTATALES, PARA SATISFACER ADECUADAMENTE LAS NECESIDADES DE LA POBLACION DE LA ENTIDAD FEDERATIVA; POR LO QUE ES DE SU INTERES PARTICIPAR EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION EN EL AMBITO ESTATAL Y PROMOVER LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.

III.- DE AMBAS PARTES

1. QUE RECONOCEN QUE LA CORRUPCION AFECTA A TODOS LOS MEXICANOS PORQUE FRENA EL DESARROLLO NACIONAL, ATENTA CONTRA LAS INSTITUCIONES NACIONALES, DESALIENTA LA PARTICIPACION SOCIAL Y REDUCE LA CONFIANZA DE LA SOCIEDAD EN SUS GOBERNANTES, POR LO QUE RESULTA INDISPENSABLE LA COLABORACION Y COORDINACION DE ACCIONES ENTRE LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO, PARA ATACAR EN FORMA INTEGRAL ESTE PROBLEMA SOCIAL.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 26, 43 Y 116 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 22 Y 37 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 33 Y 34 DE LA LEY DE PLANEACION; 49 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL; EN EL TITULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD; EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; ASI COMO EN LOS ARTICULOS 80 FRACCIONES XVII Y XXVIII, 82 Y 83 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI; 2o., 3o. FRACCION I INCISO A) Y D), 12, 13, 31 FRACCIONES I, II Y XVI, 32, 33, 43 Y 44 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI; 1o., 4o., 6o., 7o., 8o. FRACCION II, INCISOS A), H), E I), 9o., 11, 14, 27, 30, 31, 32 Y 33 DE LA LEY DE PLANEACION DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSI; Y EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS POTOSI; LAS PARTES CELEBRAN EL PRESENTE ACUERDO, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS

CAPITULO I.- DEL OBJETO DEL ACUERDO

PRIMERA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", CONVIENEN QUE EL OBJETO DE ESTE ACUERDO ES ESTABLECER ACCIONES CONJUNTAS PARA FORTALECER EL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA; PARA INSPECCIONAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL EJERCICIO Y APLICACION DE LOS RECURSOS FEDERALES OTORGADOS A "EL GOBIERNO DEL ESTADO", CON EL PROPOSITO DE LOGRAR EL EJERCICIO EFICIENTE, OPORTUNO Y HONESTO DE DICHOS RECURSOS EN LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES O SERVICIOS PREVIAMENTE DETERMINADOS, ASI COMO PARA LOGRAR MAYOR TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA Y ACCIONES MAS EFECTIVAS EN LA PREVENCION Y COMBATE A LA CORRUPCION.

LOS RECURSOS FEDERALES QUE "EL GOBIERNO DEL ESTADO" RECIBA A TRAVES DEL RAMO GENERAL 33 "APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS", DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, ASI COMO LAS APORTACIONES, PARA EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PREVISTAS EN EL TITULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD, NO SON OBJETO DE LAS ACCIONES CONJUNTAS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE INSTRUMENTO.

CAPITULO II.- DE LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA

SEGUNDA.- PARA FORTALECER EL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA, "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" SE COMPROMETE A:

- I. PROPORCIONAR A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, APOYO TECNICO PARA REFORZAR LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO, EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL QUE FUNGEN COMO EJECUTORAS DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS FINANCIADOS CON LOS RECURSOS FEDERALES, A EFECTO DE POSIBILITAR UNA MEJOR PARTICIPACION DE ESTA, EN LAS TAREAS DE INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA.
- II. PROMOVER EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES, Y SERVICIOS FINANCIADOS CON LOS RECURSOS FEDERALES, CON EL FIN DE FACILITAR LA INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA DEL EJERCICIO Y APLICACION DE DICHOS RECURSOS Y REORIENTAR, EN SU CASO, LAS ACCIONES DE AUDITORIA Y REVISION.

TERCERA.- PARA FORTALECER EL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL, Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" SE COMPROMETE A:

- I. REVISAR Y, EN SU CASO, PROMOVER LAS REFORMAS AL MARCO JURIDICO QUE RIGE EL CONTROL Y LA EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.
- II. PROMOVER Y CELEBRAR ACUERDOS DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS MUNICIPALES, PARA IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS SUBSISTEMAS MUNICIPALES DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA, CON EL FIN DE FACILITAR LA INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA DEL EJERCICIO Y APLICACION DE RECURSOS, Y ORIENTAR EN SU CASO, LAS ACCIONES DE AUDITORIA Y REVISION.
- III. DIFUNDIR A LOS ORGANOS DE FISCALIZACION Y CONTROL DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES LA NORMATIVIDAD, LA METODOLOGIA, Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA AUDITAR Y VERIFICAR LOS PROGRAMAS FEDERALES EJECUTADOS EN LOS MUNICIPIOS Y PROPORCIONAR LA ASESORIA Y EL APOYO TECNICO NECESARIOS.
- IV. FORTALECER PERMANENTEMENTE A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, PARA INCREMENTAR LA COBERTURA Y EFECTIVIDAD DE SUS TAREAS DE CONTROL Y AUDITORIA DE LOS PROGRAMAS Y DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS FEDERALES O PROVENIENTES DE ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES.
- V. REALIZAR ESTUDIOS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y HUMANO EN LAS INSTANCIAS DE CONTROL ESTATAL Y MUNICIPALES, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR LAS DEFICIENCIAS QUE SE CONSTITUYAN EN ELEMENTOS SUSTANTIVOS PARA LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE ACCIONES DE MEJORA CONTINUA, REINGENIERIA DE PROCEDIMIENTOS Y ACTUALIZACION TECNOLÓGICA.
- VI. FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL QUE FUNGEN COMO EJECUTORAS DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS FINANCIADOS CON LOS RECURSOS FEDERALES.
- VII. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE LE PERMITAN ACREDITAR QUE LOS RECURSOS DEL 5 AL MILLAR QUE RECIBA POR CONCEPTO DEL DERECHO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 191 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS SE ENTREGUEN A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Y VERIFICAR QUE ESTA LOS APLIQUE DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN DICHO PRECEPTO Y EN LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA".
- VIII. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE LE PERMITAN ACREDITAR QUE LOS RECURSOS QUE EN SU CASO SEAN DESTINADOS A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION Y REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES Y OTROS INSTRUMENTOS DE COORDINACION QUE CELEBRE "EL GOBIERNO DEL ESTADO" CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DE INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA DE PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y SERVICIOS PREVISTOS EN DICHS INSTRUMENTOS, SEAN ENTREGADOS A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO Y VERIFICAR QUE SU APLICACION SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA".
- IX. APERTURAR, POR EJECUTORA Y POR PROGRAMA, CUENTAS BANCARIAS ESPECIFICAS PARA LA RADICACION DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE RECIBA PARA LA REALIZACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS, PARA EFECTOS DE COMPROBACION DE SU EJERCICIO Y FISCALIZACION, INFORMANDO DE ELLO A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE QUE SE TRATE, A LA TESORERIA DE LA FEDERACION Y A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA".

**CAPITULO III.- DE LAS ACCIONES PARA INSPECCIONAR, CONTROLAR Y VIGILAR EL EJERCICIO
Y APLICACION DE LOS RECURSOS FEDERALES OTORGADOS AL ESTADO**

CUARTA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", SE COMPROMETE A:

- I. ELABORAR, CONJUNTAMENTE CON LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA AUDITAR Y REVISAR LOS PROYECTOS, PROGRAMAS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS FINANCIADOS CON RECURSOS FEDERALES.
- II. REALIZAR POR SI, O EN COORDINACION CON LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, LAS AUDITORIAS Y REVISIONES A LOS RECURSOS FEDERALES.

- III. COORDINAR LAS AUDITORIAS QUE SE REALICEN, A TRAVES DE FIRMAS, DE AUDITORES EXTERNOS, A PROYECTOS REGIONALES FINANCIADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DE ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES Y EJECUTADOS POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO", DE CONFORMIDAD CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA QUE PARA EL EFECTO SE EMITAN.
- IV. PROPORCIONAR A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, LOS MANUALES, GUIAS Y METODOLOGIAS, PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS Y REVISIONES A LOS RECURSOS FEDERALES.

QUINTA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Y SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", SE COMPROMETE A:

- I. REALIZAR POR SI, O CONJUNTAMENTE CON "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", LAS AUDITORIAS Y REVISIONES A LOS PROYECTOS, PROGRAMAS, ACCIONES, OBRAS Y SERVICIOS EJECUTADOS POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO" CON RECURSOS FEDERALES, DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO ACORDADO CON "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA".
- II. PROPORCIONAR A LAS FIRMAS DE AUDITORES EXTERNOS, LAS FACILIDADES NECESARIAS, PARA LA REALIZACION DE LAS AUDITORIAS A LOS PROGRAMAS FEDERALES O PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DE ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES.
- III. INSTRUIR A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ESTATALES EJECUTORAS PARA QUE REALICEN LA ENTREGA OPORTUNA Y COMPLETA DE LA INFORMACION QUE SE LES REQUIERA, CUANDO SEAN OBJETO DE AUDITORIAS.
- IV. REQUERIR A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ESTATALES EJECUTORAS QUE SEAN OBJETO DE OBSERVACIONES EN AUDITORIAS PRACTICADAS A LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES, OBRAS Y SERVICIOS REALIZADOS CON RECURSOS FEDERALES O FINANCIADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DE ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES, LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DOCUMENTACION QUE SOLVENTE DICHAS OBSERVACIONES Y REMITIRLA, ADJUNTANDO UN DICTAMEN QUE CONTenga SU OPINION, A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", PARA QUE ESTA, PREVIO ANALISIS, DETERMINE SI ES O NO PROCEDENTE LA SOLVENTACION.
- V. COLABORAR EN LA REALIZACION DE AUDITORIAS Y REVISIONES ESPECIFICAS A PROYECTOS Y ACCIONES EFECTUADAS CON RECURSOS FEDERALES Y PROPORCIONAR LA INFORMACION Y LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LOS AUDITORES.
- VI. COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LOS INFORMES Y EXPEDIENTES DE LOS HALLAZGOS DE LAS AUDITORIAS QUE REALICE DIRECTAMENTE "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" O DE AQUELLAS QUE PRACTIQUE CONJUNTAMENTE CON ESTA, QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS O PENALES DE SERVIDORES PUBLICOS, CON EL FIN DE PRESENTAR LAS DENUNCIAS PENALES CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION E INICIAR EN SU CASO, LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES.
- VII. REMITIR DE MANERA TRIMESTRAL A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", EN MEDIOS MAGNETICOS, OPTICOS O ELECTRONICOS, LA INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL Y DE AVANCES FISICO-FINANCIERO; ASI COMO ANUALMENTE, LOS CIERRES DE EJERCICIO RELATIVOS A LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES, OBRAS Y SERVICIOS REALIZADOS CON LOS RECURSOS FEDERALES.

**CAPITULO IV.- DE LAS ACCIONES DE COLABORACION EN MATERIA DE
TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION**

**SECCION I.- DE LA MODERNIZACION DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS
ESTATAL Y MUNICIPALES**

SEXTA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" SE COMPROMETEN A:

- I. COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS QUE HAYAN ARROJADO RESULTADOS POSITIVOS EN MATERIA DE ESTRATEGIAS O MEJORES PRACTICAS DE GOBIERNO, E INNOVACION GUBERNAMENTAL, A EFECTO DE QUE LOS MISMOS PUEDAN SER APLICADOS, EN SU CASO, POR LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO.
- II. PROMOVER EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, LA ELIMINACION DE CONDUCTAS DISCRECIONALES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES Y LA INSTRUMENTACION Y APLICACION DE MEDIDAS TENDIENTES A LA SIMPLIFICACION Y AUTOMATIZACION DE TRAMITES Y PROCESOS QUE PERMITAN LA MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA Y EN CONSECUENCIA LA ERRADICACION DE CONDUCTAS PROCLIVES A LA CORRUPCION.

- III. PROMOVER LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES PARA FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION, ASI COMO IMPULSAR LA MEJORA Y MODERNIZACION DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS ESTATALES Y MUNICIPALES.

SEPTIMA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" COLABORARA, A TRAVES DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL, CON "EL GOBIERNO DEL ESTADO", EN LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- I. COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS QUE PERMITAN DEFINIR, ESTABLECER E INCORPORAR MEJORES PRACTICAS Y POLITICAS DE GOBIERNO DIGITAL, A EFECTO DE QUE LOS MISMOS PUEDAN SER APLICADOS, EN SU CASO, POR LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO.
- II. DAR A CONOCER Y FOMENTAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA EL USO DEL PORTAL CIUDADANO, EL CUAL PROPORCIONA SERVICIOS DE BUSQUEDA ESPECIALIZADA EN GOBIERNO Y UNA PAGINA PERSONALIZADA, QUE FACILITAN EL ACCESO A LOS TRAMITES, SERVICIOS Y CONTENIDOS ELECTRONICOS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y DE LOS TRES PODERES DE LA UNION.
- III. PROMOVER LA HOMOLOGACION Y EL USO DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACION ELECTRONICA A FIN DE FACILITAR EL ACCESO A LOS TRAMITES Y SERVICIOS DIGITALES GUBERNAMENTALES.
- IV. PROMOVER LA HOMOLOGACION DEL MARCO DE INTEROPERABILIDAD ESTATAL CON EL ESQUEMA DE INTEROPERABILIDAD Y DE DATOS ABIERTOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; CON EL FIN DE FACILITAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y EL DESARROLLO DE SERVICIOS DIGITALES INTEGRADOS.
- V. COORDINAR Y PARTICIPAR EN ACTIVIDADES QUE IMPULSEN EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, A FIN DE MEJORAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LOS SERVICIOS GUBERNAMENTALES, ASI COMO LA COOPERACION ENTRE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS.
- VI. PROPORCIONAR ASESORIA EN LA INSTRUMENTACION USO Y APLICACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES EN EL AMBITO GUBERNAMENTAL.
- VII. PROMOVER LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE COLABORACION EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL.

SECCION II.- DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

OCTAVA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, SE COMPROMETEN A:

- I. IMPULSAR LA CONVERGENCIA DE LOS PROCESOS Y MECANISMOS RELATIVOS A LA RECEPCION Y TRAMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE FORMULEN POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, A EFECTO DE PROMOVER EL COMBATE A LA CORRUPCION.
- II. FACILITAR LA CAPTACION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS A QUE SE REFIERE LA FRACCION ANTERIOR, TURNANDO LAS QUE RESULTEN DE LA COMPETENCIA DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO" O DE LA "SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" PARA QUE SE ACTUE CONFORME A LAS FACULTADES QUE LES COMPETEN EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, ASI COMO DARLES SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSION A TRAVES DEL SISTEMA INFORMATICO ADMINISTRADO POR "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA".
- III. PROMOVER E IMPULSAR, EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS SOBRE MEJORES PRACTICAS Y LA EMISION O ADECUACION DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE QUEJAS Y DENUNCIAS.

SECCION III.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

NOVENA.- PARA FORTALECER AL ESTADO Y A LOS MUNICIPIOS EN LA DESCENTRALIZACION DE FUNCIONES, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" SE COMPROMETE A:

- I. CONSOLIDAR, CON EL APOYO DE "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", LA OPERACION DEL SISTEMA ELECTRONICO DE INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DENOMINADO "COMPRANET" PARA GARANTIZAR LA APLICACION TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS PUBLICOS, DIFUNDIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, LOS RESULTADOS DE LOS MISMOS (FALLOS), EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS PUBLICOS, LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS QUE SE ESTAN REALIZANDO CON LOS RECURSOS FEDERALES, Y DEMAS TRAMITES RELACIONADOS CON LA PARTICIPACION DEL NIVEL ESTATAL EN CONTRATACIONES PUBLICAS.

- II. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES A LAS CONTRATACIONES PUBLICAS QUE SE EFECTUEN CON RECURSOS FEDERALES, DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN PARTICULAR EL SEGUIMIENTO A LOS ACTOS DE LICITACION, AL EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS QUE DERIVEN DEL PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO.

SE ENTIENDE POR DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, Y DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SEGUN CORRESPONDA, SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES A CADA MATERIA, DE CARACTER FEDERAL.

- III. VERIFICAR, POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, QUE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES EJECUTORAS LOCALES DEN PUNTUAL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES QUE EMITA LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON MOTIVO DE INCONFORMIDADES DERIVADAS DE CUALQUIER ACTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI COMO DE ADQUISICION, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES O SERVICIOS QUE SE EFECTUEN, TOTAL O PARCIALMENTE CON LOS RECURSOS FEDERALES.
- IV. ORIENTAR A TRAVES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, A LOS INTERESADOS EN FORMULAR INCONFORMIDADES DERIVADAS DE CUALQUIER ACTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ASI COMO DE ADQUISICION, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES O SERVICIOS QUE SE EFECTUEN TOTAL O PARCIALMENTE CON LOS RECURSOS FEDERALES, A EFECTO DE QUE LAS MISMAS SEAN PRESENTADAS, EN LA FORMA Y TERMINOS PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.
- V. AUXILIAR A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, EN LA PRACTICA DE NOTIFICACIONES PERSONALES QUE DEBAN EFECTUARSE A QUIENES SEAN PARTE DE UN PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD O DE SANCION A LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS CUANDO TENGAN SU DOMICILIO DENTRO DE SU JURISDICCION Y REMITIRLE LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS O EL RESULTADO DE LA DILIGENCIA OPORTUNAMENTE, CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y A LO ESTABLECIDO POR "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA".
- VI. INSTRUMENTAR LAS ACCIONES CONDUCENTES A FIN DE QUE LAS INCONFORMIDADES RECIBIDAS EN LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO QUE INVOLUCREN RECURSOS FEDERALES Y CUYO TRAMITE Y RESOLUCION NO SEA DE SU LEGAL COMPETENCIA, SE REMITAN OPORTUNAMENTE A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" PARA LA SUBSTANCIACION CORRESPONDIENTE.
- VII. LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, PROMOVERA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EJECUTORAS LOCALES, PRECISEN EN LAS CONVOCATORIAS A LA LICITACION PUBLICA O EN LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, EL ORIGEN DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA LA CONTRATACION, ASI COMO EL DOMICILIO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA CONOCER DE LAS INCONFORMIDADES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION.
- VIII. PROMOVER POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EJECUTORAS LOCALES PROPORCIONEN LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA SUBSTANCIACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION, PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES DE CARACTER FEDERAL.
- IX. PROMOVER LA INCORPORACION DE LA FIGURA DE TESTIGO SOCIAL EN LA NORMATIVIDAD LOCAL EN MATERIA DE CONTRATACIONES PUBLICAS.

DECIMA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, SE COMPROMETEN A:

- I. ESTABLECER LAS BASES PARA PROMOVER MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PUBLICAS, QUE GARANTICEN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO CON APEGO A LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMIA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ.
- II. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COLABORACION PARA EL AGIL Y OPORTUNO INTERCAMBIO DE INFORMACION RELACIONADA CON LAS CONTRATACIONES PUBLICAS REALIZADAS CON RECURSOS FEDERALES.

DECIMA PRIMERA.- “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA”, SE COMPROMETE A PRESTAR ASISTENCIA TECNICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA INSTAURADOS POR “EL GOBIERNO DEL ESTADO” Y LOS MUNICIPIOS PARA GARANTIZAR LA MAXIMA PUBLICIDAD EN LA PLANEACION Y PROGRAMACION DE LA INVERSION PUBLICA, GENERAR CERTEZA JURIDICA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA, ASI COMO FORTALECER EL CONTROL PREVENTIVO EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PUBLICOS FEDERALES.

LOS TERMINOS DE DICHA ASISTENCIA TECNICA SE DEFINIRAN EN LOS CONVENIOS DE COLABORACION ESPECIFICOS QUE AL EFECTO SE SUSCRIBAN, EN LOS CUALES LAS PARTES ESTABLECERAN LOS COMPROMISOS Y, EN SU CASO, LOS GASTOS QUE CADA UNA DE ESTAS ASUMIRA Y LOS PLAZOS DE EJECUCION DE LAS ACCIONES QUE SE CONVENGAN.

DECIMA SEGUNDA.- “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA”, SE COMPROMETE CON “EL GOBIERNO DEL ESTADO” A PROPORCIONAR LA ASESORIA NORMATIVA QUE EN MATERIA DE CONTRATACIONES PUBLICAS LE SEA REQUERIDA POR SUS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PARTICULARMENTE EN LO RELATIVO A:

- I. LA APLICACION DE LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SUS REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN ESAS MATERIAS.
- II. LAS CONTRATACIONES FINANCIADAS CON FONDOS PROVENIENTES DE CREDITOS EXTERNOS OTORGADOS POR ORGANISMOS FINANCIEROS REGIONALES O MULTILATERALES.

SECCION IV.- DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

DECIMA TERCERA.- “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA” Y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” SE COMPROMETEN A PROMOVER, EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, ACCIONES PARA PREVENIR CONDUCTAS IRREGULARES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y A FOMENTAR UNA CULTURA DEL SERVICIO PUBLICO SUSTENTADA EN VALORES Y PRINCIPIOS ETICOS.

“LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA” COLABORARA CON LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO EN LA INSTAURACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA COMBATIR LOS ACTOS DE CORRUPCION E IMPUNIDAD, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, A FIN DE CREAR CONCIENCIA EN LOS SERVIDORES PUBLICOS DE SU VOCACION DE SERVICIO Y RESPONSABILIDAD PUBLICA.

DECIMA CUARTA.- “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA” Y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, SE COMPROMETEN A INSTRUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE RESULTEN RESPONSABLES DE IRREGULARIDADES DETECTADAS CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES; ASIMISMO, CUANDO DE ESTAS SE PRESUMA LA COMISION DE ALGUN DELITO, SE COMPROMETEN A PROCEDER POR SI, O CONJUNTAMENTE A DENUNCIAR LOS HECHOS Y APORTAR EL MATERIAL PROBATORIO AL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION.

DECIMA QUINTA.- “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA” Y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, ACUERDAN COORDINAR SUS ACCIONES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LAS DISPOSICIONES QUE CONTIENEN LAS LEYES FEDERAL Y ESTATAL EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, EN CUANTO A LA OBLIGACION DE ESTOS PARA NO SELECCIONAR, CONTRATAR, NOMBRAR O DESIGNAR A QUIENES SE ENCUENTREN INHABILITADOS PARA OCUPAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PUBLICO.

CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL PARRAFO ANTERIOR, “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA”, A TRAVES DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y EN LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, VIGILARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS MISMAS, SE ABSTENGAN DE CONTRATAR, NOMBRAR O DESIGNAR A PERSONAS QUE ESTEN SANCIONADAS POR AUTORIDAD ESTATAL O MUNICIPAL CON INHABILITACION PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PUBLICO.

POR SU PARTE “EL GOBIERNO DEL ESTADO” POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, LLEVARA A CABO LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A FIN DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, SE ABSTENGAN DE CONTRATAR, NOMBRAR O DESIGNAR A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN SANCIONADAS POR UNA AUTORIDAD FEDERAL CON INHABILITACION PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PUBLICO.

ASIMISMO, LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO PROMOVERA QUE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES SE ABSTENGAN DE CONTRATAR A LAS PERSONAS QUE ESTAN SANCIONADAS POR UNA AUTORIDAD FEDERAL O ESTATAL CON INHABILITACION PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PUBLICO.

PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN ESTA CLAUSULA, "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" SE COMPROMETEN A INTERCAMBIAR MENSUALMENTE LOS REGISTROS DE SERVIDORES PUBLICOS INHABILITADOS.

ASIMISMO, "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" ACUERDAN PROMOVER Y APOYAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR UNA BASE DE DATOS QUE CONTENGA LA INFORMACION DE LOS REGISTROS DE SERVIDORES PUBLICOS INHABILITADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS CORRESPONDIENTES. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" MANIFIESTA SU CONFORMIDAD PARA QUE LA INFORMACION RELATIVA A SU REGISTRO DE SERVIDORES PUBLICOS INHABILITADOS, SEA INCLUIDA EN LA REFERIDA BASE DE DATOS.

LAS PARTES CONVIENEN QUE "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" SERA LA RESPONSABLE DE OPERAR LA CITADA BASE DE DATOS Y DE ATENDER, EN SU CASO, LAS CONSULTAS QUE EXCLUSIVAMENTE PARA LOS FINES PREVISTOS EN LOS ORDENAMIENTOS DE LA MATERIA, LE FORMULE ALGUNA ENTIDAD FEDERATIVA EN RELACION CON ALGUN SERVIDOR PUBLICO QUE SE ENCUENTRE INHABILITADO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL O INCLUSIVE EN LA DE OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS, POR LO QUE DEBERA ADOPTAR LAS MEDIDAS QUE GARANTICEN EL ACCESO RESTRINGIDO A LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS QUE SE INTEGRE.

"LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" CON OBJETO DE SISTEMATIZAR LA BASE DE DATOS A SU CARGO, DETERMINARA LOS MEDIOS ELECTRONICOS, A TRAVES DE LOS CUALES LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, PODRA REMITIR LA INFORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS INHABILITADOS PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL SERVICIO PUBLICO.

DECIMA SEXTA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE Y CONSIDERANDO LO PREVISTO POR LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, ACUERDAN UNIFORMAR CRITERIOS PARA EL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS A SERVIDORES PUBLICOS.

DECIMA SEPTIMA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A TRAVES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, SE COMPROMETE A INFORMAR OPORTUNAMENTE A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", SOBRE:

- I. LOS CASOS EN QUE, A CONSECUENCIA DE UNA AUDITORIA PRACTICADA DIRECTAMENTE A LOS RECURSOS FEDERALES, SE HAYAN DETECTADO IRREGULARIDADES DE LAS QUE SE DERIVEN PRESUNTAS RESPONSABILIDADES A EFECTO DE QUE SE ACTUE CON DILIGENCIA Y PRONTITUD.
- II. AQUELLOS CASOS EN LOS QUE LOS ORGANOS DE CONTROL Y SUPERVISION ESTATAL Y MUNICIPALES, HAYAN DETECTADO DESVIO DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO GENERAL 33 "APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS" Y DE LAS APORTACIONES PREVISTAS EN EL TITULO TERCERO BIS DE LA LEY GENERAL DE SALUD.

DECIMA OCTAVA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, SE PROPORCIONARAN RECIPROCAMENTE, LA INFORMACION QUE LES PERMITA LLEVAR EL SEGUIMIENTO A LA EVOLUCION PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.

DECIMA NOVENA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" POR CONDUCTO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE CORRESPONDA, APOYARA A LA "SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS QUE LLEVA A CABO, PARA LA OBTENCION DE LA INFORMACION QUE SE REQUIERA RECARBAR DE LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, DEL CIVIL, ENTRE OTROS.

VIGESIMA.- A PETICION EXPRESA DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO" "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" LE PODRA OTORGAR EL APOYO Y LA ASISTENCIA TECNICA NECESARIA PARA INSTRUMENTAR SISTEMAS QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS LOCALES PRESENTAR SUS DECLARACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL POR MEDIOS ELECTRONICOS.

SECCION V.- DE LA PARTICIPACION SOCIAL

VIGESIMA PRIMERA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" A TRAVES DE LA UNIDAD DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL, CON LA PARTICIPACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CORRESPONDIENTES, Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, SE COMPROMETEN A COORDINAR SUS ESFUERZOS PARA PROMOVER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE CONTRALORIA SOCIAL, QUE PROMUEVE "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", CON EL PROPOSITO DE IMPULSAR LA PARTICIPACION ACTIVA DE LOS INDIVIDUOS Y GRUPOS SOCIALES, ORGANIZADOS EN EL CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS, OBRAS, ACCIONES Y SERVICIOS REALIZADOS CON LOS RECURSOS FEDERALES.

EL "GOBIERNO DEL ESTADO" POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO SE COMPROMETE A VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION DE CONTRALORIA SOCIAL QUE REALICEN LAS EJECUTORAS ESTATALES Y MUNICIPALES PARA LA VIGILANCIA DE LA APLICACION DE RECURSOS FEDERALES, SEAN CONGRUENTES CON LA ESTRATEGIA QUE PROMUEVA "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA".

VIGESIMA SEGUNDA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" Y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" SE COMPROMETEN A PROMOVER EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, ACCIONES PARA FOMENTAR EN LA POBLACION DEL ESTADO UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD SUSTENTADA EN VALORES Y PRINCIPIOS ETICOS.

VIGESIMA TERCERA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" SE COMPROMETE A PROPORCIONAR A "EL GOBIERNO DEL ESTADO" POR CONDUCTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, ASESORIA PARA DESARROLLAR Y OPERAR LOS PROGRAMAS DE CONTRALORIA SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES DE INFORMACION, DIFUSION, CONSTITUCION DE COMITES DE CONTRALORIA SOCIAL, CAPACITACION, ATENCION CIUDADANA, A FIN DE QUE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DESARROLLEN ESTRATEGIAS PARA EL FOMENTO DE LA TRANSPARENCIA Y LA PARTICIPACION SOCIAL.

VIGESIMA CUARTA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" A TRAVES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, PROPORCIONARA A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" A TRAVES DEL SISTEMA INFORMATICO QUE ESTA ULTIMA PONGA A DISPOSICION DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES QUE DESARROLLEN EN MATERIA DE CONTRALORIA SOCIAL.

VIGESIMA QUINTA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" A TRAVES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, SE COMPROMETE A FORTALECER DURANTE LOS PROCESOS ELECTORALES, LAS ACCIONES DE CONTRALORIA SOCIAL QUE PERMITAN EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PUBLICOS Y LA ADECUADA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA.

SECCION VI.- DE LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION

VIGESIMA SEXTA.- LAS PARTES SE COMPROMETEN A ELEVAR LOS NIVELES DE TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, ASI COMO A IMPULSAR LA RENDICION DE CUENTAS Y LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL COMBATE A LA CORRUPCION.

PARA TAL EFECTO, "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" PROMOVERA ANTE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA ADOPCION DE ACCIONES QUE PRIVILEGIEN LA TRANSPARENCIA EN LA GESTION PUBLICA, LA RENDICION DE CUENTAS Y A DESARROLLAR ACCIONES DE PREVENCION DE LA CORRUPCION, EN TANTO QUE "EL GOBIERNO DEL ESTADO" SE COMPROMETE A DESARROLLAR ACCIONES QUE PROMUEVAN UNA GESTION PUBLICA MAS ABIERTA AL ESCRUTINIO PUBLICO Y EL ESTABLECIMIENTO O FORTALECIMIENTO DE MECANISMOS QUE FOMENTEN UNA RENDICION DE CUENTAS EFECTIVA, ASI COMO LA PREVENCION DE ACTOS DE CORRUPCION A TRAVES DE LA PARTICIPACION CIUDADANA.

ASIMISMO LAS PARTES SE COMPROMETEN A COMBATIR Y PROMOVER LA ADOPCION DE PRACTICAS EXITOSAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, RENDICION DE CUENTAS Y COMBATE A LA CORRUPCION EN LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.

VIGESIMA SEPTIMA.- "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA" APOYARA A "EL GOBIERNO DEL ESTADO", PARA:

- I. ORIENTAR LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS INTEGRALES DE COMBATE A LA CORRUPCION, MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS DE EXITO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- II. DIFUNDIR EL ANALISIS DE ESTUDIOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION, ASI COMO PROPONER ESTRATEGIAS Y MEJORES PRACTICAS EN LA MATERIA.
- III. INVITAR A "EL GOBIERNO DEL ESTADO" A PARTICIPAR EN FOROS Y EVENTOS RELEVANTES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, RENDICION DE CUENTAS Y PREVENCION DE LA CORRUPCION, QUE SEAN DE UTILIDAD A LOS SERVIDORES PUBLICOS ESTATALES EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES Y POLITICAS EN LA MATERIA.
- IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" SE COMPROMETE A COMPARTIR PERIODICAMENTE A "LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA", LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES QUE SE IMPLEMENTEN EN EL ESTADO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, RENDICION DE CUENTAS Y COMBATE A LA CORRUPCION.

VIGESIMA OCTAVA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA CON LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE LAS CONVENCIONES INTERNACIONALES ANTICORRUPCION RATIFICADAS POR EL GOBIERNO MEXICANO, SE COMPROMETE A:

- I. PONER EN MARCHA UN PROGRAMA DE TRABAJO CONTANDO CON EL APOYO DE “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA”, EN SU DISEÑO Y ELABORACION.
- II. ENVIAR PERIODICAMENTE A “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA”, LA INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES QUE SE IMPLEMENTEN EN EL ESTADO EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO.
- III. PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE SEA SOLICITADA POR “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA” EN LOS PLAZOS QUE AL EFECTO SE LE INDIQUEN, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE FORMULEN LAS INSTANCIAS O MECANISMOS ENCARGADOS DE EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHS COMPROMISOS.

VIGESIMA NOVENA.- “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA” Y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, SE COMPROMETEN A:

- I. REALIZAR ACCIONES TENDIENTES A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, A LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DE LAS CLAUSULAS VIGESIMA SEXTA, VIGESIMA SEPTIMA Y VIGESIMA OCTAVA, RESPECTIVAMENTE.
- II. DAR A CONOCER LAS MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE RENDICION DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION EN LAS ACTIVIDADES COTIDIANAS DE INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS SOCIALES Y ACADEMICAS, ASI COMO PROMOVER SU IMPLEMENTACION.
- III. INTERCAMBIAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE REQUIERAN EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE INVESTIGACION DE CONDUCTAS DE SERVIDORES PUBLICOS QUE PUEDAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES SIN PERJUICIO DE LA OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

CAPITULO V.- CONSIDERACIONES FINALES

TRIGESIMA.- “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA” Y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, A TRAVES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, CONVIENEN EN FORTALECER Y APOYAR SU PARTICIPACION EN LA COMISION PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACION, INTEGRADA POR LOS TITULARES DE “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA” Y DE LOS ORGANOS DE CONTROL DE LAS 31 ENTIDADES FEDERATIVAS Y DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, CON EL OBJETO DE FACILITAR LA COORDINACION DE ACCIONES Y EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ESTE ACUERDO, ASI COMO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LAS REUNIONES NACIONALES O REGIONALES DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACION.

TRIGESIMA PRIMERA.- “LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA” Y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” POR MEDIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, EFECTUARAN CONJUNTAMENTE EN EL MES DE FEBRERO DE CADA AÑO, UNA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS EN ESTE ACUERDO, ASI COMO EN EL PROGRAMA DE TRABAJO CONVENIDO PARA EL AÑO ANTERIOR.

TRIGESIMA SEGUNDA.- LAS PARTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD PARA QUE EN CASO DE DUDA SOBRE LA INTERPRETACION, FORMALIZACION Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, SE ESTE A LO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION QUE CORRESPONDA, EN LAS REGLAS DE OPERACION O LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS FEDERALES DE QUE SE TRATE Y EN LOS INSTRUMENTOS DE COORDINACION QUE, PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES, HAYA CELEBRADO EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE SUS DEPENDENCIAS O ENTIDADES CON “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

TRIGESIMA TERCERA.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU SUSCRIPCION Y TENDRA UNA DURACION INDEFINIDA, PUDIENDO DARSE POR TERMINADO EN CUALQUIER MOMENTO POR ACUERDO DE LAS PARTES, SIN QUE TAL CIRCUNSTANCIA AFECTE EL DESARROLLO Y CULMINACION DE LAS ACCIONES QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE EJECUCION, DEBIENDO CONTINUAR ESTAS HASTA SU TOTAL TERMINACION.

TRIGESIMA CUARTA.- LAS PARTES ACUERDAN PUBLICAR EL PRESENTE DOCUMENTO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI.

TRIGESIMA QUINTA.- LAS PARTES ACUERDAN QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO PODRA SER MODIFICADO O ADICIONADO DE COMUN ACUERDO Y POR ESCRITO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS PRECEPTOS Y LINEAMIENTOS QUE LO ORIGINAN, EN CUYO CASO LAS MODIFICACIONES O ADICIONES RESPECTIVAS SURTIRAN EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBA EL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE.

TRIGESIMA SEXTA.- LAS PARTES ACUERDAN DEJAR SIN EFECTOS EL ACUERDO SUSCRITO POR LAS MISMAS EL 2 DE AGOSTO DE 2001, CON EL OBJETO DE COORDINAR LA REALIZACION DE UN PROGRAMA DE COORDINACION ESPECIAL DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA Y COLABORACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION".

El presente Acuerdo se suscribe en la ciudad de San Luis Potosí, a los nueve días del mes de febrero de dos mil doce, por las partes que en él intervienen y por los servidores públicos federales y estatales que a continuación se señalan: el Secretario de la Función Pública, **Rafael Morgan Ríos.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Control y Auditoría de la Gestión Pública, **María Guadalupe Yan Rubio.-** Rúbrica.- El Titular de la Unidad Operación Regional y Contraloría Social, **Edgar Andrés Andrade García.-** Rúbrica.- El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, **Fernando Toranzo Fernández.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Cándido Ochoa Rojas.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jesús Conde Mejía.-** Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **José Isac Delgado Rodríguez.-** Rúbrica.

ACLARACION a la Declaratoria por la que se nacionaliza el inmueble denominado Templo Santuario del Sagrado Corazón de Jesús Cristo Rey, publicada el 19 de octubre de 2009.

Aclaración a la Declaratoria por la que se nacionaliza el inmueble denominado Templo: "Santuario del Sagrado Corazón de Jesús Cristo Rey", localizado en Calle Miramar sin número, en la localidad de Barrio de Xochitenco, en el Municipio de Chimalhuacan, Estado de México, C.P. 56330, publicada el 19 de octubre de 2009.

ACLARACION A LA DECLARATORIA POR LA QUE SE NACIONALIZA EL INMUEBLE DENOMINADO TEMPLO: "SANTUARIO DEL SAGRADO CORAZON DE JESUS CRISTO REY", LOCALIZADO EN CALLE MIRAMAR SIN NUMERO, EN LA LOCALIDAD DE BARRIO DE XOCHITENCO, EN EL MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO, C.P. 56330, QUE SE EFECTUA CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTICULO DECIMOSEPTIMO TRANSITORIO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1o., 2o., 4o., 24, 25 Y 26, DE LA LEY DE NACIONALIZACION DE BIENES, REGLAMENTARIA DE LA FRACCION II DEL ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL; ARTICULO 3o., FRACCION VI, 29, FRACCION III, 79, FRACCION II, 83, FRACCION IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES; ARTICULO CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PUBLICO; ARTICULO 37, FRACCION XX, XXI Y XXII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; ARTICULO 85 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; ARTICULOS 1o., 8 FRACCIONES I, XII, XV Y XVIII DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES.

En la hoja 2, inciso c) del considerando 2 dice:

CONSIDERANDO

- c) El oficio número AR-02-P/9950/2008 del 31 de julio de 2009, emitido por la Dirección General de Asociaciones Religiosas, de la Secretaría de Gobernación, donde se acredita que el inmueble es considerado propiedad de la Nación y en uso de la Asociación Religiosa "Congregación del Oratorio de San Felipe Neri de San Pablo Tepetlapa Coyoacán D. F.", con registro constitutivo SGAR/253/93;

Debe decir:

- c) El oficio número AR-02-P/9950/2008 del 31 de julio de 2008, emitido por la Dirección General de Asociaciones Religiosas, de la Secretaría de Gobernación, donde se acredita que el inmueble es considerado propiedad de la Nación y en uso de la Asociación Religiosa "Diócesis de Texcoco, A.R.", con registro constitutivo SGAR/195/93;

México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de enero de dos mil doce.- El Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Avelino Bravo Cacho.-** Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

ROSALINDA VELEZ JUAREZ, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 5 y 6, fracciones I y XX del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y 33 fracción III, inciso c) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MONTO DE RECURSOS ASIGNADO Y LA DISTRIBUCION DE LA POBLACION OBJETIVO POR ENTIDAD FEDERATIVA PARA EL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 fracción III, inciso c) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, se da a conocer el monto de las asignaciones presupuestales de recursos, así como la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo (PAE).

DISTRIBUCION DE LA ASIGNACION PRESUPUESTAL Y LA POBLACION A BENEFICIAR

PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO 2012			
ENTIDAD FEDERATIVA		ASIGNACION PRESUPUESTAL	POBLACION A BENEFICIAR
1	Aguascalientes	17,693,311	3,539
2	Baja California	38,821,319	12,306
3	Baja California Sur	30,208,716	7,602
4	Campeche	29,254,829	5,620
5	Coahuila	23,584,302	7,856
6	Colima	17,143,674	4,271
7	Chiapas	49,825,957	13,765
8	Chihuahua	46,232,512	15,549
9	Distrito Federal	49,372,118	10,165
10	Durango	31,587,213	8,866
11	Guanajuato	40,933,774	9,533
12	Guerrero	44,497,005	14,629
13	Hidalgo	39,891,258	13,614
14	Jalisco	64,563,035	17,975
15	México	112,472,054	23,053
16	Michoacán	24,541,330	7,962
17	Morelos	36,608,906	10,695
18	Nayarit	26,943,907	9,307

19	Nuevo León	35,562,758	7,977
20	Oaxaca	45,519,181	18,823
21	Puebla	70,657,723	23,263
22	Querétaro	31,601,159	6,921
23	Quintana Roo	30,343,700	7,080
24	San Luis Potosí	45,748,418	17,042
25	Sinaloa	39,795,036	23,926
26	Sonora	45,164,772	22,331
27	Tabasco	24,396,381	5,398
28	Tamaulipas	49,171,214	14,871
29	Tlaxcala	18,872,693	4,567
30	Veracruz	60,888,432	25,966
31	Yucatán	32,601,296	7,175
32	Zacatecas	38,840,719	10,259
TOTAL		1,293,338,702	391,906

NOTAS: El presupuesto total de asignación a las entidades federativas, asciende a la cantidad de \$1,569,948,408.00 (mil quinientos sesenta y nueve millones, novecientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos ocho pesos 00/100 M.N.), monto que comprende los subsidios directos a la población objetivo, así como los de apoyo asociados al Programa.

Las acciones que se lleven a cabo con estos recursos se sujetarán a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2011.

SEGUNDO.- Para lograr el mayor nivel del ejercicio y aprovechamiento de los importes autorizados al Programa en el ámbito nacional, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social podrá iniciar a partir del segundo trimestre del año el monitoreo del avance en el ejercicio de recursos por entidad federativa, a fin de determinar los ajustes presupuestales necesarios con el objeto de canalizar los recursos disponibles en el calendario de aquellas entidades que no los hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquellas con mayor ritmo de ejercicio en la operación de los subprogramas del PAE y evitar recortes presupuestarios.

TERCERO.- Los recursos para la operación del Programa se remitirán al Servicio Nacional de Empleo de las entidades federativas a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la Tesorería de la Federación para su aplicación por medio del Sistema de Cuenta Unica de Tesorería. Asimismo, en la radicación, ejercicio, comprobación y reintegro de los recursos, deberá observarse lo dispuesto en las Reglas de Operación del PAE publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2011.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de febrero de dos mil doce.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Rosalinda Vélez Juárez.**- Rúbrica.

PROCURADURIA SOCIAL DE ATENCION A LAS VICTIMAS DE DELITOS

POLITICAS, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos.

Al margen un logotipo, que dice: PROVICTIMA.

POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACION DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA

La Junta de Gobierno del organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, denominado Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos, con fundamento en los artículos Primero y Séptimo del Decreto por el que se crea la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2011, y 58, fracciones I y VII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, fracción IV y penúltimo párrafo, 2, fracción IV y 22, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previo dictamen del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del propio organismo, aprobó en su primera sesión extraordinaria, celebrada el veintiuno de febrero de dos mil doce y, por tanto, tiene a bien expedir las siguientes

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos.

INTRODUCCION

Con fecha 6 de septiembre del 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de creación de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, no sectorizado cuyo objeto será brindar atención oportuna e integral a las víctimas u ofendidos de delitos, por sí misma o en coordinación con instituciones especializadas, en términos de la normativa aplicable; coadyuvar al eficaz desempeño de las autoridades con competencia en esta materia, y diseñar y ejecutar políticas, programas y esquemas de colaboración y coordinación interinstitucional de atención a víctimas u ofendidos de delitos.

Las Políticas, Bases y Lineamientos, tienen como propósito fundamental y complementar las disposiciones generales que se establecen en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en su Reglamento, a fin de que la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas del Delito disponga de un instrumento específico, que oriente y guíe las actividades que sobre la materia deben realizar y cumplir las unidades administrativas que lo integran.

El instrumento en concreto, indica los criterios que deben seguirse por parte de las unidades administrativas y los servidores públicos que intervienen en la contratación y en la administración de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios. Para tal efecto las Políticas, Bases y Lineamientos establecen las directrices que deben instrumentarse con relación a la planeación, programación y presupuesto de los bienes y servicios, así como las acciones específicas, que tienen que ejecutarse hacia el interior de la Procuraduría, para la adecuada instrumentación de los procedimientos de contratación y el cabal cumplimiento de los contratos que se formalicen por parte de las áreas que intervienen y participan en dicho proceso.

La Junta de Gobierno de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos primero y séptimo del Decreto por el que se crea la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos, 58 fracción I y VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 1 fracción IV y penúltimo párrafo y 2 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, cuenta con las facultades para emitir las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, quedando sujeto a la autorización que la Secretaría de la Función Pública otorgue, previa dictaminación por parte del Comité de Adquisiciones correspondiente.

GLOSARIO

APF. Administración Pública Federal.

CAAS. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos.

CFE. Comisión Federal de Electricidad.

DF. Dirección de Finanzas de la Coordinación General de Administración y Finanzas de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos.

CGAF. Coordinación General de Administración y Finanzas de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos.

Documento de Necesidades. Aquél que elaboran las Unidades Administrativas requirentes a partir de la identificación y priorización de necesidades, verificación de existencias y estimación de precios, y que es enviado a la Coordinación General de Administración y Finanzas, a efecto de que ésta integre el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios.

DOF. Diario Oficial de la Federación.

DRMSG. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación General de Administración y Finanzas de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos.

INDAABIN. Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

LAASSP. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MIPYMES. Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

OIC. Órgano Interno de Control en la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos.

PAAAS. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

PEF. Presupuesto de Egresos de la Federación.

POBALINES. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

RFC. Registro Federal de Contribuyentes.

RLAASSP. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SAT. Servicio de Administración Tributaria.

SE. Secretaría de Economía.

SEMARNAT. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

SFP. Secretaría de la Función Pública.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SJAP. Subprocuraduría Jurídica y de Asuntos Procesales de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos.

TIC. Tecnologías de información y comunicaciones que comprende equipo de cómputo personal y centralizado, software y dispositivos de impresión que sean utilizadas para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar: información, datos, voz, imágenes y video, de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2006 y adicionados y modificados mediante Acuerdo publicado en el referido órgano de difusión oficial el 14 de mayo de 2007.

UA. Las unidades administrativas de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos.

MARCO JURIDICO

De manera enunciativa, más no limitativa, se indican las siguientes disposiciones de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tratados

- Decreto de Promulgación del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 1993.
- Decreto de promulgación del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 1995. Sin efectos para ésta última a partir del 19 de noviembre de 2006.
- Decreto de promulgación del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1995.
- Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1998.

- Decreto Promulgatorio del Acuerdo de Asociación Económica, concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, la Decisión del Consejo Conjunto de dicho Acuerdo; y la Decisión del Consejo Conjunto del Acuerdo Interino sobre Comercio y Cuestiones Relacionadas con el Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2000.
- Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2000.
- Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2001.
- Decreto Promulgatorio del Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, y de su Acuerdo de Implementación, hechos en la Ciudad de México el diecisiete de septiembre de dos mil cuatro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2005.
- Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre la República de Chile y los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 2008.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Ley Reglamentaria del artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Competencia Económica.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Códigos

- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Reglamentos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Decretos

- Decreto por el que se crea la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2011.
- Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006.
- Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2000.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas para la aplicación de las reservas de compras del sector público establecidas en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte TLCAN y para la determinación del contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 2000.
- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los tratados de libre comercio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2003. (Aclaración al Acuerdo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2003).
- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2003. (Aclaración publicada en el referido Diario Oficial el 2 de abril de 2003 y Acuerdo que lo modifica, publicado en el mismo órgano informativo el 20 de enero de 2006).
- Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2004.
- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2004 y modificado mediante Acuerdo publicado en el citado Diario Oficial el 20 de enero de 2006.
- Acuerdo por el que se establece la estratificación de las MIPYMES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.
- Acuerdo relativo al establecimiento de los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (se publica anualmente en el Diario Oficial de la Federación).
- Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre del 2010.

Lineamientos

- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2006 y adicionados y modificados mediante Acuerdo publicado en el referido órgano de difusión oficial el 14 de mayo de 2007.
- Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2009.

Circulares

- Circular que contiene los Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2007.

Oficios

- Oficio Circular No. UNAOPSPF/309/0743/2008. emitido por la Titular de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de septiembre de 2008.

- Oficio Circular UPCP/308/0323/2009 Procedimiento de Captura y Envío de los Programas Anuales a la Secretaría de la Función Pública, emitido el 3 de diciembre de 2009 por el Titular de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la citada Secretaría.
- Oficio Circular 307-A.-0917 que da a conocer el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, emitido por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 12 de marzo de 2010.

Disposiciones Generales

- Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007. (Modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2009 y el 25 de junio de 2010).

Guías

- Guía para la calificación, aceptación y remisión de las garantías para su efectividad a la Tesorería de la Federación, emitida por la Tesorería de la Federación en septiembre del 2009.

Instructivos

- Instructivo para la Elaboración de la Liquidación de Adeudo y Acta Administrativa de Incumplimiento de Obligaciones emitido por la Tesorería de la Federación, mediante oficio 401-T-2754 del 21 de enero de 2010.

Manuales

- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

CAPITULO PRIMERO. AMBITO DE APLICACION.

1. Las presentes POBALINES, son de observancia obligatoria y regirán las actividades que de manera directa o indirecta se refieren a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como a la contratación de servicios que realice la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos, en adelante "PROVICTIMA".

- I.- Las POBALINES aplican a todas las UA, que adquieran el carácter de áreas solicitantes y/o técnicas.
- II.- El CAAS, en su caso, autorizará los supuestos no previstos en las presentes POBALINES, debiendo someterlos a la consideración de la Junta de Gobierno de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos, para su aprobación.

2. Las presentes POBALINES aplicarán a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de prestación de servicios de cualquier naturaleza que realice "PROVICTIMA", a través de la CGAF, de conformidad con lo dispuesto en la LAASSP y los estatutos de "PROVICTIMA".

3. Tratándose de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de la contratación de servicios por parte de "PROVICTIMA", las UA deberán atender en todo momento el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 9 de agosto de 2010, así como sus reformas publicadas en el DOF el 20 de junio del 2011.

4. A efectos de dar cumplimiento a las disposiciones de la LAASSP y del RLAASSP, así como a las referencias que en su caso contengan los Lineamientos Generales que emita la SFP y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 9 de agosto de 2010, así como sus reformas publicadas en el DOF el 20 de junio del 2011, deberá estarse a lo siguiente:

- I. Cuando en dichos ordenamientos se haga referencia al Area contratante, se entenderá por ésta la CGAF.
- II. Cuando en dichos ordenamientos se haga referencia al Area requirente se entenderá por ésta cualquier UA de "PROVICTIMA".
- III. Las referencias que en dichos ordenamientos se hagan al servidor público equivalente al OM y al titular del área de programación y presupuesto o de finanzas, se entenderá por estos el titular de la CGAF.

5. A efectos de obtener el precio conveniente al que se refieren los artículos 2, fracción XII, de la LAASSP y 51, apartado B del RLAASSP, al promedio que se obtiene con base en el procedimiento contenido en el segundo de los artículos citados se le restará el 40%. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada serán considerados precios convenientes.

6. Se considerará como precio no aceptable al que esté dentro del supuesto de la fracción XI del artículo 2 de la LAASSP, de conformidad con el procedimiento contenido en el artículo 51, apartado A, del RLAASSP.

En los casos en que no existan proveedores nacionales, será precio no aceptable aquél que resulte superior al 5% de conformidad con el párrafo anterior.

7. Las UA requirentes, a efectos de satisfacer sus necesidades, deberán identificar bienes o servicios susceptibles de ser sustituidos por aquéllos que utilicen tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación, que atiendan lo previsto en las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que resulten aplicables, y que cumplan con las disposiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y sustentabilidad ambiental, conforme a lo siguiente:

- a) Que contribuyan al ahorro de energía.
- b) Que generen al menor emisión de contaminantes y/o gases que afecten o alteren el medio ambiente.
- c) Que requieran el menor consumo de agua y/o proporcionen la mayor capacidad de reutilización de la misma.
- d) Que generen la menor cantidad de residuos.

8. El pago a proveedores se realizará preferentemente a través de medios electrónicos.

9. Condiciones de pago a Proveedores.

- a) El pago a los proveedores no podrá exceder de 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva que contenga los requisitos formales de esta documentación, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios, en los términos del contrato o pedido.
- b) La UA podrá requerir que se incluya en las convocatorias y en los contratos o pedidos, la posibilidad de realizar pagos progresivos de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y calendarios autorizados, y previa verificación satisfactoria de los avances, de conformidad con lo establecido en la convocatoria de licitación e invitación, así como en el contrato.
- c) Cuando los bienes sean recibidos en el almacén central, la Subdirección de Almacenes, deberá recibir y tramitar, en su caso, la documentación comprobatoria para el pago. Cuando los bienes sean recibidos directamente en la UA, este trámite lo deberá realizar el administrador del contrato de la misma. Este procedimiento se realizará cuando se trate de arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, una vez cubierta la prestación establecida en los contratos o pedidos.

10. Los servidores públicos con nivel de Director General o equivalente, tendrán la facultad de proponer modificaciones a las presentes POBALINES, y deberán hacerlo en cualquier momento del ejercicio presupuestal, a efecto de que el titular de la CGAF presente la modificación ante el CAAS, para su dictaminación y posterior publicación en la página de Internet de "PROVICTIMA" y en su caso presentarlas a consideración de la Junta de Gobierno de "PROVICTIMA".

11. Para la celebración de contratos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal además de estar sujetas a lo dispuesto por el artículo 1 de la LAASSP, se deberá realizar la investigación de mercado establecida por el artículo 26 sexto párrafo de la LAASSP, la dependencia o entidad con quien se pretenda adjudicar deberá acreditar antes de la celebración del contrato lo siguiente:

- a) Para el caso de adquisición de bienes:
 - Sustentar que cuenta con la cantidad de los bienes requeridos mediante la presentación de su inventario al cierre del mes inmediato anterior de las partidas que le van a ser adjudicadas.
 - En caso de ser comercializadora de los bienes adjudicados, presentar las últimas dos facturas de las partidas adjudicadas, para la verificación de la calidad de los bienes y de los precios prevalecientes en el mercado.
- b) Para la contratación de servicios:
 - Presentar el aviso de alta al régimen obligatorio de la institución de seguridad social con la que cuente el personal que asignará para la realización del servicio, cuya antigüedad no debe ser menor a un año.
 - Presentación del currículum del personal asignado para la ejecución de los trabajos.
 - En el caso de que se requiera maquinaria y/o mobiliario presentar la relación del mismo con el número de inventario asignado por la dependencia o institución a la que pertenezca.

CAPITULO SEGUNDO. DESCRIPCION DE LAS POLITICAS.**I Políticas**

12. Los servidores públicos de las UA, que intervengan en los procedimientos de contratación materia de estas POBALINES, deben observar y cumplir las políticas que a continuación se indican:

- a) La estimación monetaria de los bienes o servicios que realicen las áreas solicitantes o técnicas, o bien, la DF, debe formularse, calcularse y determinarse, con base en los precios estimados e importes que se obtengan como producto de la investigación de mercado que se lleve a cabo.
- b) La CGAF, a través de la DRMSG, con apoyo de las UA requirentes, elaborará las preconvocatorias y las convocatorias, que se utilizarán para los eventos de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas nacional o internacional, mismas que deberán ser aprobadas por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Revisor de Convocatorias y Documentos Soporte de PROVICTIMA.
- c) Cuando la UA usuaria solicite la realización de un procedimiento de contratación, y éste no sea el adecuado de conformidad con la Ley y su Reglamento, la DRMSG o la CGAF, previo análisis de la solicitud recibida, establecerán el procedimiento idóneo, siempre que para ello se cuente con todos los elementos documentales para realizar la contratación.

II Contrataciones no Reguladas por la LAASSP

13. Estarán fuera del ámbito de aplicación de las presentes POBALINES las contrataciones que la Procuraduría realice con:

- I. Personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Entidades Federativas, Municipios y Organos Paramunicipales;
- III. Centros públicos de investigación, o
- IV. Asociaciones y sociedades civiles asimiladas, a que se refiere el último párrafo del artículo 46 de la Ley Orgánica de la APF.

14. Cuando las UA requieran la contratación de un servicio del que no se tenga certeza de que está regulado por la LAASSP, previo a la contratación se deberá requerir la formulación de la consulta correspondiente a la SFP, a la DRMSG o la CGAF.

III Ofertas Subsecuentes de Descuentos

15. Las ofertas subsecuentes de descuentos se sujetarán a lo siguiente:

- a) Modalidad utilizada en las Licitaciones Públicas, en las que los licitantes al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique variar las especificaciones y características originalmente contenidas en su repuesta técnica.
- b) Esta modalidad para la adquisición de bienes o servicios de mayor complejidad técnica que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en los lineamiento emitidos por la SFP, sólo resultará procedente cuando se cuente con la previa autorización expresa de la SFP, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, haciendo constar que existe competitividad suficiente, de conformidad con la investigación de mercado.
- c) Tratándose de Licitaciones Públicas en las que participen de manera individual MIPYMES nacionales, no se aplicará esta modalidad.
- d) La fecha y hora en que se dará inicio a las pujas de los licitantes, se dará a conocer después de la correspondiente evaluación técnica.

IV Garantías.

16. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos o pedidos derivados de los procedimientos de contratación, preferentemente se solicitará a los proveedores fianza expedida por una institución autorizada.

- a) En casos justificados, las UA podrán solicitar que el cumplimiento de los contratos o pedidos se garantice mediante alguna de las siguientes opciones:
 - I. Cheque de caja;

- II. Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por institución de crédito autorizada;
 - III. Carta de crédito irrevocable.
- b) En cualquier caso, el monto de la garantía de cumplimiento será por el 10% del importe total del contrato o pedido sin incluir el IVA, salvo que la UA solicitante considere conveniente un porcentaje mayor, en cuyo caso, este no podrá ser superior al 20%.

17. El titular de la CGAF podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato o pedido respectivo, cuando el monto de éste sea inferior a la cantidad máxima establecida en el PEF del ejercicio correspondiente, para adjudicaciones directas. En estos casos el monto máximo de la pena convencional que se aplique al proveedor por atraso en la entrega de los bienes, arrendamiento o prestación de los servicios, será del 20% del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

V Otorgamiento de Anticipos.

18. El otorgamiento de anticipos estará sujeto a lo siguiente:

- a) Cuando la UA solicitante lo estime conveniente por las características de la contratación y así lo manifieste en su solicitud o requerimiento, el anticipo será del 10%, salvo que existan circunstancias que justifique por escrito el titular de la UA a la CGAF o al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Revisor de Convocatorias y Documentos Soporte de PROVICTIMA, para otorgar hasta un porcentaje no mayor al 50%.
- b) Cuando derivado de la junta o juntas de aclaraciones resulte conveniente el otorgamiento del anticipo, el titular de la UA requirente podrá autorizarlo.
- c) Cuando la fabricación de los bienes o la preparación para el inicio de los servicios, requiera un periodo superior a 60 días, deberá otorgarse en igualdad de circunstancias, por lo menos el 40% de anticipo cuando se trate de MIPYMES.
- d) El área solicitante, será la responsable de la administración del contrato o pedido así como quien autorice el pago de anticipos, y la encargada de tramitar dicho pago, debiendo vigilar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los proveedores, en los casos en que los bienes o servicios correspondan a una sola UA.

VI.- Aspectos de Sustentabilidad Ambiental en las Contrataciones

19. Los titulares de las UA serán responsables de que sus áreas consideren en la definición de sus requerimientos, los siguientes aspectos de sustentabilidad ambiental:

- a) Que los bienes, equipos y servicios requeridos, cuenten con mecanismos de ahorro de agua o energía, sin que ello reduzca su eficiencia;
- b) Que los bienes, equipos y servicios requeridos, contemplen el uso de tecnologías que permitan la eficiencia energética y la reducción de emisión de gases de efecto invernadero, y
- c) Que si la naturaleza del bien o las características del servicio así lo requieren, en los procedimientos de contratación se establezca el requisito de que los participantes adjunten la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las NOM, NMX y NI, que les resulten aplicables, a efecto de que el bien o servicio garantice el uso eficiente del agua y la energía, así como la prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo.

20. Para la compra de madera, muebles y suministros de oficina en los que se haya empleado madera para su fabricación, así como en los trabajos de acabado de inmuebles en los que se instale ésta, las UA establecerán el requisito de que los licitantes acrediten que el material de los bienes y servicios ofertados, proviene de aprovechamientos forestales autorizados y que su procedencia es legal, de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia ambiental, para lo cual los licitantes deberán entregar los siguientes documentos:

- a) Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado en la SEMARNAT o, en su caso,
- b) Carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad en que el proveedor original de la madera cuenta con el certificación de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la SEMARNAT de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.

21. A efecto de asegurar que la procedencia de la madera y muebles elaborados con este material es legal y proviene de bosques con aprovechamientos forestales, así como de la madera empleada en la instalación de madera en acabados de inmuebles y en los suministros de oficina, se solicitará a los licitantes y proveedores, en su caso, que lo acrediten con la documentación siguiente:

- a) Remisión forestal, cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, que se hayan adquirido en el lugar de su aprovechamiento o en plantaciones;
- b) Reembarque forestal, cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación;
- c) Pedimento aduanal, cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan importado directamente;
- d) Comprobantes fiscales con código de identificación, cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla provenientes de bosques con aprovechamientos forestales autorizados o de plantaciones, o bien, cuando se trate de los productos y subproductos forestales, incluida la madera aserrada, o con escuadría, distribuidos por carpinterías, madererías, centros de producción de muebles y otros similares.

Tratándose de madera proveniente de una plantación únicamente se deberá solicitar que presenten la autorización o la constancia de registro otorgada por la SEMARNAT y que acrediten la legal procedencia de la madera empleada con la documentación referida en los incisos de este punto.

22. En los procedimientos de contratación para adquirir papel para uso de oficina en impresoras y fotocopadoras, se solicitará a los licitantes que cumplan los requisitos que a continuación se indican:

- a) Presentar certificado de manejo sustentable, otorgado por terceros, registrados ante la SEMARNAT, que asegure el manejo sustentable de los bosques de donde provenga la materia prima para la fabricación de los bienes ofertados;
- b) Acreditar el cumplimiento de los bienes de conformidad con la norma oficial mexicana NOM-050-SCFI-2004 "Información comercial-etiquetado general de productos" y a la norma mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008 "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", información comercial etiquetado general de productos, a efecto de verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje, y
- c) Un escrito bajo protesta de decir verdad en donde se indique que el papel contiene un mínimo del 50% de fibras de material reciclado, de material reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejan de manera sustentable o de sus combinaciones y proceso de blanqueado libre de cloro.

VII Incrementos o Decrementos en Precios

23. Se podrán pactar en el contrato o pedido, decrementos o incrementos de precios siempre que el ajuste se haya establecido en la convocatoria del procedimiento. En estos casos el área solicitante deberá incluir en su solicitud, la justificación del ajuste de precios y establecer la fórmula o mecanismo.

24. En el caso de Adjudicaciones Directas, el mecanismo de ajuste se considerará en la cotización previa determinación de la UA en su solicitud.

25. Tratándose de servicios intensivos en mano de obra, las UA deberán justificar la inconveniencia de efectuar el ajuste de precios.

VIII Seguimiento y Control Contractual

26. En los casos en que los contratos o pedidos, correspondan a requerimientos de más de una UA, estas conjuntamente con la DRMSG, serán los responsables de la administración del contrato o pedido, quien autorice el pago de anticipos, será la encargada de tramitar dicho pago, debiendo vigilar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los proveedores

27. El licitante que resulte adjudicado, deberá entregar los bienes en el Almacén General u Oficinas de las UA de "PROVICTIMA", en días hábiles, conforme al calendario de entregas establecido en la convocatoria respectiva, de tal forma que cualquier daño derivado del empaque y transportación, será responsabilidad exclusiva del proveedor.

A fin de que el Almacén esté en posibilidad de proceder a la Recepción de los Bienes, el proveedor deberá acompañarlos de copia del pedido y factura original.

Establecer en las convocatorias de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, las condiciones necesaria a efecto de que el proveedor se obligue a aceptar las devoluciones de bienes que realice "PROVICTIMA", en el supuesto de que se detecten vicios ocultos y/o defectos de fabricación por un período de 3 meses, los que se computarán a partir de la fecha de su entrega, así como a sustituirlos en un plazo no mayor a dos días naturales.

28. Concluidos que hayan sido los instrumentos contractuales, las UA requirentes deberán notificar por escrito a la DRMSG, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de las vigencias contractuales, la debida y satisfactoria conclusión de los mismos, manifestando expresamente que no existen derechos ni obligaciones entre las partes y por lo tanto éstos se encuentran debidamente devengados, así mismo, y para el caso de que se hayan otorgado anticipos deberá manifestarse que éstos han sido satisfactoriamente amortizados, será hasta éste momento que podrá solicitarse la devolución de las garantías otorgadas.

29. Las unidades requirentes serán las responsables de notificar por escrito a la DRMSG el incumplimiento de la contratante a las obligaciones contractuales, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la manifestación del incumplimiento, remitiendo informe al detalle en el que se fundamente y motive las causas del incumplimiento y al cual se le deberá acompañar copia de la documentación comprobatoria que acredite el referido incumplimiento.

Actualizado el supuesto anterior, la DRMSG una vez que reciba de las unidades requirentes la documentación relativa al incumplimiento del contrato por parte del proveedor, procederá a sustanciar el procedimiento correspondiente, y una vez que haya determinado la procedencia de la rescisión y la hubiese notificado, solicitará de inmediato la intervención de la SJAP y/o del Organismo Interno de Control en "PROVICTIMA" y en su caso de la Secretaría de la Función Pública, para que éstas dentro del ámbito de su competencia inicien los procedimientos de ejecución correspondientes.

Una vez iniciado el procedimiento de ejecución contractual, la UA requirente que notifique el incumplimiento contractual, deberá proporcionar toda la documentación e información que le sea solicitada para la debida substanciación de los procedimientos que se instaren en contra de la contratante.

La DRMSG no será responsable de la falta de iniciación oportuna de cualquier procedimiento de ejecución contractual que no le sea notificado en los términos y plazos establecidos en el presente, ni de la debida substanciación de los procedimientos que se inicien, cuando ésta no cuente con los elementos que le debe proporcionar la unidad requirente.

CAPITULO TERCERO.- BASES Y LINEAMIENTOS.

I Unidades Administrativas de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos, que Aplicarán las Diversas Disposiciones Previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

30. A efectos de dar cumplimiento al término previsto en el primer párrafo del artículo 21 de la LAASSP, deberá estarse a lo siguiente:

- a) Las UA enviarán su Documento de Necesidades a la CGAF, una vez que ésta remita el anteproyecto de presupuesto a la SHCP. La DF indicará a las UA la fecha en que deberán remitir este documento.
- b) El proyecto de PAAAS se integrará con base en los Documentos de Necesidades, a más tardar el 15 de noviembre de cada año.
- c) El titular de la CGAF, en coordinación con las UA, ajustará, en su caso, los montos estimados en el proyecto de PAAAS al techo presupuestario autorizado para el ejercicio correspondiente, dentro de los 15 días naturales siguientes a la aprobación del PEF. En todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de gasto público y las de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que resulten aplicables.
- d) La CGAF deberá enviar el proyecto de PAAAS al CAAS para su revisión. Este analizará el proyecto de PAAAS y, en su caso, emitirá las recomendaciones y observaciones que considere pertinentes dentro de los 10 días naturales siguientes a aquel en el que hubiese recibido el PAAAS. La DF realizará, en un plazo no mayor a 5 días naturales, las modificaciones contenidas en las observaciones y recomendaciones emitidas por el CAAS.
- e) Una vez que el CAAS dictamine favorablemente el proyecto de PAAAS, este Organismo Colegiado lo enviará al titular de la CGAF para su aprobación.
- f) La CGAF pondrá a disposición del público en general, a través de CompraNet y de su página en internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, el PAAAS correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

31. Las requisiciones de bienes y solicitudes de servicios se elaborarán de conformidad con el formato establecido por la SFP, esta atribución corresponderá a los Titulares de las Direcciones Generales o Equivalentes.

II Sobre las Areas de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Social para la Atención de Víctimas del Delito que Aplicarán las Diversas Disposiciones Previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público

32. Corresponde al titular de "PROVICTIMA":

- I. Emitir la autorización a la que se refiere el último párrafo del artículo 16 de la LAASSP, así como la prevista en el artículo 12 del RLAASSP.

La delegación de esta facultad no podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de Director General.

- II. Emitir la autorización a la que se refiere el cuarto párrafo del artículo 19 de la LAASSP. Se adjuntará a la solicitud de autorización el dictamen firmado por el titular de la UA respectiva señalando que no se cuenta con el personal capacitado o disponible para la realización de las actividades a contratar.

La delegación de esta facultad no podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de Director General.

- III. Emitir el dictamen previo a la iniciación del procedimiento de contratación sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en los supuestos del artículo 41 de la LAASSP señalados en la fracción II del artículo 22 del mismo ordenamiento.

La delegación de esta facultad no podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de Director General. Este dictamen también podrá emitirse por el CAAS.

- IV. Emitir la autorización a la que se refiere el artículo 41, fracción XVII de la LAASSP.

33. Corresponde a la CGAF, a través de su:

a. Titular:

- I. Celebrar los contratos y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público de conformidad con lo dispuesto en la LAASSP y el RLAASSP.
- II. Contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuente "PROVICTIMA", de conformidad con el artículo 5 de la LAASSP.
- III. Otorgar la autorización a la que se refiere el último párrafo del artículo 13 de la LAASSP.
- IV. Integrar y aprobar el PAAAS de conformidad con los artículos 20, 22, fracción I de la LAASSP y 16 del RLAASSP.
- V. Formular la solicitud de autorización en los casos a los que se refiere el segundo párrafo del artículo 25 de la LAASSP.
- VI. Cancelar, en su caso, una licitación, de conformidad con lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 38 de la LAASSP.
- VII. En caso de ser área administradora, elaborar y enviar el informe al que se refiere el cuarto párrafo del artículo 40 de la LAASSP.
- VIII. Reconocer los incrementos y requerir las reducciones a las que se refiere el artículo 44 de la LAASSP, para lo cual se deberá establecer en las convocatorias los mecanismos de ajuste correspondientes.
- IX. Otorgar por escrito, en su caso, el consentimiento al que se refiere el último párrafo del artículo 46 de la LAASSP.
- X. Presentar, con apoyo del titular de la SJAP, la solicitud a la que se refiere el artículo 77 de la LAASSP y dar el seguimiento correspondiente.
- XI. Convenir la recepción de bienes que sustituyan a los siniestrados y que se destinen al mismo objeto que éstos de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 6 del RLAASSP.

- XII. Fungir como representante "PROVICTIMA" en el supuesto contenido en el artículo 13 del RLAASSP.
 - XIII. Coadyuvará con la SFP en la celebración de los contratos a los que se refiere el artículo 14 del RLAASSP.
 - XIV. Modificar contratos mediante cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, de conformidad con el antepenúltimo párrafo del artículo 52 de la LAASSP.
 - XV. Celebrar los contratos a los que se refiere el artículo 65 del RLAASSP.
 - XVI. Resolver sobre la rescisión de los contratos o pedidos y su terminación anticipada, así como la ejecución de penas convencionales, deducciones y descuentos.
 - XVII. Las demás funciones que determinen la LAASSP y el RLAASSP, y que sean encomendadas al OM o equivalente, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 19 del RLAASSP.
 - XVIII. Será el responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, de conformidad con los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, considerando en todo momento los antecedentes de cumplimiento de contratos de los licitantes.
- b. DF:
- I. Elaborar y analizar conjuntamente con el área requirente la investigación de mercado a la que se refieren la LAASSP y el RLAASSP.
 - II. Apoyar a la DRMSG en la elaboración de la justificación contenida en la fracción XI del inciso siguiente.
 - III. Apoyar a la DRMSG en la función a la que se refiere la fracción XIX del inciso siguiente.
 - IV. Realizar, con apoyo de la DRMSG y UA requirente, el estudio al que se refiere el artículo 12 de la LAASSP, así como el artículo 10 del RLAASSP.
 - V. Realizar, con apoyo de la DRMSG y UA requirente, el estudio al que se refiere el artículo 12 bis de la LAASSP.
 - VI. Tendrá las facultades establecidas en el segundo párrafo del artículo 42 de la LAASSP, en su caso a petición fundada y motivada del Área Requirente o UA.
 - VII. Cubrir los gastos no recuperables a los que se refiere el último párrafo del artículo 39 de la LAASSP. Asimismo, se encargará de cubrir los gastos a los que se refiere el antepenúltimo párrafo del artículo 46 de la LAASSP. Último párrafo del artículo 102 del RLAASSP. Lo dispuesto en esta fracción únicamente procederá a solicitud del proveedor.
 - VIII. Pagar, en los casos de incumplimiento en los pagos a que se refiere el primer párrafo del artículo 51 de la LAASSP, los gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, previa autorización del titular de la CGAF. Lo dispuesto en esta fracción únicamente procederá a solicitud del proveedor.
 - IX. Formular el finiquito al que se refieren los artículos 54, fracción III, de la LAASSP y 99 del RLAASSP.
 - X. Indicar por escrito al proveedor, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de las facturas, las deficiencias que deberá corregir en caso de que éstas presenten errores o deficiencias, de conformidad con el artículo 90 del RLAASSP.
 - XI. Comunicar a la Tesorería de la Federación la cancelación de garantías en el plazo establecido en el último párrafo del artículo 81 del RLAASSP.
 - XII. Cancelar la fianza respectiva en términos de la fracción III, del párrafo segundo, del artículo 103 del RLAASSP.
 - XIII. Realizar las distintas erogaciones a las que se refieren la LAASSP y el RLAASSP, previa autorización del titular de la CGAF.

c. DRMSG:

- I.** Elaborar, con apoyo de la UA requirente, el proyecto de convocatoria a la licitación pública, así como la invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización cuando estas procedan.
- II.** Analizar, con apoyo de la UA requirente, los comentarios recibidos al proyecto de convocatoria y elaborar el documento que los contenga, señalando la persona que los realiza, así como su procedencia o improcedencia y las razones de ello.
- III.** Difundir en CompraNet y en la página de internet de "PROVICTIMA" la información que determine la LAASSP y el RLAASSP.
- IV.** Llevar el registro, difusión y control de las personas con las que "PROVICTIMA" se encuentre impedido para contratar, lo cual será difundido a través de CompraNet.
- V.** Integrar los originales de los contratos que en su caso se celebren en el expediente respectivo, así como llevar el control y administración de la información, documentación de los contratos y pedidos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios celebre "PROVICTIMA", así como enviar una copia del contrato a la UA que corresponda la administración del mismo y otra a la DF para efectos de la liberación de los pagos correspondientes.
- VI.** Verificar la calidad de los bienes que se hubieren adquirido o arrendado y, de ser necesario, de aquéllos que se utilizarán para la prestación de un servicio.
- VII.** Diseñar y ejecutar en su caso los programas en materia de MIPYMES a los que se refiere el artículo 8 de la LAASSP.
- VIII.** Concentrar y proporcionar a las UA que lo soliciten, la información correspondiente a las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados por las mismas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19 de la LAASSP y 15, párrafo primero, del RLAASSP.
- IX.** Elaborar el informe trimestral de conclusión y resultados generales de las contrataciones al que se refiere el artículo 22, fracción IV de la LAASSP y 23 del RLAASSP, el cual deberá remitirse al presidente del CAAS para su respectiva suscripción y presentación.
- X.** Formular la solicitud para la designación de testigos sociales a la que se refieren los artículos 26 Ter de la LAASSP, así como el 63 y 64 del RLAASSP.
- XI.** Justificar la utilización de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos a la que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 28 de la LAASSP, de conformidad con el artículo 38 del RLAASSP.
- XII.** Elaborar y enviar al DOF un resumen de la convocatoria para su publicación de manera simultanea a la publicación de la convocatoria a la licitación pública a través de CompraNet, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 de la LAASSP y 42 del RLAASSP.
- XIII.** Solicitar las cotizaciones correspondientes previamente a la adjudicación directa de un contrato, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 42 de la LAASSP y 75 del RLAASSP.
- XIV.** Entregar las invitaciones a cuando menos tres personas, sujetándose a lo previsto en el artículo 43 de la LAASSP.
- XV.** Conservar la información a la que se refiere el artículo 56 de la LAASSP.
- XVI.** Llevar a cabo el acto al que se refiere el segundo párrafo del artículo 58 de la LAASSP, debiendo firmar un servidor público con nivel jerárquico no inferior a Director de Área.
- XVII.** Remitir a la SFP la documentación a la que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 60 de la LAASSP.
- XVIII.** Remitir el informe sobre el avance de cumplimiento del convenio conciliatorio al que se refieren los artículos 79 de la LAASSP y 135 del RLAASSP.
- XIX.** Llevar el registro, control y comprobación de las contrataciones adjudicadas en forma directa que no requieran la formalización de contratos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la LAASSP y las disposiciones presupuestarias aplicables.

- XX.** Llevar a cabo las acciones a las que se refiere el primer párrafo del artículo 6 del RLAASSP.
- XXI.** Elaborar el informe al que se refiere el último párrafo del artículo 14 del RLAASSP.
- XXII.** Realizar la solicitud a la que se refiere el primer párrafo del artículo 36 del RLAASSP.
- XXIII.** Remitir a la SE la información a la que se refiere el último párrafo del artículo 37 de la RLAASSP.
- XXIV.** Todas las obligaciones que se le confieran de conformidad con el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de "PROVICTIMA".
- XXV.** Contar con una copia impresa o en medio electrónico de la convocatoria a la licitación pública, la cual podrá ser consultada por cualquier persona en los términos del penúltimo párrafo del artículo 42 del RLAASSP.
- XXVI.** Girar invitación al OIC y, en su caso, al testigo social que participe en la licitación, en atención a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 54 del RLAASSP.
- XXVII.** Publicar en el DOF el fallo al que se refiere el segundo párrafo del artículo 58 del RLAASSP.
- XXVIII.** Dar respuesta al requerimiento de la SFP al que se refiere el antepenúltimo párrafo del artículo 64 del RLAASSP.
- XXIX.** Informar a la SFP los supuestos a los que se refiere el párrafo segundo del artículo 67 del RLAASSP.
- XXX.** Devolver o, en su caso, destruir las proposiciones desechadas en los términos del segundo párrafo del artículo 104 del RLAASSP.

Las proposiciones desechadas a que se refiere el artículo 56 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán entregadas después de los 60 días naturales a los licitantes, primeramente se les llamará para que pasen a recoger sus proposiciones, si pasados 90 días naturales los licitantes no acuden por estas se procederá a su destrucción y a la realización del oficio de formalización para que la destrucción de esta documentación sea enviada a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG).

- XXXI.** Tramitar la inscripción en el registro único de proveedores a los proveedores que así lo soliciten, de conformidad con el artículo 105 del RLAASSP, para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores y el registro único de contratistas, previstos en los artículos 56 inciso b) de la Ley de Adquisiciones.
- XXXII.** Registrar la falta de formalización de los contratos y las rescisiones de los mismos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 114, fracción I, del RLAASSP.
- XXXIII.** Resolver sobre la rescisión de los contratos o pedidos y su terminación anticipada, así como la ejecución de penas convencionales, deducciones y descuentos.

34. La atribución para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, corresponde a cada uno de los Titulares de las Direcciones Generales junto con sus áreas técnicas determinar la conveniencia de efectuar dichos contratos.

35. Tratándose de contrataciones plurianuales, las UA deberán presentar a la CGAF el oficio de solicitud de contratación, a efecto de que ésta realice el requerimiento de autorización que emite la SHCP, en los términos del artículo 50 de la LFPRH y 147 de su Reglamento.

36. Corresponde a los titulares de las UA requirentes emitir el dictamen de la procedencia de la contratación y de que ésta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la LAASSP.

En todo caso, si el monto de la operación corresponde a una invitación a cuando menos tres personas, la procedencia de la adjudicación directa sólo podrá ser autorizada por el titular de la CGAF.

37. El titular de la SJAP determinará la conveniencia de incluir la cláusula arbitral o firmar el convenio correspondiente, en los términos del artículo 81 de la LAASSP.

38. La SJAP será la responsable de elaborar los modelos de contratos o pedidos, que deberán insertarse en cada uno de las convocatorias de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, con el apoyo de la DRMSG y con base en la información y documentación que esta última le proporcione.

III Sobre los Niveles Jerárquicos de los Servidores Públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos Actos Relacionados con los Procedimientos de Contratación a que hacen referencia la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

39. La junta de aclaraciones será presidida por el titular de la DRMSG, o quien éste designe por escrito, pudiendo ser el Subdirector o los Jefes de Departamento del área de adquisiciones y será asistido por un representante de la UA requirente, quien será quien dé respuesta a los cuestionamientos técnicos y la DRMSG, con el apoyo de la SJAP, atenderán los cuestionamientos jurídico administrativos.

El acta de la junta a la que se refiere este artículo será firmada por quien presida, conjuntamente con los servidores públicos que lo asistan y cuando menos uno de los licitantes participantes que asistan al acto.

40. Cuando de la última Junta de Aclaraciones se desprenda la necesidad de realizar modificaciones a la Convocatoria y entre la junta y el acto de presentación y apertura de proposiciones medien 6 días o menos, con independencia de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 33 bis de la LAASSP, el servidor público que presida la Junta deberá diferir la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones por el tiempo suficiente para encuadrar en el plazo al que se refiere el primer párrafo del artículo 33 de la LAASSP.

41. El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el titular de la DRMSG o quien éste designe por escrito, pudiendo ser el Subdirector o los Jefes de Departamento del área de adquisiciones. Será asistido por un representante de la UA requirente, quien no podrá tener nivel jerárquico inferior a Subdirector de Área. El representante de la UA requirente será el encargado de las rúbricas a las que se refiere el artículo 35 fracción II de la LAASSP.

La UA requirente será quien realice la verificación de la documentación técnica de cada una de las propuestas presentadas y la DRMSG, con el apoyo de la SJAP, verificarán la documentación jurídica y administrativa.

El acta a que se refiere este artículo será firmada por el servidor público que la presida, además de los servidores públicos y licitantes asistentes al acto.

42. El fallo correspondiente será emitido y firmado por el titular de la DRMSG, o quien éste designe por escrito, pudiendo ser el Subdirector o los Jefes de Departamento del área de adquisiciones en cumplimiento de lo dispuesto por la fracción VI del artículo 37 de la LAASSP. Asimismo, en el fallo se incluirá el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones. En ningún caso, los responsables de la evaluación tendrán nivel jerárquico inferior a Director de Área.

La UA requirente, elaborará y firmará como responsable en el formato establecido la evaluación técnica, debiendo entregarlas a la DRMSG cuando menos en un término de 24 horas previas a la fecha del fallo. La DRMSG brindará el apoyo necesario a la UA para la elaboración de los documentos señalados.

La DRMSG, con apoyo en su caso de la UA requirente, elaborará y firmará como responsable en el formato establecido la evaluación económica.

El acta a que se refiere este artículo será firmada por el servidor público que la presida, además de los servidores públicos y licitantes asistentes al acto.

43. La firma y, en su caso, modificación de contratos se llevará a cabo por el titular de la CGAF. Para la formalización de los contratos se deberá recabar, en primer término, la firma del titular de la CGAF, y posteriormente, se recabará la firma del proveedor.

El titular de la CGAF a solicitud de la UA requirente, podrá realizar las modificaciones contractuales a las que se refiere el último párrafo del artículo 47 de la LAASSP.

44. En los contratos deberá precisarse el nombre y cargo del servidor público de la UA de "PROVICTIMA" que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los mismos. En ningún caso el servidor público al que se refiere este precepto tendrá nivel jerárquico inferior a Director de Área.

45. El titular de la CGAF a solicitud de la UA requirente podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a los contratos vigentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la LAASSP.

46. La constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales a la que se refiere la fracción VIII del artículo 81 del RLAASSP será expedida, por el titular de la CGAF.

47. Los representantes del OIC a los que se refieren el artículo 43, fracción II, de la LAASSP no podrán tener nivel jerárquico inferior a Director de Área.

48. El titular de la CGAF llevará a cabo los distintos actos contenidos en el artículo 54, salvo lo dispuesto en la fracción III del párrafo primero, 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP, en cuyo caso, deberá existir solicitud expresa de la UA administradora del servicio.

IV Sobre la Forma en que se deberá cumplir con los términos o plazos a que hacen Referencia la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

49. Cuando se decida reducir el plazo señalado en el artículo 32 de la LAASSP, el titular de la UA requirente deberá remitir al titular de la CGAF el escrito de justificación junto con la requisición respectiva, a efectos de que esta última integre la carpeta respectiva del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Revisor de Convocatorias y Documentos Soporte de PROVICTIMA y éste último determine la procedencia de la reducción.

50. En las convocatorias deberá establecerse que el contrato respectivo se firmará en un plazo no mayor a quince días naturales contados a partir de la fecha de notificación del fallo.

51. Cuando en términos de lo dispuesto en la convocatoria deban realizarse las visitas a instalaciones a las que se refiere el artículo 39, fracción III, inciso b) del RLAASSP, las preguntas que resulten de dichas visitas se plantearán por escrito en los mismos términos que para las solicitudes de aclaración establece el artículo 33 Bis de la LAASSP. A efecto de que los licitantes se encuentren en posibilidad de cumplir con el plazo de 24 horas, en ningún caso mediará un plazo menor a 48 horas entre la terminación de la visita y la celebración de la Junta de Aclaraciones.

Las visitas a las que se refiere el presente artículo deberán celebrarse por el titular de la DRMSG.

52. El Area responsable de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales, será el Area requirente (Titulares de las Direcciones Generales) y en el caso de contrataciones consolidadas de servicios básicos la CGAF representada por el titular de la DRMSG.

I. Penas Convencionales.

- a)** En los contratos o pedidos de adquisición de bienes, deberán establecerse penas convencionales de 5 al millar (0.005) por cada día natural de atraso en la entrega de los mismos.
- b)** En los contratos de arrendamiento de bienes o contratación de servicios, se aplicará una pena convencional del 2 al millar (0.002) por cada día de atraso en la prestación del servicio.
- c)** En cualquier caso, dicha pena no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, o del 20% del monto de los bienes o servicios no prestados oportunamente, cuando se hubiere exceptuado de la presentación de la garantía.
- d)** En la adquisición de bienes, con entrega en el almacén central, la DRMSG será la responsable de determinar el monto de la pena por atraso en el tiempo de entrega de los mismos, notificando al proveedor la cuantificación de dicha pena para que éste realice el pago respectivo.
- e)** Las UA que soliciten que los bienes sean entregados o instalados directamente en sus oficinas, serán las responsables de calcular y aplicar las penas convencionales, así como de notificar al proveedor, para que éste realice el pago de la pena.
- f)** En los contratos de arrendamiento de bienes o de prestación de servicios, la UA que administra el contrato o pedido será la responsable de calcular y aplicar las penas convencionales, así como de notificar al proveedor, para que éste realice el pago de la pena correspondiente.

La pena convencional se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Para el caso de bienes:

$$pca = 0.005 \times nda \times vbea$$

Para arrendamiento de bienes o prestación de servicios:

$$pca = 0.002 \times nda \times vspa$$

Donde:

pca = pena convencional aplicable

nda = número de días de atraso

vbea = valor de los bienes entregados con atraso sin IVA

vspa = valor de los servicios prestados con atraso sin IVA

II. Deducciones

- a) Cuando las áreas solicitantes prevean la aplicación de deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato o pedido, deberán incluir en su requisición de compra o solicitud de servicios, los casos en que serán aplicables, así como el límite de incumplimientos a partir del cual se procederá a la cancelación total o parcial de partidas o conceptos no entregados, o bien, a rescindir el contrato o pedido.

53. La publicación de las modificaciones a la convocatoria a la que se refiere el artículo 33 de la LAASSP deberá realizarse a más tardar el día hábil siguiente a aquel en el que se realice la modificación respectiva. La CGAF se encargará de que entre la publicación de la modificación a la convocatoria y la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones no medien menos de 6 días naturales.

54. Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, en el acta en la que se haga constar el acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que presida la licitación pública señalará fecha y hora en la que los licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales y técnicos establecidos en la convocatoria a la licitación pública, podrán hacer sus ofertas subsecuentes de descuento a través de CompraNet. La fecha y hora deberán quedar comprendidas dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para el acto de presentación y apertura de proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

55. La CGAF deberá incluir en los contratos que celebre la fecha límite para que los proveedores garanticen los anticipos que en su caso reciban, debiendo presentarse dicha garantía previamente al otorgamiento de anticipos.

56. En términos del artículo 50, fracción III, de la LAASSP, "PROVICTIMA" se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a las que se refiere la LAASSP, con aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, "PROVICTIMA" les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Este impedimento se extenderá por dos años contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

57. En términos del artículo 50, fracción XIII, de la LAASSP, "PROVICTIMA" se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a las que se refiere la LAASSP, con aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por "PROVICTIMA". Este impedimento se extenderá por un año contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, por el artículo 46 de la LAASSP, para la formalización del contrato en cuestión.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Posteriormente a su dictaminación por parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos, se someterá las presentes POBALINES a la consideración de la Junta de Gobierno de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos, para su emisión.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, previa emisión por parte de la Junta de Gobierno de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos.

TERCERO.- Las presentes POBALINES entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Las presentes Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de la Procuraduría Social de Atención a las Víctimas de Delitos en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el día veintiuno de febrero de dos mil doce.

Atentamente

México, D.F., a 24 de febrero de 2012.- La Procuradora Social de Atención a las Víctimas de Delitos, **Sara Irene Herrerías Guerra**.- Rúbrica.

(R.- 342861)

COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

ACUERDO de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda número JG-22-010212-260.1, por el que se aprueban las modificaciones al diverso J6-11-150509-122 por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Comisión Nacional de Vivienda.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de Vivienda.- Dirección General.

ARIEL CANO CUEVAS, Director General de la Comisión Nacional de Vivienda, con fundamento en los artículos 3 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22 y 59 fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 23 fracción I de la Ley de Vivienda, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece entre sus objetivos mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la Administración Pública Federal para satisfacer las necesidades de los ciudadanos en cuanto a la provisión de bienes y servicios públicos, así como garantizar la certeza jurídica y predictibilidad de las normas y promover y garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información;

Que en congruencia con lo anterior, el propio Plan determina en sus estrategias, elevar los estándares de eficiencia y eficacia gubernamental a través de la sistematización y digitalización de todos los trámites administrativos y el aprovechamiento de tecnologías de la información y comunicaciones para la gestión pública, así como hacer más eficiente la operación y el gasto de las dependencias y entidades federales y reducir la discrecionalidad de las autoridades administrativas en la aplicación de las normas;

Que el Programa Especial de Mejora de la Gestión de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2008, tiene como objetivo mejorar la gestión de las instituciones públicas federales, liberando recursos para orientarlos a las funciones sustantivas de éstas, por lo que es necesario identificar y disminuir las cargas administrativas que asume el gobierno federal;

Que dicho Programa, prevé diversos sistemas para mejorar la gestión de las instituciones, entre los que destaca el Sistema de Mejora Regulatoria Interna, cuyo objetivo es mejorar el marco normativo interno de las dependencias y entidades mediante el proceso de calidad regulatoria;

Que es necesario que el marco normativo interno de las entidades paraestatales tenga calidad y brinde a los sujetos obligados certeza jurídica y transparencia, para contribuir a una gestión pública más eficiente y eficaz, que permita una adecuada autonomía de gestión y una oportuna y efectiva acción gubernamental;

Que actualmente diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuentan con Comités de Mejora Regulatoria Interna y medios de difusión electrónica de su regulación interna vigente, denominados Normatecas Internas; que han contribuido al logro de los objetivos y metas institucionales;

Que en Sesión No. 22a. celebrada el pasado 4 de febrero 2012, la H. Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda emitió el ACUERDO número JG-22-010212-260.1, por el que se aprueban las modificaciones al diverso J6-11-150509-122 por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Comisión Nacional de Vivienda.

Que es necesario seguir avanzando en el proceso de mejora regulatoria interna de esta entidad, estableciendo bajo un enfoque de mediano y largo plazo un proceso que asegure la calidad de la regulación, para que las normas internas sean eficaces, eficientes, consistentes y claras, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO NUMERO JG-22-010212-260.1, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES AL DIVERSO J6-11-150509-122 POR EL QUE SE CREA EL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, ASI COMO LOS LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO DE CALIDAD REGULATORIA EN LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el proceso de calidad regulatoria que deberán seguir las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Vivienda, que generan normas internas o son usuarias de las mismas, a fin de que la regulación sea eficaz, eficiente, consistente, clara, que contribuya a la certeza jurídica y a la reducción efectiva de las cargas administrativas, para una gestión pública más eficiente y eficaz; así como establecer las políticas y procedimientos para la recepción, trámite y dictamen de los proyectos que se presenten en relación a la mejora regulatoria.

SEGUNDO.- Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. Áreas normativas: A las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Vivienda, que diseñen, elaboren, propongan, impulsen o sean responsables de la emisión de regulación interna, o bien de modificaciones, derogaciones o adiciones a las normas existentes;

II. Calidad regulatoria: Conjunto de atributos de una regulación suficiente y adecuada, que al seguir un proceso de análisis, diseño, consulta, difusión y evaluación, cumple con los objetivos para los que se creó, brinda certeza jurídica y propicia una gestión eficiente y eficaz;

III. Cargas Administrativas: Son los tiempos, unidades de esfuerzo y documentos necesarios para realizar un proceso, procedimiento o trámite gubernamental;

IV. Certeza jurídica: Elemento fundamental de todo sistema jurídico, que consiste en la suficiencia y difusión del marco normativo vigente, para tener plena seguridad sobre qué disposiciones aplican a cada caso concreto y poder predecir qué tratamiento tendrá cada situación en la realidad, desde su inicio y hasta su fin;

V. COMERI: Es el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, cuyo objetivo es la revisión y dictaminación de sus proyectos normativos, como parte del proceso de calidad regulatoria;

VI. CONAVI: A la Comisión Nacional de Vivienda.

VII. Disposiciones: Cualquier precepto, instrucción, mandato, pauta, canon o medida derivada o prevista dentro de un documento normativo;

VIII. Documento normativo, Norma o Regulación: Cualquier ordenamiento, instrumento o documento que independientemente de su denominación, genera obligaciones o acciones para las unidades administrativas de la CONAVI, sus servidores públicos y cualquier tercero;

IX. Justificación Regulatoria: Es el instrumento técnico que a manera de formato, detalla los elementos básicos y esenciales que deberá cumplir una regulación con calidad, a fin de que determinar si se justifica la emisión o vigencia de dicha regulación. El formato de Justificación Regulatoria se establece por la Secretaría de la Función Pública conforme a criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria, y en su defecto, será el que determine la CONAVI con base a dichos principios;

X. Marco normativo interno: Conjunto de normas emitidas por la CONAVI, a través de su titular, unidades administrativas o servidores públicos facultados, que por su ámbito de aplicación y sus efectos sobre la gestión, se dividen en:

X.1. Marco normativo interno de operación: que comprende las normas internas que rigen los servicios o trámites que brinda la Entidad conforme a sus facultades y atribuciones, así como las que determinan su organización, distribución y asignación de funciones, el desarrollo de tareas sustantivas y la determinación de metas o compromisos institucionales.

X.2. Marco normativo interno de administración: que comprende las normas internas que rigen los temas de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales, las tecnologías de la información y la transparencia.

XI. Normateca Interna: Al sistema electrónico de registro y difusión de normas internas que la CONAVI mantiene en su página Intranet, para la consulta y acceso a su regulación interna por parte de cualquier interesado;

XII. Proyecto normativo: Son los proyectos de nuevas disposiciones o de reforma a las existentes.

CAPITULO SEGUNDO

Del Comité de Mejora Regulatoria Interna

TERCERO.- Se establece el COMERI, en la CONAVI, como la instancia facultada para revisar y mejorar la regulación interna bajo criterios y elementos de simplificación y de calidad regulatoria, a fin de asegurar la certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.

CUARTO.- El COMERI estará integrado por los siguientes miembros:

- I.** Presidente, que será el Coordinador General de Administración y Finanzas;
- II.** Vocales, que serán los titulares de la Subdirección General de Esquemas Financieros, de la Subdirección General de Articulación Sectorial y Secretariado Técnico, de la Subdirección General de Sustentabilidad, de Subdirección General de Desarrollo Institucional, de la Coordinación General de Operación de Políticas de Apoyo para Programas; y de la Coordinación General de Prospectiva;

- III. Invitados, cualquier otro servidor público de la CONAVI que esté involucrado en un proyecto normativo; también podrá serlo cualquier otra persona física o moral, a invitación expresa del Presidente del COMERI, que por sus conocimientos en materias técnicas o por su especialización puedan enriquecer el proyecto normativo;
- IV. Asesor jurídico, que será el Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- V. Asesor técnico, que será el Titular del Organismo Interno de Control en la CONAVI, y
- VI. Secretario Ejecutivo, que será el Enlace Operativo del Programa de Mejora de la Gestión en la CONAVI.

Los miembros a que se refieren las fracciones I a III, participarán en las sesiones del COMERI con voz y voto. Los miembros a que se refieren las fracciones IV a VI sólo tendrán voz.

En caso de ausencia, los miembros del COMERI a que se refieren las fracciones I, III, IV, V y VI, podrán ser representados por sus suplentes, quienes serán servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro al que suplan. En caso de que, por causa de fuerza mayor no puedan asistir el Vocal o el Suplente, se podrá designar por única vez mediante oficio a otro servidor público de la unidad administrativa correspondiente.

Tratándose del Presidente, su suplente será el Secretario Ejecutivo del COMERI, quien actuará con ese doble carácter, teniendo por tanto, voz y voto de calidad.

QUINTO.- El COMERI sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, y de manera extraordinaria a convocatoria de su Presidente o su Secretario Ejecutivo, previa propuesta razonada de cualquiera de los miembros del COMERI.

Las convocatorias deberán hacerse de forma escrita, mediante documento impreso o por correo electrónico con tres días hábiles de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y de cuando menos un día hábil tratándose de sesiones extraordinarias.

Para sesionar, el COMERI requerirá de la presencia de su Presidente o su suplente y de la mitad más uno de sus miembros. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

En caso de que no existan asuntos a tratar el Presidente deberá dar aviso a los miembros del COMERI de la cancelación de la sesión, cuando menos con dos días hábiles de anticipación al que se tenía previsto para su celebración.

En las sesiones se tomará lista de asistencia, con nombre y cargo, siendo necesaria la firma de los participantes.

Se levantará acta de cada sesión que deberá ser firmada por todos los que hubieran asistido a la misma. En el acta deberá quedar señalado el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes del COMERI y sus comentarios relevantes.

Se incluirá en el Orden del Día un apartado para el seguimiento de los acuerdos emitidos por el COMERI en las sesiones anteriores.

En la última Sesión de cada ejercicio fiscal, se presentará a consideración del COMERI el calendario de reuniones del año siguiente.

SEXTO.- Para el cumplimiento de su objeto, el COMERI tendrá las funciones siguientes:

- I. Acordar y coordinar acciones de mejora de las disposiciones, a efecto de contribuir a su calidad regulatoria, la reducción de cargas administrativas y al logro de los objetivos institucionales;
- II. Revisar de forma continua y programada, con la participación de las unidades administrativas competentes, todo el marco normativo interno vigente, para asegurar su calidad regulatoria y la disminución efectiva de cargas administrativas innecesarias, buscando su estandarización y congruencia con los objetivos institucionales y las facultades y atribuciones conferidas a la institución;
- III. Analizar y dictaminar con base en la Justificación Regulatoria, todos los proyectos normativos, a fin de contribuir a su calidad regulatoria, asegurando que sean eficaces, eficientes, consistentes y claros;
- IV. Discutir y recomendar cambios o modificaciones a las disposiciones de carácter general que inciden en la gestión interna de la CONAVI, y cuya emisión, reforma o abrogación sea competencia de otras instituciones o áreas normativas de la Administración Pública Federal;

- V. Difundir todas las disposiciones vigentes y los proyectos normativos, a través de la Normateca Interna, así como llevar a cabo acciones que garanticen que toda la regulación vigente está publicada de forma íntegra y completa por dicho medio;
- VI. Aprobar en su caso, los procedimientos específicos para recibir y dictaminar los proyectos normativos, así como para hacer las convocatorias respectivas y sesionar de forma electrónica o virtual;
- VII. Aprobar el Manual de Operación de la Normateca Interna; y
- VIII. Las demás que le encomiende el Director General de la CONAVI.

SEPTIMO.- Los integrantes del COMERI tendrán las siguientes atribuciones:

I. El Presidente, y en su caso, su Suplente:

- a) Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones.
- b) Presidir las reuniones del COMERI.

II. El Secretario Ejecutivo y, en su caso, su Suplente:

- a) Elaborará las convocatorias, órdenes del día y los listados de asuntos que se tratarán, incluyendo la Justificación Regulatoria y los soportes documentales necesarios, los cuales serán proporcionados por las áreas normativas correspondientes.
- b) Enviar a cada integrante del COMERI los proyectos normativos y su Justificación Regulatoria a tratar en la sesión.
- c) Elaborar el acta de cada una de las sesiones del COMERI, recabando la firma de los asistentes y archivar dichas actas.
- d) Dar seguimiento de los acuerdos del COMERI.
- e) Coordinar la actualización y publicación de los documentos normativos en la Normateca Interna.

III. Vocales:

- a) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitir los comentarios u observaciones que estime pertinentes y firmar las actas de cada sesión.

IV. Asesores:

- a) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitir los comentarios u observaciones que estimen pertinentes y firmar las actas de cada sesión.

V. Responsables de las Áreas Normativas:

- a) Entregar al Secretario Ejecutivo, conforme al plazo señalado en el presente Manual, los proyectos normativos, su Justificación Regulatoria y los soportes documentales necesarios, que deban ser sometidos a la dictaminación del COMERI.

CAPITULO TERCERO

De las etapas del proceso de calidad regulatoria

Análisis inicial

OCTAVO.- Previo a la elaboración de cualquier proyecto normativo, las áreas normativas deberán analizar de forma cabal qué problemas o situaciones pretenden resolver o atender mediante la generación de regulación y si dicha alternativa es la más viable y necesaria.

Elaboración del proyecto normativo

NOVENO.- Para la elaboración de cualquier proyecto normativo, el área respectiva deberá determinar qué mecanismos o esquemas normativos deberá incluir su proyecto para alcanzar los objetivos deseados y para tal efecto, deberá considerar que la regulación no genere discrecionalidad ni cargas administrativas innecesarias, así como controles o restricciones que afecten negativamente la oportuna gestión y eficacia de la institución.

Asimismo, deberán verificar que el proyecto normativo no contenga las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos contemplados en los nueve Manuales Administrativos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, salvo las excepciones contempladas en el "ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de agosto de dos mil diez.

Los proyectos normativos y documentación soporte que se someta a consideración del COMERI será de la exclusiva responsabilidad del área que la formule.

DECIMO.- Las áreas normativas deberán enviar al Presidente sus proyectos normativos, junto con la Justificación Regulatoria respectiva, con plazo mínimo de quince días hábiles previos a la siguiente sesión programada, a efecto de que sea enviada a los miembros del COMERI y dispongan de tiempo suficiente para su revisión y comentarios correspondientes.

El COMERI podrá determinar un plazo menor, considerando las características del proyecto normativo o las circunstancias de urgencia que se presenten. Dicho plazo en ningún caso podrá ser inferior a cinco días, a menos que haya habido una revisión previa por los miembros del COMERI (caso de sesiones extraordinarias).

De forma estrictamente excepcional y en casos de emergencia debidamente comprobada, el COMERI a través de su Presidente, y a petición fundada y motivada del área normativa, podrá exceptuar la presentación de los proyectos normativos para el dictamen correspondiente, pero después de emitida dicha regulación, el área normativa tendrá quince días hábiles para someterla a revisión y dictamen del COMERI, a efecto de que éste se pronuncie sobre su simplificación, mejora o eliminación.

Presentación de proyectos al COMERI

DECIMO PRIMERO.- El Secretario Ejecutivo enviará por correo electrónico o medio magnético, el Proyecto normativo a todos los miembros del COMERI, incluidos los suplentes, para efecto de recibir por dicho medio, comentarios, sugerencias, observaciones o propuestas de mejora.

Los comentarios, propuestas u observaciones a que se refiere el párrafo anterior serán glosados en una carpeta que integre el Secretario Ejecutivo y deberán ser incorporados al proyecto, según determine el área normativa. Las propuestas que no sean incorporadas al proyecto deberán contar con una justificación del área normativa que señale el impacto negativo que tendría su inclusión.

DECIMO SEGUNDO.- Una vez presentado el proyecto deberá revisar y analizar el proyecto bajo criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria y emitir dentro del plazo de veinte días hábiles el dictamen correspondiente. Este plazo podrá ser ampliado por el COMERI por un término no mayor de diez días hábiles cuando la complejidad del proyecto o cualquier otra circunstancia comprobada justifique dicha prórroga.

En caso de que el COMERI no emitiere el dictamen respectivo en el plazo a que se refiere el párrafo anterior, se entenderá que el dictamen es favorable y el COMERI deberá emitir una constancia señalando ese hecho en un término máximo de cinco días. Los dictámenes (Actas) del COMERI serán publicados en la Normateca Interna.

Medición de atributos de calidad regulatoria

DECIMO TERCERO.- Desde el momento en que el proyecto normativo sea recibido por el COMERI conforme al numeral anterior, el Titular del Organismo Interno de Control en la CONAVI, deberá verificar que el mismo cumpla con los atributos de calidad regulatoria que se indican en la Justificación Regulatoria, para emitir su opinión favorable o en su defecto, las recomendaciones que considere necesarias, las cuales quedarán asentadas en el Acta correspondiente.

Ningún proyecto podrá ser dictaminado favorablemente por el COMERI si no cuenta con la opinión favorable del Titular del Organismo Interno de Control en la CONAVI.

DECIMO CUARTO.- Los proyectos normativos dictaminados favorablemente por el COMERI, deberán ser incorporados a la Normateca Interna dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que sean recibidos por el Secretario Ejecutivo. Salvo aquellos que deban ser sometidos para aprobación de la H. Junta de Gobierno u otro órgano colegiado en la CONAVI, en cuyo caso, se deberán publicar dentro de los quince días posteriores a la aprobación de ese órgano Colegiado.

El Secretario Ejecutivo enviará la versión definitiva del Proyecto normativo aprobada a las áreas normativas, a efecto de que en un término de 5 días hábiles contados a partir de la recepción del mismo, gestionen las firmas autógrafas de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.

Asimismo, éstos deberán emitir dicha versión al Secretario Ejecutivo dentro del mismo plazo.

La norma interna así aprobada entrará en vigor, una vez que sean incorporados a la normateca interna, para estos efectos el Asesor Jurídico informará por medio electrónico de dicha actualización.

Por lo que ninguna norma interna podrá ser exigida o aplicada a servidor público o persona alguna, si no está debidamente publicada en la Normateca Interna.

Las normas internas se publicarán en el medio antes citado de forma íntegra y completa, y en el caso de normas que hayan sido modificadas o reformadas, la publicación será de una versión íntegra y completa en la que se indique en el historial de cambios el texto modificado y la fecha en que tuvo lugar cada reforma. Cualquier situación no prevista en el presente Acuerdo será resuelta por el Presidente del COMERI comunicando de la misma a dicho órgano colegiado en la sesión más próxima.

Evaluación ex post de la regulación

DECIMO QUINTO.- El COMERI podrá establecer mecanismos y aplicar metodologías que permitan evaluar los efectos e impactos de la regulación vigente, a efecto de someter las normas internas a procesos de simplificación regulatoria y mejora continua.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El COMERI deberá emitir el Manual de Operación de la Normateca Interna, dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor de estos Lineamientos.

En tanto se expiden el Manual de Operación a que se refiere la fracción VII del numeral SEXTO de los presentes Lineamientos, se continuarán aplicando las disposiciones emitidas con anterioridad en lo que no se oponga al presente ordenamiento.

TERCERO.- Se abroga el "Acuerdo número J6-11-150509-122 por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Comisión Nacional de Vivienda", publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticinco de junio de dos mil nueve.

México, D.F., a 4 de febrero de 2012.- El Director General de la Comisión Nacional de Vivienda, **Ariel Cano Cuevas**.- Rúbrica.

(R.- 342476)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

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

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

ACUERDO GENERAL 5/2012, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA DENOMINACION, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO DEL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DE TRABAJO DEL TERCER CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN ZAPOPAN, ESTADO DE JALISCO; ASI COMO A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE ASUNTOS ENTRE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DEL CIRCUITO Y SEDE INDICADOS.

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. Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 81, fracciones IV, V y XXIV y 144, párrafo segundo, 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 y, en su caso, la especialización por materia de los tribunales colegiados, 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 tribunales de Circuito, 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 46, fracciones II y III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo, publicado el tres de febrero de dos mil doce en el Diario Oficial de la Federación;

TERCERO. El artículo 17 de la Constitución Federal establece, entre otros principios, 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, por lo que para cumplir con el mandato constitucional es necesaria la creación de órganos jurisdiccionales, a fin de garantizar que la impartición de justicia sea pronta, completa, imparcial y gratuita;

CUARTO. El Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de dos de marzo de dos mil once, aprobó el dictamen de creación de un Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo en el Tercer Circuito;

QUINTO. De acuerdo con la información proporcionada por la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo de la Judicatura Federal, en la actualidad se cuenta con la infraestructura física para la instalación de dicho tribunal colegiado, lo cual hace necesario determinar los aspectos inherentes al inicio de su funcionamiento.

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

ACUERDO

PRIMERO. El nuevo órgano jurisdiccional se denominará Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito y tendrá igual residencia, competencia y jurisdicción territorial que los Tribunales Colegiados en esa especialización que actualmente funcionan en el Tercer Circuito, con sede en Zapopan, Estado de Jalisco.

SEGUNDO. El Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, iniciará funciones el uno de marzo de dos mil doce, con la plantilla autorizada para ese órgano jurisdiccional.

Su domicilio será el ubicado en el edificio XD, nivel 8, en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morán, número 7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, Municipio de Zapopán, Estado de Jalisco, código postal 45010. Toda la correspondencia y trámites relacionados con los asuntos de su competencia, deberán dirigirse y realizarse en el mismo.

Los actuales tribunales colegiados en materia de trabajo del Tercer Circuito, conservarán la denominación, competencia y jurisdicción territorial que tienen asignada.

TERCERO. Desde la fecha señalada en el punto **SEGUNDO** precedente, la Oficina de Correspondencia Común de los tribunales colegiados en materia de trabajo del Tercer Circuito, lo será también del nuevo órgano jurisdiccional federal indicado. Los asuntos nuevos que se presenten en días y horas hábiles se distribuirán entre los tres tribunales colegiados en la materia y Circuito referidos, conforme al sistema computarizado utilizado para tales efectos y al Acuerdo General 13/2007 del propio Pleno.

CUARTO. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha señalada en el punto **SEGUNDO** de este acuerdo, los Tribunales Colegiados Primero y Segundo en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, deberán proceder de la siguiente forma:

1). Con el apoyo del secretario de acuerdos que dará fe del acto, elaborarán una lista de los asuntos pendientes de resolución que al 29 de febrero de 2012 tengan a su cargo, ordenándolos según su antigüedad en ponencia; lista en la cual deberán incluir el total de asuntos que resulte en cada órgano.

2). Sumarán las cantidades totales referidas en el inciso anterior, su resultado lo dividirán entre 3 y el cociente de esa división constituirá la cantidad de asuntos que deberán conservar en cada tribunal colegiado.

3). Al total indicado en el punto 1, le restarán el cociente del punto 2, y el resultado constituirá el número de asuntos que cada tribunal deberá enviar a la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, incluyendo sus anexos, valores y objetos.

4). En la remisión de asuntos indicada en el inciso 3, únicamente deberán incluir los asuntos más recientes en ponencia, de la lista referida en el inciso 1.

5). Dentro de la lista y remisión indicadas no se deberán incluir los asuntos que por su naturaleza sean urgentes, los listados (aplazados o retirados), los relacionados con asuntos resueltos por los tribunales colegiados en comento, y aquellos que en términos de la ley o la jurisprudencia deban conservar los órganos.

6). La oficina de correspondencia común indicada, previas las anotaciones correspondientes, remitirá al Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, los asuntos citados en el inciso 3).

7). Los presidentes de los tribunales colegiados en materia de trabajo del Tercer Circuito, deberán levantar un acta en la que conste la distribución de los expedientes materia del reparto.

8). Una vez que se elaboren las listas referidas en el inciso 1, al día hábil siguiente, cada uno de los tribunales colegiados en cita, deberán enviar a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos, copias certificadas de las mismas.

En el caso de que en los tribunales colegiados existan dudas para precisar las cantidades de asuntos que se deberán enviar a la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, en términos de lo dispuesto en los incisos 1) a 6), se autoriza a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos, para que mediante la metodología expuesta, fije las cantidades de asuntos correspondientes.

Por otra parte, dado que la redistribución de asuntos ordenada en los incisos que anteceden, puede tener su origen en un desempeño no óptimo de los órganos jurisdiccionales, se instruye a la Comisión de Disciplina y a la Visitaduría Judicial, para que den un seguimiento estadístico a los Tribunales Colegiados en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, a efecto de que no incurran en rezagos.

QUINTO. Para el periodo de guardia del Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito se estará al Acuerdo General 19/2007, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece condiciones para la actividad jurisdiccional continua en los tribunales colegiados de Circuito; y en su caso al acuerdo que para tal efecto se hubiese tomado en el Circuito.

SEXTO. El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística Judicial.

De igual forma el Presidente del nuevo tribunal deberá levantar por duplicado un acta administrativa del inicio de funciones del órgano jurisdiccional, cuyo formato le será proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, debiendo remitir un ejemplar a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

SEPTIMO. El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá usar los libros de gobierno que sean autorizados por su Presidente, con asistencia de un secretario y la respectiva certificación; en los cuales se registrarán los expedientes de manera progresiva, valores y objetos que se reciban con motivo de sus funciones, comenzando su propia numeración, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General 34/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

OCTAVO. Se modifica el Acuerdo General 11/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en el punto **SEGUNDO**, apartado **III. TERCER CIRCUITO**, número 1, para quedar como sigue:

“**SEGUNDO.** ...

III. TERCER CIRCUITO: ...

1.- Catorce tribunales colegiados especializados: dos en materia penal, cuatro en materia administrativa, cinco en materia civil y tres en materia de trabajo; todos con residencia en Zapopan”.

NOVENO. El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Organos; de Carrera Judicial; y de Administración, del Consejo de la Judicatura Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, están facultadas para interpretar y resolver todas las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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, el uno de marzo de dos mil doce, deberá integrar el texto de la reforma al Acuerdo General 11/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número 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.

EL MAGISTRADO **J. GUADALUPE TAFUYA HERNANDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 5/2012, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Tercer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Estado de Jalisco; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los tribunales colegiados del Circuito y sede indicados, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de ocho de febrero 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, Jorge Moreno Collado y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a veintiuno de febrero de dos mil doce.- Conste.- Rúbrica.

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

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

ACUERDO GENERAL 6/2012, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA DENOMINACION, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO DEL QUINTO TRIBUNAL UNITARIO DEL TERCER CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN ZAPOPAN, ESTADO DE JALISCO; ASI COMO A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE ASUNTOS ENTRE LOS TRIBUNALES UNITARIOS DEL CIRCUITO Y SEDE INDICADOS.

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. Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 81, fracciones IV, V y XXIV y 144, párrafo segundo, 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 y, en su caso, la especialización por materia de los tribunales unitarios, 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 tribunales de Circuito, 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 46, fracciones II y III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo, publicado el tres de febrero de dos mil doce, en el Diario Oficial de la Federación;

CUARTO. A fin de dar cumplimiento al artículo 17 de la Constitución General de la República, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de seis de abril de dos mil once, aprobó el dictamen de creación de un tribunal unitario del Tercer Circuito;

QUINTO. De acuerdo con la información proporcionada por la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo de la Judicatura Federal, en la actualidad se cuenta con la infraestructura física para la instalación de dicho tribunal unitario, lo cual hace necesario determinar los aspectos inherentes al inicio de su funcionamiento.

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

ACUERDO

PRIMERO.- El nuevo órgano jurisdiccional se denominará Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito y tendrá igual residencia, competencia y jurisdicción territorial que los tribunales unitarios del Tercer Circuito que actualmente funcionan en Zapopan, Estado de Jalisco.

SEGUNDO.- El Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, con sede en Zapopan, Estado de Jalisco, iniciará funciones el uno de marzo de dos mil doce, con la plantilla autorizada para ese órgano jurisdiccional.

Su domicilio será el ubicado en el edificio XA, nivel 8, en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morán, número 7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, Municipio de Zapopán, Estado de Jalisco, código postal 45010. Toda la correspondencia y trámites relacionados con los asuntos de su competencia, deberán dirigirse y realizarse en el mismo.

TERCERO.- Los actuales tribunales unitarios del Tercer Circuito, conservarán la denominación, competencia y jurisdicción territorial que tienen asignada.

CUARTO.- Desde la fecha señalada en el punto **SEGUNDO** del presente acuerdo, la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Unitarios del Tercer Circuito, lo será también del nuevo órgano jurisdiccional.

Todos los asuntos nuevos que se presenten en la mencionada Oficina de Correspondencia Común, en días y horas hábiles del uno al quince de marzo dos mil doce, se remitirán conforme al sistema computarizado que se lleva a cabo para esos efectos, al Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, con sede en Zapopan, Jalisco; por lo que durante ese periodo no tendrán aplicación las reglas de relación de asuntos fijadas por el Acuerdo General 13/2007, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el funcionamiento, supervisión y control de las Oficinas de Correspondencia Común de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, ni sus reformas.

Durante el lapso antes indicado, el Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, no recibirá los asuntos urgentes que se presenten en horas y días inhábiles, en ese sentido el turno de los asuntos en mención continua en su orden en tanto resulte aplicable lo dispuesto en el punto **SEXTO** del presente acuerdo.

Transcurrido el plazo señalado, los asuntos nuevos que se presenten en días y horas hábiles se distribuirán entre los cinco tribunales unitarios del Tercer Circuito, conforme al sistema computarizado utilizado para tales efectos y al citado Acuerdo General 13/2007 del propio Pleno.

Se faculta a la Comisión de Creación de Nuevos Organos para concluir de manera anticipada o prorrogar en su caso, el plazo de exclusión de turno de nuevos asuntos ordenado en el presente punto de acuerdo. Lo anterior con base en los estudios respectivos que presente a su consideración la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

QUINTO.- Al finalizar el periodo de exclusión otorgado a los tribunales unitarios del Tercer Circuito, deberán informar a la Comisión de Creación de Nuevos Organos, a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos, y a la Dirección General de Estadística Judicial sobre la productividad obtenida, dentro de los tres días hábiles siguientes.

SEXTO.- Se modifica el rol de guardias de los tribunales unitarios del Tercer Circuito, para recibir asuntos en días y horas inhábiles, para quedar como sigue: marzo y abril de dos mil doce, estará de guardia el Segundo Tribunal Unitario del Tercer Circuito; mayo y junio de dos mil doce, estará de guardia el Tercer Tribunal Unitario del Tercer Circuito; julio y agosto de dos mil doce, estará de guardia el Cuarto Tribunal Unitario del Tercer Circuito; septiembre y octubre de dos mil doce estará de guardia el Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito; noviembre y diciembre de dos mil doce estará de guardia el Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito; y así sucesivamente en ese orden.

El tribunal unitario que se encuentre de guardia deberá informar sobre las demandas recibidas a la oficina de correspondencia común que les presta servicio, a fin de que, cuando ésta reanude sus labores, realice la compensación correspondiente y se equilibren las cargas de trabajo.

SEPTIMO.- El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística Judicial.

De igual forma su titular deberá levantar por duplicado un acta administrativa del inicio de funciones del órgano jurisdiccional, cuyo formato le será proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, debiendo remitir un ejemplar a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

OCTAVO.- El titular de dicho órgano, con asistencia de un secretario, deberá autorizar el uso de libros de gobierno que correspondan, en los que se asentará la certificación correspondiente y en los cuales se registrarán los expedientes de manera progresiva, valores y objetos que se reciban con motivo de sus funciones; comenzando su propia numeración, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General 34/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

NOVENO.- Se modifica el Acuerdo General 11/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en el punto **SEGUNDO**, apartado **III. TERCER CIRCUITO**, número **2**, para quedar como sigue:

“SEGUNDO. ...

III. TERCER CIRCUITO: ...

2.- Cinco tribunales unitarios con residencia en Zapopan”.

DECIMO.- El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Organos; de Carrera Judicial; y de Administración, del Consejo de la Judicatura Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, resolverán todas las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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, el uno de marzo de dos mil doce, deberá integrar el texto de la reforma al Acuerdo General 11/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número 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.

EL MAGISTRADO **J. GUADALUPE TAFOLA HERNANDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 6/2012, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Estado de Jalisco; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los tribunales unitarios del Circuito y sede indicados, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de ocho de febrero 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, Jorge Moreno Collado y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a veintiuno de febrero de dos mil doce.- Conste.- Rúbrica.

ACUERDO General 7/2012 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los órganos jurisdiccionales de la materia, entidad federativa y residencia indicadas.

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

ACUERDO GENERAL 7/2012, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA DENOMINACION, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONES DEL JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL ESTADO DE JALISCO, CON RESIDENCIA EN ZAPOPAN; ASI COMO A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE ASUNTOS ENTRE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA MATERIA, ENTIDAD FEDERATIVA Y RESIDENCIA INDICADAS.

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 del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, 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, párrafo segundo, 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 y, en su caso, la especialización por materia 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, 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 46, fracciones II y III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del propio Consejo, publicado el tres de febrero de dos mil doce en el Diario Oficial de la Federación;

CUARTO. A fin de dar cumplimiento al artículo 17 de la Constitución General de la República, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de dieciséis de marzo de dos mil once, aprobó la creación de un Juzgado de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, cuyo inicio de funcionamiento quedó supeditado a la existencia de la infraestructura necesaria para ello;

QUINTO. De acuerdo con la información proporcionada por la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales del Consejo de la Judicatura Federal, en la actualidad ya se cuenta con la infraestructura física para la instalación de dicho juzgado de Distrito, lo cual hace necesario determinar los aspectos inherentes al inicio de funcionamiento del órgano jurisdiccional en cita.

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

ACUERDO

PRIMERO.- El nuevo órgano jurisdiccional se denominará Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con sede en Zapopan, el cual tendrá igual residencia, competencia y jurisdicción territorial que los juzgados de Distrito en la propia materia que actualmente funcionan en esa entidad federativa.

El domicilio de dicho juzgado estará en el edificio X3, nivel 5, en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín, número 7727, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, Municipio de Zapopán, Estado de Jalisco, código postal 45010. Toda la correspondencia y trámites relacionados con los asuntos de su competencia, deberán dirigirse y realizarse en el mismo.

SEGUNDO. El Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con sede en Zapopan, iniciará funciones el uno de marzo de dos mil doce, con la plantilla autorizada para ese órgano jurisdiccional.

TERCERO. Los actuales juzgados de Distrito en materia civil en el Estado de Jalisco, conservarán la denominación, competencia y jurisdicción territorial que tienen asignadas o se les asignen.

CUARTO. Desde la fecha señalada en el punto **SEGUNDO** precedente, la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, lo será también del nuevo órgano jurisdiccional.

Todos los asuntos nuevos que se presenten en la mencionada oficina de correspondencia común en días y horas hábiles, del uno al veinte de marzo de dos mil doce, se remitirán conforme al sistema computarizado que se utiliza para esos efectos al Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan, por lo que durante ese periodo no tendrán aplicación las reglas de relación de asuntos fijadas por el Acuerdo General 13/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula el funcionamiento, supervisión y control de las Oficinas de Correspondencia Común de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito del Poder Judicial de la Federación, ni sus reformas.

Durante el lapso antes indicado, el Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan, no recibirá los asuntos urgentes que se presenten en horas y días inhábiles. Lo anterior con excepción del nuevo turno que se regula en el punto **SEXTO** del presente acuerdo.

Transcurrido el plazo antes señalado, los asuntos nuevos en días y horas hábiles se distribuirán entre todos los juzgados de Distrito en materia civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan, conforme al sistema computarizado utilizado para tales efectos y al citado Acuerdo General 13/2007 del Pleno.

Se faculta a la Comisión de Creación de Nuevos Organos para concluir de manera anticipada o prorrogar, en su caso, el plazo de exclusión de turno de nuevos asuntos ordenado en el presente punto. Lo anterior con base en los estudios respectivos que presente a su consideración la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

QUINTO. Al finalizar el periodo de exclusión de turno indicado en el punto anterior, los titulares de los juzgados de Distrito en materia civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan, deberán informar a la Comisión de Creación de Nuevos Organos, a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos, y a la Dirección General de Estadística Judicial sobre la productividad obtenida, dentro de los tres días hábiles siguientes.

SEXTO. Se modifica el rol de guardias de los juzgados de Distrito en materia civil en el Estado de Jalisco, a partir del veintidós de marzo de dos mil doce, para recibir asuntos en días y horas inhábiles, para quedar como sigue: del diecinueve al veintiséis de marzo de dos mil doce, estará de guardia el Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con sede en Zapopan; la semana del veintiséis de marzo al dos de abril de dos mil doce, estará de guardia el Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de

Jalisco, con sede en Zapopan; la semana del dos al nueve de abril de dos mil doce, estará de guardia el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con sede en Zapopan; la semana del nueve al dieciséis de abril de dos mil doce, estará de guardia el Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con sede en Zapopan; la semana del dieciséis al veintitrés de abril de dos mil doce, estará de guardia el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con sede en Zapopan; la semana del veintitrés al treinta de abril de dos mil doce, estará de guardia el Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con sede en Zapopan; y así sucesivamente.

El juzgado de Distrito que se encuentre de guardia deberá informar sobre las demandas recibidas a la oficina de correspondencia común que les presta servicio, a fin de que, cuando ésta reanude sus labores, realice la compensación correspondiente y se equilibren las cargas de trabajo.

SEPTIMO. El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística Judicial.

De igual forma su titular deberá levantar por duplicado un acta administrativa del inicio de funciones del órgano jurisdiccional, cuyo formato le será proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Obra, Recursos Materiales y Servicios Generales, debiendo remitir un ejemplar a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

OCTAVO. El titular de dicho órgano, con asistencia de un secretario, deberá autorizar el uso de los libros de gobierno que correspondan, en los que se asentará la certificación correspondiente, en los cuales se registrarán los asuntos de manera progresiva, comenzando su propia numeración; conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General 34/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

NOVENO. Se modifica el Acuerdo General 11/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en el punto **SEGUNDO**, apartado **III. TERCER CIRCUITO**, número **3**, para quedar como sigue:

“SEGUNDO. ...

III. TERCER CIRCUITO: ...

3.- Veinte juzgados de Distrito especializados en el Estado de Jalisco: nueve en materia penal, con sede en Puente Grande, Municipio de Juanacatlán; cinco en materia administrativa y de trabajo, y seis en materia civil, todos con residencia en Zapopan”.

DECIMO. El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Organos; de Carrera Judicial; 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 del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

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

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, el uno de marzo de dos mil doce, el texto de la reforma al Acuerdo General 11/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número 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.

EL MAGISTRADO **J. GUADALUPE TAFOYA HERNANDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 7/2012, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los órganos jurisdiccionales de la materia, entidad federativa y residencia indicadas, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de ocho de febrero 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, Jorge Moreno Collado y Manuel Ernesto Saloma Vera.- México, Distrito Federal, a veintiuno de febrero de dos mil doce.- Conste.- 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 \$12.8575 M.N. (doce pesos con ocho mil quinientos setenta y cinco 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 28 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 4.7800 y 4.7900 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 28 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.

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

MANUAL de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

RAUL PLASCENCIA VILLANUEVA, Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 fracciones I, II, y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, se expide el

MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL AÑO 2012

1. OBJETIVO

El presente Manual tiene por objeto integrar y unificar, en un solo documento, los principales lineamientos en materia de sueldos y prestaciones de los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en el cual se presenta, de manera ágil y simplificada, el sistema de compensaciones, el tabulador de sueldos, así como la forma y los términos para el otorgamiento de las prestaciones.

2. DESTINATARIOS

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables a los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

3. RESPONSABLE DE SU APLICACION

La aplicación de lo dispuesto en este Manual será responsabilidad de la Oficialía Mayor de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y en el ámbito de sus facultades y atribuciones, de los titulares de los Organos y Unidades Administrativas, así como de los Coordinadores o Responsables Administrativos.

4. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Comisión Nacional: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

FOVISSSTE: Al Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Grado: A la posición jerárquica relativa a un puesto de acuerdo con las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones.

Grupo: Al conjunto de puestos de una misma jerarquía.

ISSSTE: Al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Nivel salarial: A la escala de sueldo relativo a los puestos ordenados en un mismo grado.

Plaza: A la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada y que se encuentra respaldada presupuestalmente.

Puesto: A la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

Servidores Públicos: A los servidores públicos de mando y a los servidores públicos de enlace de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Servidores Públicos de Mando: A los servidores públicos que ocupan los puestos de los grupos jerárquicos Ejecutivo, Coordinación, Supervisión, Gerencial, Alta Gerencia, Dirección Ejecutiva, Dirección y Alta Dirección, así como los de Apoyo de Alta Dirección y Dirección.

Servidores Públicos de Enlace: A los servidores públicos que ocupan los puestos de los grupos comprendidos en los niveles 27Z a 27D.

Sistema de compensación: Al Conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, prestaciones y beneficios que reciben los servidores públicos, por los servicios que presten en la Comisión Nacional.

Tabulador de sueldos: Al instrumento técnico en que se fijan y ordenan las remuneraciones para los distintos puestos de la Comisión Nacional.

Unidades: A los Organos y Unidades Administrativas referidos en los artículos 17 fracciones I, III, IV y V; 21 fracciones I a VIII y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

5. SISTEMA DE COMPENSACIONES

El sistema de compensación para los Servidores Públicos de la Comisión Nacional, se conforma por:

- Sueldo.
- Estímulos.
- Prestaciones.

5.1. SUELDO

5.1.1. Percepción mensual en importes brutos que reciben los Servidores Públicos de la Comisión Nacional, que se cubre en periodos no mayores de 15 días. Este concepto se integra por el sueldo base y la compensación garantizada.

5.1.2. El sueldo base es la remuneración a partir de la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

5.1.3. La compensación garantizada es la asignación que se otorga de manera regular, y se paga en función del nivel salarial. Este concepto no se considera para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social.

5.1.4. Estos conceptos se cubren con cargo a las partidas presupuestales 11301 "Sueldos Base" y 15402 "Compensación Garantizada" del Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, respectivamente.

5.1.5. La Comisión Nacional retendrá y enterará los impuestos de los Servidores Públicos, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.

5.1.6. Tanto el sueldo base como la compensación garantizada para cada puesto y nivel están considerados en el Tabulador de Sueldos. (Anexo 1).

5.1.7. Para efectos del presente Manual y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de Mando de la Comisión Nacional, se establecen grupos jerárquicos que corresponden a los puestos de la estructura de mando, como a continuación se señala:

GRUPO
Alta Dirección
Dirección
Dirección Ejecutiva
Alta Gerencia
Gerencial
Supervisión
Coordinación
Ejecutivo

Los puestos de los grupos de Alta Dirección y Dirección podrán contar con puestos de apoyo, entre los que se consideran el de Secretario Particular y el de Coordinador de Programa.

5.1.8. Cada uno de los grupos jerárquicos antes señalados, contenidos en el Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de Mando, se divide en grados de responsabilidad, en los cuales se ubican los puestos, con base en las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones, de acuerdo con el sistema de valuación de puestos.

Los puestos sustantivos se identifican con los siguientes grados:

GRUPO	GRADO	PUESTO
Alta Dirección	MD90	Presidente.
Dirección	MD80 a MD82	Visitador General, Secretario y Oficial Mayor.
Dirección Ejecutiva	MD75	Coordinador General y Titular del Organo Interno de Control.
Alta Gerencia	MD70 a MD73	Director General, Coordinador de Asesores y Coordinador General de Comunicación y Proyectos.
Gerencial	MG60 a MG63	Director General Adjunto y Coordinador
Supervisión	MG50 a MG54	Director de Area; Investigador en Derechos Humanos B; Secretario Particular de Visitador General, de Secretario y de Oficial Mayor; Jefe de Unidad Técnica; Secretario Privado y Secretario Técnico de la Presidencia, Asesor A.
Coordinación	MS40 a MS44	Visitador Adjunto, Subdirector de Area, Investigador en Derechos Humanos A, Coordinador Administrativo y Asesor B.
Ejecutivo	MC30 a MC34	Jefe de Departamento.

Los puestos de apoyo se identifican de la siguiente manera:

GRUPO	GRADO	PUESTO
Apoyo de Alta Dirección	MA40 a MA44	Secretario Particular del Presidente.
Apoyo de Dirección	MA40 a MA44	Coordinador de Programa.

5.1.9. Cada uno de los grados que corresponden a los grupos que integran el tabulador de sueldos, cuentan, a su vez, con niveles salariales o escalas de sueldos como lo establece el artículo 36 del Estatuto del Servicio Civil de Carrera de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

5.1.10. Para efectos del presente Manual y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los Servidores Públicos de Enlace de la Comisión Nacional, se establecen los niveles salariales como a continuación se señala:

ENLACE
27 Z
27 ZA
27 ZB
27 ZC
27 ZD
27 A
27 B
27 C
27 D

5.2. ESTIMULOS

5.2.1. Se podrán otorgar a los Servidores Públicos estímulos, incentivos, reconocimientos o ejercer gastos equivalentes a los mismos.

5.2.2. Se podrá otorgar un pago por concepto de estímulo o incentivo con base en la evaluación de su desempeño, que se hará en términos de lo dispuesto en los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos a la Productividad y Eficiencia en el Desempeño de los Servidores Públicos de Mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, hasta los límites máximos autorizados (Anexo 2) y de los Lineamientos para el Otorgamiento de Incentivos a los Servidores Públicos de Enlace, hasta los límites máximos autorizados (Anexo 3).

5.2.3. Se podrá otorgar pago por riesgo a los Servidores Públicos que por el desarrollo de sus funciones ponga en riesgo su seguridad, su vida o su salud. Su importe podrá ser de hasta un treinta por ciento del sueldo, en los mismos términos del artículo 24 fracción II, inciso b), segundo párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2012, y siempre y cuando se cuente con la autorización expresa del Presidente de la Comisión Nacional.

5.2.4. Se podrá otorgar un estímulo por antigüedad a los Servidores Públicos de 5, 10, 15 y 20 años en adelante como reconocimiento a los años de servicio efectivos prestados por los servidores públicos con plaza presupuestal en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el cual se pagará en una sola exhibición, de acuerdo a las reglas que se emitan al respecto y respetando los límites máximos para pagos extraordinarios.

5.2.5. Se podrán otorgar a los Servidores Públicos estímulos, incentivos, reconocimientos o gastos equivalentes, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria proveniente de economías.

5.2.6. Dada su naturaleza y características, los estímulos, incentivos, reconocimientos o gastos similares no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, por lo que no forman parte del sueldo del servidor público.

5.2.7. Los estímulos, incentivos, reconocimientos o gastos equivalentes se encuentran gravados en los términos de las leyes fiscales aplicables.

5.3. PRESTACIONES

Para los efectos de este Manual, las prestaciones son los beneficios adicionales que reciben los Servidores Públicos en razón de su sueldo, puesto y del grupo jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento al presupuesto autorizado.

Las prestaciones se clasifican en:

- Seguridad social.
- Económicas.
- Seguros.
- Capacitación.
- Vacaciones.
- Traslados.

5.3.1. PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Las prestaciones de seguridad social son los beneficios que reciben los Servidores Públicos, de conformidad con la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y la Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro.

5.3.1.1. Servicio Médico

Todos los Servidores Públicos de la Comisión Nacional tendrán derecho a disfrutar de los servicios que el ISSSTE brinda, mismos que consisten en:

- Atención médica preventiva.
- Atención médica curativa y de maternidad.
- Servicios de rehabilitación física y mental.

5.3.1.2. Servicio Médico Interno de Consulta

La Comisión Nacional cuenta, dentro de sus instalaciones, con un consultorio médico y dental para atender en forma preventiva al personal, así como las emergencias que pudieran presentarse durante el horario de labores.

5.3.1.3. Servicios de Seguridad Social

- Pago de pensiones por: riesgo del trabajo, cesantía en edad avanzada, vejez, invalidez y por causa de muerte.
- Ahorro solidario para el incremento de las pensiones.
- Servicios de atención para el bienestar y desarrollo infantil.
- Servicios integrales de retiro a jubilados y pensionistas.
- Servicios funerarios.

5.3.1.4. FOVISSSTE

Esta prestación se otorga con objeto de operar un sistema de financiamiento que permita a los Servidores Públicos obtener un crédito, mediante préstamos con garantía hipotecaria para la adquisición de vivienda nueva o usada, remodelación o construcción.

La Comisión Nacional aporta al FOVISSSTE un 5% sobre el sueldo base mensual de los Servidores Públicos, con la finalidad de crear el fondo previsto en este numeral.

5.3.1.5. Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez

La Comisión Nacional participa en este mecanismo que permite generar recursos de los que pueden disponer los Servidores Públicos al momento de su retiro.

Este sistema opera a través del establecimiento de cuentas bancarias individuales divididas por las subcuentas: de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, del Fondo de la Vivienda y ahorro solidario.

Los recursos provienen de la aportación obligatoria por parte de la Comisión Nacional, consistentes en un 2% del sueldo base de cotización para la subcuenta de retiro, 3.175% para la subcuenta de cesantía en edad avanzada y vejez, un 5% del sueldo base de cotización para la subcuenta de vivienda, considerados como aportación al FOVISSSTE y hasta un 6.5% de sueldo base para la subcuenta de ahorro solidario cuando el trabajador decida ahorrar hasta el 2% de su sueldo base.

5.3.1.6. Préstamos a Corto y Mediano Plazos

Los préstamos a corto plazo se otorgan para apoyar la economía de los Servidores Públicos con solvencia para la atención de necesidades inmediatas, lo cual se hace de conformidad con los recursos que para tal efecto destina el ISSSTE al personal de la Comisión Nacional.

Los préstamos a mediano plazo se otorgan, exclusivamente, para la adquisición de bienes de uso duradero, como muebles, línea blanca y aparatos electrónicos, etcétera, que oferten las tiendas y centros comerciales del ISSSTE.

5.3.1.7. Educación

El ISSSTE, a través de las instituciones educativas particulares de todos los niveles de enseñanza en el Distrito Federal y Área Metropolitana, brinda a los Servidores Públicos y sus derechohabientes de la Comisión Nacional, descuentos en el pago de colegiaturas, de acuerdo con los espacios que el ISSSTE disponga.

5.3.1.8. Prestaciones Sociales y Recreativas

El ISSSTE, a través de TURISSSTE, brinda a los Servidores Públicos y derechohabientes de la Comisión Nacional excursiones y paquetes recreativos y vacacionales a diferentes partes de la República.

5.3.2. PRESTACIONES ECONOMICAS

Las prestaciones económicas son las que reciben los Servidores Públicos de manera similar a las que se otorgan a los trabajadores al servicio del Estado, que consisten en la prima quinquenal, prima vacacional, aguinaldo, pagas de defunción y ayuda para despesa.

5.3.2.1. Prima Quinquenal

La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga a los Servidores Públicos por cada cinco años efectivos laborados en el servicio público federal, y que se hayan cotizado en el ISSSTE, hasta llegar a 25 años.

Esta prestación se cubre mensualmente de la siguiente manera:

\$46.00, de 5 a menos de 10 años;

\$55.00, de 10 a menos de 15 años;

\$82.00, de 15 a menos de 20 años;

\$109.00, de 20 a menos de 25 años, y

\$136.00 de 25 años en adelante.

5.3.2.2. Prima Vacacional

La prima vacacional es el importe que reciben los Servidores Públicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los periodos vacacionales.

Esta prima equivale al 50% de 10 días de sueldo, que se otorga por cada uno de los periodos vacacionales a los servidores públicos que hayan cumplido más de seis meses de servicios consecutivos en la Comisión Nacional. La prima se cubre en dos partes, una en julio y otra en diciembre.

5.3.2.3. Aguinaldo

El aguinaldo será equivalente a 40 días de sueldo de los Servidores Públicos y se pagará en los términos que mediante acuerdo establezca el Presidente de la Comisión Nacional.

5.3.2.4. Despensa

La ayuda para despensa es un beneficio que tiene como propósito apoyar la economía de los Servidores Públicos por un monto de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

5.3.2.5. Medidas de Fin de Año

Con el propósito de apoyar la economía de los Servidores Públicos, se podrán otorgar en el mes de diciembre, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y en los términos que mediante Acuerdo establezca el Presidente de la Comisión Nacional, beneficios adicionales con motivo de fin de año.

5.3.2.6. Apoyo para el Desarrollo Personal y Cultural

Apoyo que tiene como propósito contribuir al desarrollo personal y cultural de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional, como parte del proceso de profesionalización y para fomentar el desarrollo integral del individuo en la institución, al proporcionar una ayuda económica para participar en eventos culturales y educativos.

El apoyo podrá ser equivalente de hasta 15 días de sueldo, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la Comisión Nacional. La ayuda se cubrirá en el mes de julio.

5.3.2.7. Fondo de Separación Individualizado

Beneficio establecido en favor de los Servidores Públicos de Mando, que se otorga a quienes manifiesten voluntaria y expresamente su decisión de incorporarse a dicha prestación, con la finalidad de fomentar el ahorro entre dichos servidores públicos para que dispongan del recurso al momento de desincorporarse de la Comisión Nacional, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral. Esta prestación se otorga a través de un fideicomiso privado.

La Comisión Nacional aportará un monto equivalente al que aporte el Servidor Público de Mando que se incorpore al Fondo de Separación Individualizado. Dicho monto podrá ser del 2%, 5%, 8% o hasta del 10% del sueldo, con la posibilidad de realizar aportaciones voluntarias adicionales, en los términos de la normatividad aplicable.

Con la finalidad de incentivar el ahorro de los Servidores Públicos de Mando y de conformidad con el Reglamento para la Operación del Fondo de Separación Individualizado de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la normatividad presupuestal y la disposición de los recursos al cierre del ejercicio de cada año, la Comisión Nacional podrá hacer aportaciones excepcionales al Fondo para fortalecer las cuentas individuales, en los términos del mismo Reglamento.

Los recursos para estas aportaciones deberán provenir exclusivamente de economías generadas durante el ejercicio, en la partida presupuestal "14404" del Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, correspondiente al Fondo de Separación Individualizado.

5.3.2.8. Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable (FONAC)

Beneficio establecido en favor de los Servidores Públicos de Enlace, que se otorga a quienes manifiesten voluntaria y expresamente su decisión de incorporarse a dicha prestación, con la finalidad de fomentar el ahorro entre los servidores públicos para que dispongan del recurso en determinada fecha del año.

5.3.2.9. Empleado del Mes

Reconocimiento a favor de los Servidores Públicos de Enlace que se otorgará cada mes al empleado o empleados de las diversas Unidades Responsables, una vez evaluados diversos factores como la asistencia, la puntualidad, la iniciativa, la productividad y calidad, el trabajo en equipo y la discreción, en términos de los Lineamientos para el Otorgamiento del Reconocimiento al Empleado del Mes.

5.3.2.10. Día de las Madres

Beneficio que se otorga a las Servidoras Públicas que son madres de familia en su día, en los términos que mediante Acuerdo establezca el Presidente de la Comisión Nacional.

5.3.2.11. Apoyo para el Día de Reyes

Apoyo a los Servidores Públicos que tengan hijos menores de 12 años para la compra de juguetes en el Día de Reyes, en los términos que mediante Acuerdo establezca el Presidente de la Comisión Nacional.

5.3.2.12. Día del Niño

Beneficio que se otorga a los Servidores Públicos que tengan hijos menores de 12 años, para la celebración del día del niño, en los términos que mediante Acuerdo establezca el Presidente de la Comisión Nacional.

5.3.2.13. Recompensas

Con la finalidad de incentivar a los Servidores Públicos de Enlace que destaquen por su desempeño, colaboración o iniciativa, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos otorgará cada año recompensas, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y en los términos que mediante Acuerdo establezca el Presidente de la Comisión Nacional.

5.3.2.14. Pagas de Defunción

Cuando un Servidor Público fallezca, sus familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y se hagan cargo de los gastos de inhumación, podrán recibir, previo trámite, el importe de hasta cuatro meses del sueldo que estuviera percibiendo, en los términos señalados en el artículo 73 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5.3.3. SEGUROS

Los seguros son beneficios adicionales que se otorgan a todos los Servidores Públicos. Estas prestaciones se establecen en consideración a las necesidades de los Servidores Públicos, con el fin de coadyuvar con su estabilidad económica y el bienestar de su familia y los protegen en materia de vida, incapacidad total y permanente y en su caso, los gastos médicos mayores. El monto de las primas puede variar de acuerdo a la estimación del riesgo que realice la aseguradora que preste dicho servicio.

5.3.3.1. Seguro de Vida

El seguro de vida es un beneficio que se otorga a los Servidores Públicos y tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente de los mismos, con el que se garantiza su seguridad económica y la de su familia, mediante el pago de una suma asegurada básica que consiste en un pago de 40 meses de sueldo.

La Comisión Nacional cubre el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada, la cual puede ser de hasta el 1.5% del sueldo del Servidor Público.

5.3.3.2. Seguro de Gastos Médicos Mayores

Los Servidores Públicos de Mando de la Comisión Nacional tendrán derecho a un seguro de gastos médicos mayores, beneficio que cubre tanto al servidor público como a su cónyuge e hijos menores de 25 años, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica tiene un rango de 400 a 900 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del nivel salarial del Servidor Público de Mando, cuya prima, así como la de su cónyuge e hijos menores a 25 años de edad será cubierta por la Comisión Nacional.

Los Servidores Públicos de Mando podrán voluntariamente incorporar en sus pólizas a sus ascendientes y descendientes mayores de 25 años, en cuyo caso deberán pagar la prima que corresponda de conformidad con la Póliza del Seguro que emita la compañía prestadora de este servicio.

Los Servidores Públicos de Mando cuyo estado civil sea casado y su cónyuge labore en la Comisión Nacional, solamente podrán incorporar en una de las pólizas a los hijos de ambos, adicionalmente a los hijos de cada uno de ellos.

La suma asegurada básica puede voluntariamente ser ampliada a rangos superiores y hasta 900 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, mediante el pago por parte del servidor público, de la prima que al efecto determine la aseguradora.

5.3.4. CAPACITACION

La capacitación y formación de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional considera acciones prioritarias para mejorar el desempeño institucional. Su aplicación se realizará de conformidad con el Programa Institucional de Capacitación de la Comisión Nacional.

5.3.5. VACACIONES

Los Servidores Públicos de la Comisión Nacional gozarán de 20 días de vacaciones por año divididos en dos periodos. Dichos periodos vacacionales consisten en 10 días hábiles cada uno de ellos, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo con las necesidades del servicio.

5.3.6. TRASLADOS

Cuando por necesidades del servicio y cambio de adscripción de centro de trabajo de una población a otra, la Comisión Nacional requiera cambiar de residencia a un Servidor Público, ésta cubrirá los gastos de transporte del menaje de casa, así como los importes del traslado del servidor público y, cuando sea el caso, de su cónyuge e hijos o dependientes económicos, en términos de lo establecido en los Lineamientos para el pago de gastos de viaje y de traslado de menaje de casa por cambio de residencia.

6. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, será el área competente para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, previa opinión del Organismo Interno de Control.

7. VIGILANCIA

Corresponde al Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual.

8. VIGENCIA

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, las disposiciones contenidas en el presente Manual surtirán sus efectos a partir del 1 de enero del año en curso.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2012 en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo que establece el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

SEGUNDO.- Queda sin efectos el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de Mando de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el año 2011, expedido el 22 de febrero de 2011 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2011.

TERCERO.- En tanto no se publique este Manual en el Diario Oficial de la Federación, no procederá el pago de estímulos a que se refiere el numeral 5.2.2.

CUARTO.- La Oficialía Mayor podrá modificar las percepciones de los puestos, tomando en consideración la valuación de los mismos y siempre y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal requerida.

Así lo acordó y firma, a los veintiún días del mes de febrero de dos mil doce, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.

ANEXO 1
TABULADOR DE SUELDOS NETOS 2012

	NIVEL 1			NIVEL 2			NIVEL 3		
GRADO	SUELDO BASE	COMP. GARNT.	NETO	SUELDO BASE	COMP. GARANT.	NETO	SUELDO BASE	COMP. GARANT.	NETO
MD90	19,992	116,700	136,691						
MD82	17,029	108,188	125,218						
MD81	14,590	107,612	122,202						
MD80	14,523	107,122	121,646						
MD75	14,598	103,050	117,647						
MD73	14,399	102,804	117,203						
MD72	14,408	97,970	112,378						
MD71	12,254	96,259	108,513						
MD70	12,309	73,993	86,302						
MG63	10,231	74,973	85,204						
MG62	10,282	61,332	71,614						
MG61	10,295	58,486	68,782						
MG60	10,318	54,087	64,406						
MA44	10,761	64,237	74,998						
MA43	10,774	61,251	72,024						
MA42	10,787	58,405	69,192						
MA41	10,808	54,228	65,036						
MA40	10,579	46,364	56,942						
MG54	9,419	59,329	68,747						
MG53	9,444	54,316	63,760						
MG52	9,505	44,883	54,388						
MG51	7,950	39,868	47,819						
MG50	7,753	33,748	41,501						
MS44	6,706	27,777	34,483	7,185	29,762	36,948	7,703	31,906	39,609
MS43	6,567	25,112	31,679	7,031	26,887	33,919	7,533	28,805	36,338
MS42	6,435	22,742	29,177	6,885	24,332	31,217	7,371	26,049	33,420
MS41	6,342	19,492	25,834	6,777	20,830	27,606	7,247	22,274	29,520
MS40	6,201	15,290	21,492	6,662	16,425	23,086	7,159	17,650	24,809
MC34	6,006	17,873	23,879	6,457	19,213	25,670	6,899	20,530	27,429
MC33	5,854	16,128	21,982	6,289	17,327	23,616	6,759	18,622	25,381
MC32	5,708	14,583	20,291	6,129	15,661	21,790	6,584	16,824	23,408
MC31	5,577	12,433	18,011	5,985	13,342	19,327	6,425	14,323	20,749
MC30	5,450	10,300	15,750	5,853	11,061	16,915	6,278	11,865	18,143
27D	5,185	9,759	14,945	5,569	10,482	16,051	5,978	11,252	17,230
27C	5,098	8,981	14,079	5,473	9,643	15,116	5,879	10,358	16,237
27B	4,980	7,389	12,368	5,342	7,927	13,269	5,734	8,508	14,241
27A	4,861	6,428	11,289	5,212	6,892	12,104	5,590	7,393	12,983
27ZD	4,833	5,667	10,500	5,179	6,073	11,252	5,553	6,511	12,063
27ZC	4,807	4,920	9,728	5,148	5,269	10,417	5,516	5,646	11,162
27 ZB	4,785	4,167	8,953	5,120	4,460	9,580	5,483	4,775	10,258
27 ZA	4,760	3,738	8,498	5,093	4,000	9,094	5,451	4,281	9,732
27 Z	4,645	3,153	7,798	4,981	3,381	8,362	5,332	3,619	8,952

Los importes netos están actualizados conforme a lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5 de enero de 2012 y contemplan los descuentos por aportaciones de seguridad social.

Estos importes no contemplan incremento salarial en términos reales, de conformidad con el artículo 18 fracción II del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

ANEXO 2

**LIMITES MAXIMOS NETOS DE ESTIMULOS A LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA
EN EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO PARA 2012**

GRADO	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 1	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 2	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 3
MD90	NO APLICA		
MD82	13,145		
MD81	13,051		
MD80	12,947		
MD75	12,018		
MD73	11,337		
MD72	11,007		
MD71	10,686		
MD70	10,477		
MG63	9,028		
MG62	8,599		
MG61	8,189		
MG60	7,799		
MA44	9,859		
MA43	9,390		
MA42	8,943		
MA41	8,517		
MA40	8,111		
MG54	7,011		
MG53	6,677		
MG52	6,359		
MG51	6,048		
MG50	5,702		
MS44	4,761	5,047	5,249
MS43	4,645	4,924	5,121
MS42	4,532	4,804	4,996
MS41	4,303	4,561	4,744
MS40	3,958	4,196	4,364
MC34	2,725	2,889	3,005
MC33	2,641	2,735	2,845
MC32	2,760	2,763	2,794
MC31	2,718	2,881	2,914
MC30	2,620	2,777	2,889

Los importes netos están actualizados conforme a lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5 de enero de 2012.

Estos importes no contemplan incremento salarial en términos reales, de conformidad con el artículo 18 fracción II del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

ANEXO 3**LIMITES MAXIMOS NETOS DE INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ENLACE PARA 2012**

GRADO	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 1	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 2	LIMITE MAXIMO NETO NIVEL 3
27D	2,024	2,112	2,250
27C	1,913	2,006	2,112
27B	1,785	1,892	2,025
27A	1,658	1,757	1,880
27ZD	1,615	1,712	1,798
27ZC	1,573	1,667	1,751
27 ZB	1,530	1,622	1,735
27 ZA	1,275	1,352	1,446
27 Z	1,167	1,216	1,301

Los importes netos están actualizados conforme a lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 5 de enero de 2012.

Estos importes no contemplan incremento salarial en términos reales, de conformidad con el artículo 18 fracción II del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

MEDIDAS de Austeridad, Ahorro y Eficiencia del Gasto para el ejercicio fiscal 2012 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

RAUL PLASCENCIA VILLANUEVA, Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en los artículos 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15 fracciones I, II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18, último párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo Público Constitucional Autónomo del Estado Mexicano, creado para proteger, impulsar la observancia, promover, estudiar y divulgar los Derechos Humanos, para evitar el abuso del poder, participar en la preservación del estado de derecho y transmitir la cultura de la legalidad, buscando formular y perfeccionar continuamente las normas sustantivas, operativas y administrativas que permitan, a la vez, cumplir con las funciones, facultades y atribuciones con eficiencia y eficacia;

Que el Proyecto de Presupuesto elaborado por la Comisión Nacional para el ejercicio 2012, se realizó en un marco de racionalidad y optimización programático-presupuestal, contemplando principalmente los programas para la defensa de los derechos humanos que diversos instrumentos nacionales e internacionales o que la propia sociedad ha demandado para su atención;

Que la Cámara de Diputados expidió el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011, en el cual se estableció en su artículo 18 último párrafo que los entes autónomos deberán implantar medidas equivalentes a las aplicables en las dependencias y entidades, respecto a la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo y del presupuesto regularizable de servicios personales;

Que el presupuesto solicitado por este Organismo Público Autónomo para el ejercicio 2012 fue autorizado sin ninguna reducción, atendiendo a las necesidades de crecimiento del Organismo, lo que implica en su caso llevar a cabo la creación de plazas, el arrendamiento y/o adquisición de inmuebles, así como de vehículos y recursos materiales necesarios para atender los nuevos requerimientos;

Que son propósitos fundamentales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos realizar el mejor ejercicio de su presupuesto aprobado y optimizar el gasto sin detrimento de los programas sustantivos, operativos, administrativos y metas autorizados, en concordancia con las disposiciones señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012;

Que en el presente documento se establecen medidas de ahorro, austeridad y eficiencia del gasto, de conformidad con los programas sustantivos, prioritarios, emergentes y especiales que la Presidencia de esta Comisión Nacional determine durante este ejercicio, por lo que he tenido a bien expedir las siguientes:

**MEDIDAS DE AUSTERIDAD, AHORRO Y EFICIENCIA DEL GASTO PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2012 DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

1. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Las presentes Medidas tienen por objeto establecer los criterios generales en materia de ahorro y austeridad del gasto a que se refiere el artículo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, que se deberán observar en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, sin menoscabo de los principios de eficiencia y eficacia que rigen el desempeño de las atribuciones y facultades del propio Organismo, y tomando en consideración la creación de nuevas áreas, en términos del presupuesto aprobado para este Organismo.
- b) Las presentes Medidas serán aplicables a todos los Organos, Unidades Administrativas y Organo Interno de Control de la Comisión Nacional, en el ámbito de su respectiva competencia, por lo que sus titulares y los servidores públicos correspondientes serán responsables de su oportuna aplicación y cumplimiento.
- c) Los ahorros presupuestarios a que se refieren las presentes Medidas deberán alcanzar en el presente ejercicio fiscal una meta de \$1'741,234.48 (Un millón setecientos cuarenta y un mil doscientos treinta y cuatro pesos 48/100 M.N.).
- d) Los ahorros presupuestarios provenientes de las presentes Medidas podrán destinarse a los programas prioritarios de la Comisión Nacional, en términos de lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- e) Los ahorros serán reportados por las direcciones generales de la Oficialía Mayor a la Dirección General de Finanzas, a fin de que ésta a su vez los reporte en los informes trimestrales correspondientes, en términos de lo establecido en el artículo 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y se enviará copia de los mismos al Organo Interno de Control de este Organismo Autónomo.
- f) Las erogaciones que realicen los Organos, las Unidades Administrativas y el Organo Interno de Control de la Comisión Nacional, deberán sujetarse a los criterios de ahorro, austeridad y eficiencia del gasto que se relacionan en los siguientes numerales.

2. SERVICIOS PERSONALES

- a) No se crearán plazas, salvo las previstas en el presupuesto de la Comisión Nacional, en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.
- b) No se crearán plazas distintas a las referidas en el inciso a), con excepción de aquellas que deriven de desagregación de plazas y de movimientos compensados, únicamente con acuerdo del Presidente.
- c) No se autorizará incremento salarial en términos reales para personal de mando ni para personal de niveles de enlace.

3. ENERGIA ELECTRICA

- a) Se dará promoción a la campaña de ahorro de energía colocando en todos los inmuebles, propios y arrendados, cartelones alusivos para tal fin.
- b) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, solicitará a la Dirección General de Recursos Humanos que se inserte en los recibos de nómina que se entregan a los servidores públicos, leyendas que resalten la trascendencia del ahorro de energía eléctrica y de agua.
- c) La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles supervisará periódicamente las instalaciones eléctricas, con el fin de detectar fallas y corregirlas. También se continuará con el cambio de focos, lámparas ahorradoras de energía, y de los difusores en mal estado.

- d) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Subdirección de Seguridad y Protección, llevará a cabo revisiones por los pisos de los distintos inmuebles, básicamente en los horarios de las 19:00 y las 23:00 horas, para verificar que las luces y equipos se encuentren apagados en las zonas donde el personal se haya retirado.
- e) La Subdirección de Seguridad y Protección integrará un informe mensual para los Coordinadores Administrativos, reportando al personal de cada Órgano y Unidad Administrativa que de manera continua no apague su equipo, y en su caso, las luces de su oficina, a fin de que se insista en la observancia de estas Medidas.
- f) La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles elaborará formatos para llevar el control del gasto mensual de energía eléctrica, así como el importe del gasto a pagar, donde se verá reflejado el ahorro generado en este rubro.
- g) Se realizarán dos servicios de mantenimiento mayor en el año para motores eléctricos, elevadores y aire acondicionado, para evitar el gasto excesivo de energía eléctrica.
- h) La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles supervisará continuamente los detectores de presencia colocados en los estacionamientos para que funcionen correctamente y de esa manera evitar el encendido permanente de las luminarias, tomando en consideración que como parte de las políticas de seguridad, sólo las luces de las escaleras de emergencia y el equipo de seguridad (circuito cerrado) de los distintos inmuebles, deben permanecer encendidos de manera ininterrumpida.

4. AGUA POTABLE

- a) La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles realizará recorridos periódicos para detectar en la red hidráulica de los inmuebles, fugas de agua en tuberías, bombas, lavabos, mingitorios, excusados, etc., con la finalidad de proceder a repararlas y evitar el desperdicio de agua.
- b) Se instalarán en todos los inmuebles propios y rentados por la Comisión Nacional ubicados en el Distrito Federal y en las ciudades del interior del País, cartelones alusivos a la campaña de ahorro de agua, conteniendo un número telefónico para reportar fugas, en el Distrito Federal.
- c) La Subdirección de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles solicitará la contratación del servicio de mantenimiento a equipos de bombeo y cisternas, para mantener las instalaciones en condiciones óptimas de operación, evitando al máximo el desperdicio de agua.
- d) Se dará mantenimiento periódico a los mingitorios secos (los cuales no utilizan agua para su uso y su limpieza), en los inmuebles en los cuales se cuente con este tipo de muebles, con la finalidad de garantizar su uso óptimo.
- e) Se elaborarán formatos para llevar el control del gasto bimestral de agua, así como el importe del gasto a pagar, donde se verá reflejado el ahorro generado en este rubro.

5. SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y PAPELERIA

- a) Se controlará el servicio de fotocopiado a través de una clave numérica asignada a cada área usuaria, lo que permitirá la identificación del consumo por cada una de ellas.
- b) Los Coordinadores Administrativos o las personas que realicen tales funciones, dentro de los Órganos y Unidades Administrativas, serán los responsables de que el servicio de fotocopiado se utilice únicamente para documentación de carácter oficial.
- c) La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, informará a los Órganos y Unidades Administrativas el consumo mensual de papelería, con la finalidad de que puedan detectar variaciones sobre el mismo.
- d) La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Subdirección de Servicios Generales, informará a los Órganos y Unidades Administrativas mediante correo electrónico, el consumo mensual de fotocopiado, con la finalidad de que puedan detectar variaciones sobre el mismo.
- e) Cuando se emitan disposiciones normativas aplicables a esta Comisión Nacional, en materia administrativa principalmente, de preferencia deberá enviarse a los Órganos y Unidades Administrativas una circular haciendo de su conocimiento la emisión de la nueva disposición, la cual deberá ser consultada en la Intranet, lo que evitará el gasto de papel por el fotocopiado de la misma

- f) Deberá privilegiarse el uso de correo electrónico, en la medida de lo posible, para evitar el uso de papel.
- g) Los Organos y las Unidades Administrativas deberán apegarse al consumo mensual de papelería y materiales de consumo autorizados.

6. SERVICIOS DE MENSAJERIA

Para el envío de mensajería se deberá hacer éste a través del proveedor contratado por la Comisión Nacional y de ser posible, se deberá utilizar preferentemente el envío de correspondencia a través del servicio franqueado de correo que presta el Servicio Postal Mexicano.

7. INMUEBLES

No se realizarán adquisiciones de inmuebles para oficinas, salvo aquellas que autorice por acuerdo el Presidente de la Comisión Nacional, en apego a lo dispuesto en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición, Administración, Control, Mantenimiento, Arrendamiento y Enajenación de Bienes Inmuebles de la CNDH, que deriven del crecimiento autorizado para el Organismo en el presente año y que representen un ahorro en el costo-beneficio entre comprar y arrendar.

8. VEHICULOS

En el presente ejercicio no se realizará adquisición de vehículos, salvo aquellos que deriven del crecimiento de la Comisión Nacional, autorizado en el presupuesto del presente año, así como por reemplazo en caso de siniestro, vida útil o costo de mantenimiento y por necesidades del servicio. Cualquier otro caso requerirá autorización expresa del Presidente de la Comisión Nacional.

9. ADQUISICIONES

- a) Se promoverá la contratación consolidada de servicios comerciales; materiales y útiles de oficina; materiales y útiles de impresión y reproducción; y materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, quedando exceptuadas las Oficinas Foráneas.
- b) Se promoverá con los Organos, Unidades Administrativas y el Organo Interno de Control, optimizar la utilización de los bienes instrumentales referentes a equipo de administración, educacional, recreativo, médico, mobiliario, etc., a cargo de los Organos, las Unidades Administrativas y el Organo Interno de Control, a efecto de prolongar la vida útil de los mismos.
- c) No procederá la adquisición de mobiliario para oficinas, salvo aquellos casos contemplados en el presupuesto autorizado para este año que deriven del crecimiento del Organismo o que sea estrictamente necesario.

10. SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL Y CELULAR

- a) En el servicio de telefonía fija, para el presente ejercicio fiscal se mantienen los mismos precios que en el ejercicio fiscal anterior.
- b) Los servidores públicos con nivel igual o superior al de director de área u homólogo, podrán tener acceso a las líneas telefónicas con servicio de larga distancia y enlace a teléfonos celulares para llamadas oficiales, a través del servicio de telefonía convencional. Dicho servicio podrá ser autorizado para los servidores públicos de nivel inferior que por la naturaleza de su función lo requieran para el desarrollo de sus actividades, previa solicitud hecha por el área. Los titulares de los Organos, Unidades Administrativas y Organo Interno de Control, a través de sus Coordinadores Administrativos, podrán determinar bajo su responsabilidad quiénes serán los servidores públicos que tendrán derecho a dicho servicio.
- c) Los Organos, Unidades Administrativas y el Organo Interno de Control deberán llevar un control de llamadas de larga distancia nacional e internacional y a teléfonos celulares que no sean oficiales, cuando éstas se realicen a través de equipos telefónicos convencionales o faxes que cuenten con línea directa, o extensiones habilitadas como teléfonos directos, con el objeto de registrar las llamadas personales y que el importe de éstas sea reintegrado en términos de lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Ingresos.
- d) Para niveles de subdirector de área u homólogo e inferiores que tengan asignado un equipo celular, se consideran planes tarifarios que al llegar al límite de minutos asignados, perderán la posibilidad de realizar llamadas y solamente las recibirán, lo que prevalecerá hasta el siguiente corte mensual.

11. EQUIPO DE COMPUTO

- a) Se deberá realizar un mantenimiento constante de los equipos para prevenir fallas, lo que evitará un mayor gasto en refacciones y consumibles.
- b) Se promoverá, mediante avisos por escrito y por correo electrónico, que al término de actividades laborales del personal de la Comisión Nacional se apaguen los equipos de cómputo y sus periféricos, para evitar consumo de energía innecesario y desperfectos a los mismos aparatos.

12. VIATICOS, PASAJES Y GASTOS DE ALIMENTACION

- a) Los pasajes aéreos, marítimos y terrestres, deberán adquirirse con la empresa especializada en servicios turísticos contratada por la Comisión Nacional, en términos de la normatividad aplicable, con el objeto de garantizar los esquemas más económicos, quedando exceptuadas de lo anterior las Oficinas Foráneas.
- b) En comitivas y comisiones oficiales, se deberá reducir el número de integrantes y de días al estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia.
- c) Los gastos por concepto de viáticos y pasajes nacionales y al extranjero se sujetarán a las disposiciones establecidas en el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos.
- d) Se establecerán cuotas homogéneas para gastos de alimentación en las instalaciones de la Comisión Nacional y fuera de ellas, que sean necesarios para el desempeño de las funciones de los servidores públicos conforme al acuerdo que autorice el Presidente de la Comisión Nacional para tal efecto.
- e) El monto autorizado para gastos de alimentación no podrá ser rebasado, asimismo se procurará reducirlos al mínimo, procurándose la optimización y racionalización de los recursos.

13. CONGRESOS, CONVENCIONES, EXPOSICIONES, SEMINARIOS, EVENTOS CULTURALES, SIMPOSIOS O CUALQUIER OTRO TIPO DE FORO O EVENTO ANALOGO.

La organización o asistencia a congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, eventos culturales, simposios, hospedaje de invitados o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, deberán adquirirse con la empresa especializada en servicios turísticos contratada por la Comisión Nacional, con el objeto de garantizar los esquemas más económicos, y requerirán la autorización por escrito del Presidente de la Comisión Nacional.

14. ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Las contrataciones de asesorías, estudios e investigaciones se reducirán al mínimo indispensable, debiendo contar con la autorización expresa del presidente de la Comisión Nacional, salvo los casos en que la propia norma lo establezca.

15. DISPOSICIONES FINALES

- a) La Oficialía Mayor, a través de sus Direcciones Generales, en el ámbito de su competencia, será el área responsable para interpretar las presentes disposiciones para efectos administrativos, previa opinión del Organismo Interno de Control.
- b) El Organismo Interno de Control, en el ámbito de su competencia y en ejercicio de las funciones que en materia de supervisión, vigilancia y control que le confiere el Reglamento Interno, comprobará el cumplimiento de las presentes Medidas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Medidas de Austeridad, Ahorro y Eficiencia del Gasto serán aplicables durante el ejercicio fiscal 2012.

SEGUNDO. Quedan sin efecto las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2011, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2011.

TERCERO. Publíquense las presentes Medidas de Austeridad, Ahorro y Eficiencia del Gasto en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 18 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Así lo acordó y firma, a los veintinueve días del mes de febrero de dos mil doce, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.

PLANTILLA con los recursos aprobados en el Capítulo 1000 “Servicios Personales” de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para el ejercicio fiscal 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 fracciones I, II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como el artículo 18 de su Reglamento Interno, se expide la plantilla con los recursos aprobados en el Capítulo 1000 “Servicios Personales” de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para el ejercicio fiscal 2012.

Grupo	Plazas	Sueldo Base	Compensación Garantizada	Prima Vacacional	Gratificación de Fin de Año	Aportaciones de Seguridad Social	Seguros	Otras Prestaciones y Estímulos	Total
Alta Dirección	1	338,474.0	1,975,797.0	64,285.0	369,214.0	45,201.0	57,876.0	1,153,565.0	4,004,412
Dirección	8	2,309,789.0	16,445,417.0	520,978.0	2,709,114.0	471,644.0	545,657.0	7,869,961.0	30,872,560
Dirección Ejecutiva	1	247,549.0	1,747,524.0	55,418.0	288,180.0	50,575.0	59,861.0	563,007.0	3,012,114
Alta Gerencia	28	6,024,249.0	43,732,534.0	1,382,138.0	7,187,123.0	1,233,283.0	1,623,374.0	14,771,786.0	75,954,487
Gerencia	16	2,401,896.0	14,029,932.0	456,442.0	2,373,465.0	493,699.0	738,725.0	5,239,943.0	25,734,102
Apoyo a Alta Dirección	2	359,974.0	1,977,433.0	64,928.0	337,618.0	73,912.0	105,446.0	773,699.0	3,693,010
Supervisión	99	14,195,792.0	71,445,873.0	2,378,918.0	12,370,426.0	2,928,125.0	4,917,273.0	25,394,489.0	133,630,896
Coordinación	517	52,295,996.0	173,512,750.0	6,272,295.0	32,582,355.0	10,926,312.0	24,201,756.0	89,394,867.0	389,186,330
Ejecutivo	132	11,504,893.0	28,674,993.0	1,116,094.0	5,803,818.0	2,409,995.0	5,973,900.0	15,446,951.0	70,930,645
Enlace	620	44,347,519.0	57,078,338.0	2,817,266.0	14,651,306.0	9,368,108.0	956,131.0	32,648,484.0	161,867,152
Total Mando	804	89,678,612	353,542,253	12,311,496	64,021,313	18,632,746	38,223,868	160,608,268	737,018,556
Total Enlace	621	44,347,519	57,078,338	2,817,266	14,651,306	9,368,108	956,131	32,648,484	161,867,152
Total Plantilla 2012	1,425	134,026,131	410,620,591	15,128,762	78,672,619	28,000,854	39,179,999	193,256,752	898,885,709
								Honorarios (50)	11,600,000
								Total	910,485,709

A esta fecha se cuenta con 127 plazas vacantes de Mando y Enlace, incluye las plazas creadas en el ejercicio 2012 para las nuevas atribuciones de la CNDH.

Así lo acordó y firma el 21 de febrero de 2012.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

ACUERDO por el que se da a conocer la información relativa a la recaudación federal participable y a las participaciones federales, por estados y, en su caso, por municipios y la correspondiente al Distrito Federal, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de enero de 2012 y las participaciones del Fondo de Fiscalización del Cuarto Trimestre de 2011.

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

JOSE ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, y

CONSIDERANDO

La integración de la recaudación federal participable del mes de diciembre de 2011, con la que se calcularon las participaciones en ingresos federales del mes de enero de 2012, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, por concepto del Fondo General de Participaciones, del Fondo de Fomento Municipal, del Fondo de Extracción de Hidrocarburos, del Fondo de Compensación, de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios, del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país y del 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo; así como la correspondiente al periodo de octubre a diciembre de 2011, con la cual se calcularon las participaciones del Fondo de Fiscalización, correspondiente al cuarto trimestre de 2011, conforme al artículo 4o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

La determinación de los coeficientes de participación de la primera, segunda y tercera partes del crecimiento del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país y del 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo, con los cuales se efectuó la distribución de las participaciones de enero de 2012, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

El cálculo de los coeficientes de participación de la primera, segunda, tercera, cuarta, quinta y sexta partes del crecimiento del Fondo de Fiscalización, con los cuales se efectuó la distribución de las participaciones del Fondo de Fiscalización, correspondiente al cuarto trimestre de 2011, de conformidad con el artículo 4o. de la Ley de Coordinación Fiscal, y

La distribución e integración del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; de las participaciones del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país del mes de enero de 2012; el cálculo del 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo, del mes de diciembre de 2011 liquidadas en enero de 2012, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, así como el cálculo de las participaciones del Fondo de Fiscalización, correspondiente al cuarto trimestre de 2011, de conformidad con el artículo 4o. de la Ley de Coordinación Fiscal, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, en los cuadros que se relacionan a continuación se da a conocer la recaudación federal participable de diciembre de 2011, las participaciones en ingresos federales por el mes de enero de 2012, así como el procedimiento seguido en la determinación e integración de las mismas. Las cifras correspondientes al mes de enero no incluyen deducciones derivadas de compromisos financieros contraídos por las entidades federativas.

- Cuadro 1. Recaudación federal participable de diciembre de 2011, aplicable para el cálculo de participaciones del mes de enero de 2012, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 2. Integración de los fondos de participaciones de enero de 2012, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 3. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2011, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 4. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2011, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 5. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2011, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 6. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de enero de 2012, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 7. Integración del Fondo General de Participaciones de enero de 2012, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 8. Cálculo de los coeficientes de participación del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2011, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 9. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de enero de 2012, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 10. Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2010, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 11. Coeficientes de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios de 2011, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 12. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de enero de 2012, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 13. Cálculo del PIB per cápita estatal no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 14. Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 15. Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de Compensación para 2011, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 16. Distribución del Fondo de Compensación de noviembre de 2011, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 17. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2011, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 18. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2011, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 19. Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de diciembre de 2011, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 20. Participaciones provisionales de enero de 2012, conforme al artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 21. Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio 2011, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 22. Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de enero de 2012, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 23. Cálculo y distribución de las participaciones por el 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo de diciembre de 2011, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 1.

Recaudación federal participable de diciembre 2011, p/
aplicable para el cálculo de participaciones del mes de enero de 2012.

Conceptos	Miles de pesos
Ingresos Tributarios	120,103,063
Renta	64,245,200
Impuesto Empresarial a Tasa Unica	2,758,900
Valor Agregado	59,654,700
Especial sobre Producción y Servicios	-12,793,691
Gasolinas y Diesel	-18,812,286
Artículo 2o.-A. fracción I	-18,812,286
Artículo 2o.-A. fracción II	0
Bebidas Alcohólicas	436,794
Cervezas	1,990,926
Tabacos	2,897,400
Bebidas Energetizantes	12,093
Telecomunicaciones	681,382
Juegos y sorteos	0
Tenencia aeronaves 1/	800
Automóviles Nuevos	0
Rendimientos petroleros	119,454
Importación	2,344,300
Exportación	0
Impuesto a los Depósitos en Efectivo 2/	2,574,900
Recargos y actualizaciones 1/	1,315,700
No Comprendidos 3/	-117,200
Derechos	67,765,072
Derecho ordinario sobre hidrocarburos	65,249,847
Derecho especial sobre hidrocarburos	724,726
Derecho adicional sobre hidrocarburos	620,280
Derecho ordinario sobre hidrocarburos para municipios 4/	1,131,987
Derecho especial sobre hidrocarburos para municipios 4/	12,573
Derecho adicional sobre hidrocarburos para municipios 4/	10,761
Derecho de Minería 1/	14,900
Recaudación Federal Participable Bruta	187,868,135
Menos:	2,484,596
20% de Bebidas Alcohólicas	87,359
20% de Cervezas	398,185
8% de Tabacos	231,792
Tenencia estatal y Accesorios	0
Automóviles Nuevos	0
Derecho ordinario sobre hidrocarburos para municipios 4/	1,131,987
Derecho especial sobre hidrocarburos para municipios 4/	12,573
Derecho adicional sobre hidrocarburos para municipios 4/	10,761
Incentivos Económicos	586,940
Gasolina y diesel artículo 2o-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	0
Juegos y sorteos artículo 2o. fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	0
Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 163 y 202 de la Ley del Impuesto sobre la Renta	25,000
Recaudación Federal Participable	185,383,539

p/ Cifras preliminares.

Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

1/ Cifras estimadas con base a información preliminar.

2/ No descuenta los acreditamientos que realizaron los contribuyentes a quienes las instituciones financieras les retuvieron este impuesto. Estos acreditamientos están descontados, en especial, del impuesto sobre la renta.

3/ Fracción IV del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011: Contribuciones no comprendidas en las fracciones precedentes causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o de pago.

4/ Corresponde a la aplicación del factor de 0.0148 de la recaudación obtenida por los derechos ordinario sobre hidrocarburos, especial sobre hidrocarburos y adicional sobre hidrocarburos, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 261, segundo párrafo, de la Ley Federal de Derechos.

Fuente: Unidad de Política de Ingresos, de la Subsecretaría de Ingresos. SHCP.

Integración de los fondos de participaciones de enero de 2012.

(Pesos)

Conceptos	Cantidad
Recaudación Federal Participable	
1) Recaudación federal participable de enero de 2012	185,383,538,559
2) Recaudación federal participable de 2007	110,761,689,167
3) Crecimiento (1-2)	74,621,849,392
Fondo General de Participaciones	
4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)	22,152,337,833
5) Fondo general de participaciones crecimiento 2012 (3 x 20%)	14,924,369,878
5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2012 (5 x 60%)	8,954,621,927
5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2012 (5 x 30%)	4,477,310,964
5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2012 (5 x 10%)	1,492,436,988
6) Total fondo general de participaciones de enero de 2012 (4+5)	37,076,707,712
Fondo de Fomento Municipal	
7) Fondo de fomento municipal base 2007 (2 x 1%)	1,107,616,892
8) Fondo de fomento municipal crecimiento 2012 (3 x 1%)	746,218,494
8.1) Fondo de fomento municipal crecimiento 2012 sin coordinación (8 x 16.8%)	125,364,707
8.2) Fondo de fomento municipal crecimiento 2012 con coordinación (8 x 83.2%)	620,853,787
9) Total fondo de fomento municipal (7+8)	1,853,835,386
Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	
10) Participaciones por tabacos labrados	231,792,000
11) Participaciones por cerveza	398,185,241
12) Participaciones por bebidas alcohólicas	87,358,885
13) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (10+11+12)	717,336,127
Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable	
14) Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable (1 x 0.136%)	252,121,612
Fondo de Extracción de Hidrocarburos de diciembre de 2012	
15) 0.6% del derecho ordinario sobre hidrocarburos	458,913,468
16) 50% del 0.6% del derecho ordinario sobre hidrocarburos (15 x 50%)	229,456,734
17) 50% del 0.6% del derecho ordinario sobre hidrocarburos (15 x 50%)	229,456,734
18) Fondo de extracción de hidrocarburos (16+17)	458,913,468
Fondo de Compensación de noviembre de 2011	
19) Recaudación de gasolinas y diesel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	1,742,717,088
20) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diesel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	316,857,652

Cuadro 3.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2011.

Entidades	PIB	PIB	Variación	Población e/	Resultado	Coeficientes de participación 1/
	2009	2010	2010/2009	2011	variación PIB por población	
	(1)	(2)	(3=2/1)	(4)	(5=3*4)	(6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	124,537,968	137,537,594	1.104383	1,213,081	1,339,706	1.069482
Baja California	321,428,097	339,451,756	1.056074	3,233,744	3,415,072	2.726240
Baja California Sur	72,429,444	75,360,040	1.040461	665,634	692,566	0.552873
Campeche	582,315,473	645,293,199	1.108151	836,866	927,373	0.740319
Coahuila	334,100,633	388,502,943	1.162832	2,798,064	3,253,679	2.597400
Colima	59,735,198	69,551,309	1.164327	662,500	771,367	0.615779
Chiapas	210,189,220	229,422,035	1.091502	4,895,919	5,343,907	4.266022
Chihuahua	353,803,766	371,014,956	1.048646	3,440,688	3,608,064	2.880305
Distrito Federal	2,005,159,683	2,160,048,526	1.077245	8,857,188	9,541,363	7.616836
Durango	144,632,271	156,890,199	1.084752	1,651,273	1,791,222	1.429926
Guanajuato	439,184,443	491,382,991	1.118853	5,575,128	6,237,751	4.979574
Guerrero	169,185,272	186,026,285	1.099542	3,417,339	3,757,507	2.999605
Hidalgo	183,810,265	194,399,691	1.057611	2,712,170	2,868,420	2.289849
Jalisco	711,226,548	787,147,048	1.106746	7,459,528	8,255,802	6.590577
México	1,037,967,384	1,172,479,719	1.129592	15,394,535	17,389,545	13.882011
Michoacán	280,441,279	300,829,596	1.072701	4,383,769	4,702,473	3.753967
Morelos	125,787,229	138,852,842	1.103871	1,799,967	1,986,931	1.586160
Nayarit	70,144,874	74,319,542	1.059515	1,102,756	1,168,386	0.932719
Nuevo León	857,493,599	938,002,962	1.093889	4,745,531	5,191,085	4.144025
Oaxaca	184,516,059	194,208,592	1.052529	3,836,122	4,037,631	3.223227
Puebla	378,526,653	423,877,988	1.119810	5,851,324	6,552,372	5.230735
Querétaro	207,982,567	232,181,692	1.116352	1,879,047	2,097,677	1.674568
Quintana Roo	163,452,169	176,812,630	1.081739	1,386,473	1,499,802	1.197287
San Luis Potosí	211,872,696	238,730,437	1.126764	2,613,759	2,945,088	2.351054
Sinaloa	241,941,890	264,401,611	1.092831	2,788,423	3,047,275	2.432629
Sonora	288,938,507	320,899,924	1.110617	2,711,884	3,011,864	2.404360
Tabasco	390,077,080	462,467,019	1.185579	2,276,308	2,698,742	2.154396
Tamaulipas	367,534,154	387,540,126	1.054433	3,324,823	3,505,803	2.798670
Tlaxcala	61,396,784	67,852,644	1.105150	1,193,262	1,318,733	1.052740
Veracruz	539,805,613	590,287,903	1.093519	7,712,364	8,433,620	6.732528
Yucatán	161,648,396	175,015,847	1.082695	1,987,769	2,152,147	1.718051
Zacatecas	99,383,932	113,954,551	1.146609	1,503,370	1,723,778	1.376086
Totales	11,380,649,147	12,504,744,198	35.149320	113,910,608	125,266,752	100.000000

Fuente: PIB INEGI, 02 de diciembre de 2011.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2011, publicada el 11 de noviembre de 2011 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.gob.mx).

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 4.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2011.

Entidades	Crecimientos IE p/			Media móvil IE (4= $(\sum_{i=1+2+3/3})$)	Población e/ 2011 (5)	Resultado	
	2008/2007 (1)	2009/2008 (2)	2010/2009 (3)			media móvil por población (6=4*5)	Coeficientes de participación 1/ (7=(6/Σ6)100)
Aguascalientes	1.039	1.170	1.249	1.153	1,213,081	1,398,252	1.112172
Baja California	1.062	0.993	1.097	1.051	3,233,744	3,398,083	2.702840
Baja California Sur	1.054	0.985	1.015	1.018	665,634	677,624	0.538983
Campeche	1.138	1.080	1.359	1.192	836,866	997,903	0.793734
Coahuila	1.072	0.982	1.223	1.092	2,798,064	3,056,346	2.431022
Colima	1.061	1.077	1.369	1.169	662,500	774,426	0.615980
Chiapas	1.184	1.256	1.117	1.185	4,895,919	5,803,828	4.616373
Chihuahua	1.024	1.021	1.032	1.025	3,440,688	3,528,418	2.806509
Distrito Federal	1.033	0.995	1.217	1.082	8,857,188	9,579,817	7.619800
Durango	1.059	1.191	0.861	1.037	1,651,273	1,711,958	1.361694
Guanajuato	1.102	1.031	1.060	1.064	5,575,128	5,933,701	4.719674
Guerrero	1.084	1.158	1.105	1.116	3,417,339	3,813,344	3.033139
Hidalgo	1.173	1.106	1.170	1.150	2,712,170	3,118,074	2.480121
Jalisco	1.088	1.027	1.067	1.061	7,459,528	7,913,380	6.294314
México	1.260	0.952	1.123	1.112	15,394,535	17,113,659	13.612229
Michoacán	0.961	1.095	1.053	1.036	4,383,769	4,543,499	3.613906
Morelos	1.176	0.996	1.077	1.083	1,799,967	1,949,813	1.550884
Nayarit	1.443	0.907	1.373	1.241	1,102,756	1,368,348	1.088386
Nuevo León	1.370	0.958	1.048	1.126	4,745,531	5,341,148	4.248357
Oaxaca	1.078	1.185	1.075	1.112	3,836,122	4,267,488	3.394366
Puebla	1.112	1.030	1.112	1.085	5,851,324	6,345,975	5.047598
Querétaro	1.140	0.966	1.210	1.105	1,879,047	2,076,452	1.651613
Quintana Roo	1.051	0.983	1.073	1.036	1,386,473	1,436,116	1.142289
San Luis Potosí	1.071	1.023	1.859	1.318	2,613,759	3,443,775	2.739184
Sinaloa	1.237	1.043	1.043	1.107	2,788,423	3,088,079	2.456262
Sonora	1.134	0.980	1.060	1.058	2,711,884	2,868,240	2.281402
Tabasco	1.085	1.228	1.537	1.283	2,276,308	2,921,499	2.323764
Tamaulipas	1.057	0.943	1.145	1.048	3,324,823	3,485,032	2.772000
Tlaxcala	1.143	0.964	1.061	1.056	1,193,262	1,260,353	1.002487
Veracruz	1.125	1.205	1.049	1.126	7,712,364	8,686,720	6.909430
Yucatán	1.110	1.072	1.212	1.132	1,987,769	2,249,275	1.789076
Zacatecas	1.163	0.936	1.039	1.046	1,503,370	1,572,053	1.250413
Totales	1.117	1.017	1.132	35.505	113,910,608	125,722,681	100.000000

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2011, publicada el 11 de noviembre de 2011 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.gob.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 5.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2011.

Entidades	Impuestos y derechos (IE) locales de 2010 p/ (1)	Población e/ 2011 (2)	Resultado IE 2010 por población (3=2*1)	Coeficientes de participación 1/ (4=(3/Σ3)100)
Aguascalientes	1,720,116,083	1,213,081	2,086,640,138,081,720	0.227854
Baja California	6,187,365,281	3,233,744	20,008,355,353,242,100	2.184845
Baja California Sur	1,223,307,913	665,634	814,275,339,361,842	0.088916
Campeche	1,332,164,503	836,866	1,114,843,178,967,600	0.121737
Coahuila	3,569,702,232	2,798,064	9,988,255,306,078,850	1.090684
Colima	1,129,360,846	662,500	748,201,560,475,000	0.081701
Chiapas	2,808,408,204	4,895,919	13,749,739,085,719,500	1.501425
Chihuahua	6,945,297,282	3,440,688	23,896,601,014,610,000	2.609429
Distrito Federal	29,218,334,924	8,857,188	258,792,285,468,834,000	28.259251
Durango	1,317,093,457	1,651,273	2,174,880,864,020,760	0.237490
Guanajuato	5,766,640,839	5,575,128	32,149,760,807,452,400	3.510646
Guerrero	2,343,533,614	3,417,339	8,008,648,816,933,150	0.874518
Hidalgo	2,820,538,846	2,712,170	7,649,780,841,955,820	0.835330
Jalisco	8,126,978,025	7,459,528	60,623,420,132,872,200	6.619874
México	17,612,980,589	15,394,535	271,143,646,131,681,000	29.607978
Michoacán	2,819,161,296	4,383,769	12,358,551,895,404,600	1.349512
Morelos	1,375,380,983	1,799,967	2,475,640,381,827,560	0.270332
Nayarit	1,366,894,250	1,102,756	1,507,350,835,553,000	0.164598
Nuevo León	8,573,974,044	4,745,531	40,688,059,618,997,400	4.443000
Oaxaca	1,571,948,812	3,836,122	6,030,187,420,587,060	0.658476
Puebla	3,632,511,026	5,851,324	21,254,998,946,698,400	2.320975
Querétaro	3,491,935,096	1,879,047	6,561,510,166,333,510	0.716495
Quintana Roo	3,416,526,165	1,386,473	4,736,921,281,566,040	0.517256
San Luis Potosí	2,813,947,485	2,613,759	7,354,980,564,446,110	0.803139
Sinaloa	4,077,005,898	2,788,423	11,368,417,017,118,900	1.241393
Sonora	3,583,522,164	2,711,884	9,718,096,420,196,980	1.061184
Tabasco	1,516,593,658	2,276,308	3,452,234,276,454,660	0.376972
Tamaulipas	4,857,783,184	3,324,823	16,151,269,259,176,400	1.763664
Tlaxcala	496,244,671	1,193,262	592,149,908,606,802	0.064661
Veracruz	6,977,474,985	7,712,364	53,812,826,885,214,500	5.876180
Yucatán	1,386,185,290	1,987,769	2,755,416,147,718,010	0.300882
Zacatecas	1,337,704,466	1,503,370	2,011,064,763,050,420	0.219602
Totales	145,416,616,111	113,910,608	915,779,009,829,236,000	100.000000

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales a pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2011, publicada el 11 de noviembre de 2011 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.gob.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 6.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases
Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan
al Fondo General de Participaciones
de enero de 2012.

(Pesos)

Entidades	80% BET de 1989	Actualización a junio de 2012 e/ 11.56363087
Aguascalientes	788,208	9,114,546
Baja California	2,954,803	34,168,251
Baja California Sur	772,438	8,932,188
Campeche	812,889	9,399,948
Coahuila	2,247,592	25,990,324
Colima	323,808	3,744,396
Chiapas	7,283,222	84,220,491
Chihuahua	8,146,362	94,201,523
Distrito Federal	971,991	11,239,745
Durango	4,235,805	48,981,285
Guanajuato	2,563,631	29,644,883
Guerrero	328,051	3,793,461
Hidalgo	271,544	3,140,035
Jalisco	9,576,691	110,741,320
México	218,256	2,523,832
Michoacán	2,455,046	28,389,246
Morelos	451,987	5,226,611
Nayarit	818,713	9,467,295
Nuevo León	3,047,369	35,238,650
Oaxaca	610,250	7,056,706
Puebla	1,221,283	14,122,466
Querétaro	1,435,730	16,602,252
Quintana Roo	53,930	623,627
San Luis Potosí	1,589,981	18,385,953
Sinaloa	9,406,668	108,775,236
Sonora	11,431,317	132,187,530
Tabasco	2,462,672	28,477,430
Tamaulipas	1,967,010	22,745,778
Tlaxcala	17,902	207,012
Veracruz	9,805,475	113,386,893
Yucatán	1,183,000	13,679,775
Zacatecas	853,445	9,868,923
Totales	90,307,069	1,044,277,611

e/ Estimado.

Cuadro 7.

Integración del Fondo General de Participaciones de enero de 2012.

(Pesos)

Entidades	Fondo General de Participaciones de 2007	Fondo General de Participaciones crecimiento 2012			Resarcimiento BET 2012	Total
		Primera	Segunda	Tercera		
		Parte C ₁	Parte C ₂	Parte C ₃		
Aguascalientes	253,448,939	95,768,103	49,795,392	3,400,579	759,546	403,172,559
Baja California	635,563,001	244,124,460	121,014,561	32,607,441	2,847,354	1,036,156,817
Baja California Sur	160,245,947	49,507,717	24,131,966	1,327,017	744,349	235,956,997
Campeche	226,439,168	66,292,763	35,537,919	1,816,850	783,329	330,870,030
Coahuila	538,189,157	232,587,353	108,844,398	16,277,772	2,165,860	898,064,540
Colima	164,236,610	55,140,706	27,579,334	1,219,337	312,033	248,488,020
Chiapas	1,004,369,892	382,006,146	206,689,376	22,407,829	7,018,374	1,622,491,617
Chihuahua	629,999,297	257,920,402	125,656,132	38,944,080	7,850,127	1,060,370,038
Distrito Federal	2,744,713,747	682,058,844	341,162,156	421,751,509	936,645	4,190,622,901
Durango	288,519,244	128,044,499	60,967,264	3,544,384	4,081,774	485,157,165
Guanajuato	855,324,839	445,902,033	211,314,499	52,394,182	2,470,407	1,567,405,959
Guerrero	493,273,999	268,603,249	135,803,070	13,051,624	316,122	911,048,064
Hidalgo	395,380,932	205,047,348	111,042,721	12,466,780	261,670	724,199,451
Jalisco	1,432,795,987	590,161,261	281,815,991	98,797,454	9,228,443	2,412,799,136
México	2,800,368,390	1,243,081,620	609,461,828	441,880,412	210,319	5,095,002,569
Michoacán	629,287,410	336,153,565	161,805,798	20,140,623	2,365,770	1,149,753,166
Morelos	323,614,323	142,034,616	69,437,900	4,034,529	435,551	539,556,920
Nayarit	217,191,062	83,521,436	48,730,428	2,456,516	788,941	352,688,383
Nuevo León	1,061,831,201	371,081,732	190,212,159	66,308,972	2,936,554	1,692,370,619
Oaxaca	538,451,268	288,627,772	151,976,322	9,827,343	588,059	989,470,764
Puebla	889,073,482	468,392,555	225,996,653	34,639,085	1,176,872	1,619,278,646
Querétaro	376,413,841	149,951,260	73,947,849	10,693,235	1,383,521	612,389,706
Quintana Roo	265,685,776	107,212,507	51,143,817	7,719,719	51,969	431,813,787
San Luis Potosí	414,546,142	210,527,959	122,641,764	11,986,347	1,532,163	761,234,374
Sinaloa	533,055,947	217,832,724	109,974,498	18,527,009	9,064,603	888,454,781
Sonora	552,077,699	215,301,342	102,145,458	15,837,496	11,015,628	896,377,623
Tabasco	919,495,148	192,918,020	104,042,147	5,626,076	2,373,119	1,224,454,510
Tamaulipas	623,742,505	250,610,314	124,111,049	26,321,581	1,895,481	1,026,680,931
Tlaxcala	229,036,641	94,268,891	44,884,449	965,021	17,251	369,172,254
Veracruz	1,338,567,778	602,872,458	309,356,654	87,698,290	9,448,908	2,347,944,088
Yucatán	350,185,660	153,844,978	80,102,515	4,490,477	1,139,981	589,763,612
Zacatecas	267,212,803	123,223,294	55,984,897	3,277,415	822,410	450,520,819
Totales	22,152,337,833	8,954,621,927	4,477,310,964	1,492,436,988	87,023,134	37,163,730,846

Cuadro 8.

Cálculo de los coeficientes de participación del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2011.

Entidades	Recaudación de agua y predial			Población e/ 2011 (4)	Resultado	
	2009	2010	Variación 2010/2009 (3=2/1)		Variación por población (5=3*4)	Coeficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)100)
	(1)	(2)	(3=2/1)		(4)	(5=3*4)
Aguascalientes	695,689,071	774,313,319	1.113016	1,213,081	1,350,179	1.101006
Baja California	3,620,436,261	3,680,371,557	1.016555	3,233,744	3,287,278	2.680618
Baja California Sur	806,192,570	817,508,119	1.014036	665,634	674,977	0.550411
Campeche	193,574,340	183,643,064	0.948695	836,866	793,931	0.647413
Coahuila	1,613,269,133	1,787,522,988	1.108013	2,798,064	3,100,291	2.528139
Colima	465,093,228	523,720,675	1.126055	662,500	746,012	0.608337
Chiapas	572,506,877	625,556,793	1.092662	4,895,919	5,349,587	4.362333
Chihuahua	2,644,744,211	2,759,640,345	1.043443	3,440,688	3,590,162	2.927606
Distrito Federal	11,199,580,167	12,998,709,115	1.160643	8,857,188	10,280,029	8.382872
Durango	553,745,700	542,459,718	0.979619	1,651,273	1,617,618	1.319090
Guanajuato	2,815,781,114	3,005,443,408	1.067357	5,575,128	5,950,651	4.852472
Guerrero	980,752,131	1,085,972,881	1.107286	3,417,339	3,783,971	3.085647
Hidalgo	722,881,147	802,278,647	1.109835	2,712,170	3,010,061	2.454561
Jalisco	4,372,013,618	4,568,732,182	1.044995	7,459,528	7,795,169	6.356588
México	6,681,701,237	7,602,105,689	1.137750	15,394,535	17,515,132	14.282753
Michoacán	1,218,933,450	1,319,147,147	1.082214	4,383,769	4,744,177	3.868650
Morelos	640,926,827	669,112,983	1.043977	1,799,967	1,879,124	1.532336
Nayarit	307,437,009	360,497,684	1.172590	1,102,756	1,293,081	1.054446
Nuevo León	4,316,316,199	4,473,266,606	1.036362	4,745,531	4,918,089	4.010466
Oaxaca	344,382,007	363,643,388	1.055930	3,836,122	4,050,677	3.303134
Puebla	1,318,525,737	1,369,546,326	1.038695	5,851,324	6,077,742	4.956108
Querétaro	1,477,143,042	1,504,352,199	1.018420	1,879,047	1,913,659	1.560498
Quintana Roo	1,858,777,399	1,903,843,951	1.024245	1,386,473	1,420,088	1.158014
San Luis Potosí	647,466,213	798,983,393	1.234016	2,613,759	3,225,419	2.630175
Sinaloa	2,190,747,064	2,252,243,036	1.028071	2,788,423	2,866,696	2.337654
Sonora	1,917,967,026	2,023,424,665	1.054984	2,711,884	2,860,994	2.333004
Tabasco	303,373,099	292,225,273	0.963254	2,276,308	2,192,662	1.788011
Tamaulipas	2,200,121,436	2,400,511,611	1.091081	3,324,823	3,627,653	2.958177
Tlaxcala	150,467,082	154,147,692	1.024461	1,193,262	1,222,451	0.996850
Veracruz	2,137,662,846	2,189,974,985	1.024472	7,712,364	7,901,098	6.442968
Yucatán	502,044,086	517,059,880	1.029909	1,987,769	2,047,222	1.669412
Zacatecas	704,103,733	723,817,480	1.027998	1,503,370	1,545,462	1.260250
Totales	60,174,355,060	65,073,776,799	1.081420	113,910,608	122,631,344	100.000000

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2011, publicada el 11 de noviembre de 2011 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.gob.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 9.

Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal
de enero de 2012.

(Pesos)

Entidades	Fondo de Fomento Municipal		Total
	de 2007	Crecimiento 2012	
Aguascalientes	35,705,655	8,215,914	43,921,569
Baja California	10,877,140	20,003,266	30,880,406
Baja California Sur	9,090,180	4,107,270	13,197,451
Campeche	14,954,766	4,831,113	19,785,879
Coahuila	14,724,373	18,865,442	33,589,815
Colima	19,371,491	4,539,522	23,911,013
Chiapas	11,066,380	32,552,533	43,618,912
Chihuahua	19,494,827	21,846,337	41,341,164
Distrito Federal	167,376,163	62,554,544	229,930,707
Durango	29,306,637	9,843,296	39,149,933
Guanajuato	31,754,649	36,210,042	67,964,691
Guerrero	10,641,929	23,025,671	33,667,601
Hidalgo	70,795,825	18,316,385	89,112,210
Jalisco	31,895,677	47,434,034	79,329,711
México	26,537,774	106,580,547	133,118,321
Michoacán	65,154,786	28,868,580	94,023,366
Morelos	27,971,861	11,434,576	39,406,437
Nayarit	27,453,745	7,868,470	35,322,215
Nuevo León	13,607,258	29,926,840	43,534,098
Oaxaca	73,055,821	24,648,595	97,704,417
Puebla	58,336,856	36,983,396	95,320,252
Querétaro	33,924,234	11,644,722	45,568,957
Quintana Roo	21,016,481	8,641,316	29,657,798
San Luis Potosí	32,348,551	19,626,855	51,975,405
Sinaloa	12,230,625	17,444,005	29,674,630
Sonora	9,484,274	17,409,309	26,893,583
Tabasco	31,128,711	13,342,470	44,471,182
Tamaulipas	29,821,494	22,074,466	51,895,960
Tlaxcala	24,026,474	7,438,680	31,465,153
Veracruz	39,547,891	48,078,619	87,626,510
Yucatán	48,089,881	12,457,458	60,547,338
Zacatecas	56,824,482	9,404,221	66,228,703
Totales	1,107,616,892	746,218,494	1,853,835,386

Cuadro 10.

Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2010.

(Pesos)

Entidades	Bebidas		Tabacos	Total
	Alcohólicas	Cerveza	Labrados	
Aguascalientes	136,279,345	192,875,274	333,451,499	662,606,118
Baja California	294,341,575	1,163,340,940	1,063,952,354	2,521,634,869
Baja California Sur	143,161,519	341,574,154	205,790,802	690,526,475
Campeche	37,658,154	350,311,820	79,905,775	467,875,749
Coahuila	264,461,700	1,333,896,667	323,240,206	1,921,598,573
Colima	81,234,300	170,282,920	840,513,803	1,092,031,023
Chiapas	130,084,020	706,668,193	492,120,756	1,328,872,969
Chihuahua	315,867,191	1,514,412,743	601,264,347	2,431,544,281
Distrito Federal	5,035,301,480	2,683,237,481	3,418,337,688	11,136,876,649
Durango	61,627,222	456,566,869	372,645,507	890,839,598
Guanajuato	514,831,885	1,563,776,166	1,413,377,789	3,491,985,840
Guerrero	231,143,577	658,246,556	387,586,187	1,276,976,320
Hidalgo	294,395,816	457,241,302	317,108,026	1,068,745,144
Jalisco	2,012,078,435	2,254,003,650	2,554,859,827	6,820,941,912
México	3,119,377,902	2,059,707,932	3,766,554,520	8,945,640,354
Michoacán	718,551,545	1,334,006,271	975,267,892	3,027,825,708
Morelos	179,408,828	519,790,674	340,338,579	1,039,538,081
Nayarit	100,858,215	415,990,923	220,284,075	737,133,213
Nuevo León	736,167,397	2,501,211,551	2,123,141,411	5,360,520,359
Oaxaca	66,831,738	1,212,412,577	248,127,259	1,527,371,574
Puebla	1,012,631,393	921,425,298	1,144,892,838	3,078,949,529
Querétaro	368,421,864	383,328,765	406,666,978	1,158,417,607
Quintana Roo	394,042,931	732,752,616	200,445,342	1,327,240,889
San Luis Potosí	233,181,384	726,260,330	384,520,103	1,343,961,817
Sinaloa	191,690,662	1,515,541,897	549,114,171	2,256,346,730
Sonora	148,194,302	1,366,098,207	1,113,322,315	2,627,614,824
Tabasco	133,723,858	762,384,704	165,392,182	1,061,500,744
Tamaulipas	182,297,500	1,452,829,774	909,010,992	2,544,138,266
Tlaxcala	54,984,296	85,996,015	91,773,143	232,753,454
Veracruz	378,436,243	1,494,961,593	809,925,767	2,683,323,603
Yucatán	233,389,383	917,664,334	506,597,161	1,657,650,878
Zacatecas	66,823,177	485,192,557	336,225,985	888,241,719
Totales	17,871,478,837	32,733,990,753	26,695,755,279	77,301,224,869

Nota: Los importes de estos conceptos no corresponden a las cifras que registra la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 2010, toda vez que las cifras de este cuadro se refieren al impuesto causado. El impuesto causado es utilizado como variable para determinar los coeficientes de participación de estos conceptos.

Cuadro 11.

Coeficientes de las participaciones específicas en el
impuesto especial sobre producción y servicios de 2011.

Entidades	Tabacos	Bebidas	
	Labrados (8%)	Cerveza (20%)	Alcohólicas (20%)
Aguascalientes	1.249081	0.589220	0.762552
Baja California	3.985474	3.553923	1.646991
Baja California Sur	0.770875	1.043485	0.801061
Campeche	0.299320	1.070178	0.210716
Coahuila	1.210830	4.074959	1.479798
Colima	3.148492	0.520202	0.454547
Chiapas	1.843442	2.158821	0.727886
Chihuahua	2.252284	4.626423	1.767437
Distrito Federal	12.804799	8.197099	28.175069
Durango	1.395898	1.394779	0.344836
Guanajuato	5.294391	4.777224	2.880746
Guerrero	1.451864	2.010896	1.293366
Hidalgo	1.187859	1.396839	1.647294
Jalisco	9.570285	6.885820	11.258601
México	14.109189	6.292260	17.454504
Michoacán	3.653270	4.075294	4.020661
Morelos	1.274879	1.587923	1.003884
Nayarit	0.825165	1.270823	0.564353
Nuevo León	7.953105	7.641022	4.119230
Oaxaca	0.929463	3.703834	0.373958
Puebla	4.288670	2.814888	5.666187
Querétaro	1.523339	1.171042	2.061507
Quintana Roo	0.750851	2.238507	2.204870
San Luis Potosí	1.440379	2.218673	1.304768
Sinaloa	2.056934	4.629872	1.072607
Sonora	4.170410	4.173332	0.829222
Tabasco	0.619545	2.329031	0.748253
Tamaulipas	3.405077	4.438291	1.020047
Tlaxcala	0.343774	0.262712	0.307665
Veracruz	3.033912	4.567001	2.117543
Yucatán	1.897669	2.803399	1.305932
Zacatecas	1.259474	1.482229	0.373910
Totales	100.000000	100.000000	100.000000

Coeficientes preliminares.

Cuadro 12.

Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios
de enero de 2012.

(Pesos)

Entidades	Tabacos Labrados	Cerveza	Bebidas Alcohólicas	Total
Aguascalientes	2,895,269	2,346,188	666,157	5,907,614
Baja California	9,238,010	14,151,198	1,438,793	24,828,000
Baja California Sur	1,786,826	4,155,002	699,798	6,641,626
Campeche	693,800	4,261,289	184,080	5,139,169
Coahuila	2,806,607	16,225,885	1,292,735	20,325,227
Colima	7,297,953	2,071,368	397,087	9,766,409
Chiapas	4,272,951	8,596,106	635,873	13,504,930
Chihuahua	5,220,615	18,421,732	1,544,014	25,186,361
Distrito Federal	29,680,499	32,639,637	24,613,426	86,933,561
Durango	3,235,580	5,553,805	301,245	9,090,629
Guanajuato	12,271,976	19,022,202	2,516,587	33,810,765
Guerrero	3,365,306	8,007,092	1,129,870	12,502,267
Hidalgo	2,753,363	5,562,009	1,439,058	9,754,429
Jalisco	22,183,155	27,418,319	9,835,388	59,436,861
México	32,703,971	25,054,852	15,248,060	73,006,883
Michoacán	8,467,986	16,227,218	3,512,404	28,207,609
Morelos	2,955,068	6,322,876	876,981	10,154,925
Nayarit	1,912,667	5,060,228	493,012	7,465,907
Nuevo León	18,434,661	30,425,423	3,598,514	52,458,598
Oaxaca	2,154,422	14,748,119	326,685	17,229,226
Puebla	9,940,794	11,208,470	4,949,918	26,099,182
Querétaro	3,530,979	4,662,916	1,800,910	9,994,805
Quintana Roo	1,740,413	8,913,404	1,926,150	12,579,966
San Luis Potosí	3,338,684	8,834,430	1,139,831	13,312,945
Sinaloa	4,767,809	18,435,467	937,017	24,140,294
Sonora	9,666,676	16,617,593	724,399	27,008,668
Tabasco	1,436,055	9,273,857	653,665	11,363,577
Tamaulipas	7,892,696	17,672,620	891,102	26,456,417
Tlaxcala	796,841	1,046,079	268,773	2,111,693
Veracruz	7,032,366	18,185,123	1,849,862	27,067,350
Yucatán	4,398,646	11,162,721	1,140,848	16,702,214
Zacatecas	2,919,359	5,902,015	326,643	9,148,018
Totales	231,792,000	398,185,241	87,358,885	717,336,127

Cuadro 13.

Cálculo del PIB per cápita estatal no minero

Entidades	PIB estatal 2010	PIB estatal minero 2010	PIB estatal no minero 2010	Población d/ 2010	Per cápita pc/ PIB estatal no minero
Aguascalientes	137,537,594	2,096,264	135,441,330	1,184,996	114,297
Baja California	339,451,756	765,166	338,686,590	3,155,070	107,347
Baja California Sur	75,360,040	1,918,026	73,442,014	637,026	115,289
Campeche	645,293,199	544,977,038	100,316,161	822,441	121,974
Coahuila	388,502,943	14,106,817	374,396,126	2,748,391	136,224
Colima	69,551,309	1,226,923	68,324,386	650,555	105,025
Chiapas	229,422,035	20,471,043	208,950,992	4,796,580	43,562
Chihuahua	371,014,956	7,296,940	363,718,016	3,406,465	106,773
Distrito Federal	2,160,048,526	76,703	2,159,971,823	8,851,080	244,035
Durango	156,890,199	12,756,286	144,133,913	1,632,934	88,267
Guanajuato	491,382,991	1,473,233	489,909,758	5,486,372	89,296
Guerrero	186,026,285	3,929,205	182,097,081	3,388,768	53,735
Hidalgo	194,399,691	2,441,297	191,958,395	2,665,018	72,029
Jalisco	787,147,048	3,167,612	783,979,436	7,350,682	106,654
México	1,172,479,719	5,075,467	1,167,404,251	15,175,862	76,925
Michoacán	300,829,596	1,720,394	299,109,202	4,351,037	68,744
Morelos	138,852,842	408,282	138,444,560	1,777,227	77,899
Nayarit	74,319,542	156,213	74,163,330	1,084,979	68,355
Nuevo León	938,002,962	9,606,444	928,396,518	4,653,458	199,507
Oaxaca	194,208,592	82,788	194,125,804	3,801,962	51,059
Puebla	423,877,988	5,181,881	418,696,108	5,779,829	72,441
Querétaro	232,181,692	4,618,463	227,563,230	1,827,937	124,492
Quintana Roo	176,812,630	244,508	176,568,122	1,325,578	133,201
San Luis Potosí	238,730,437	5,745,057	232,985,380	2,585,518	90,112
Sinaloa	264,401,611	3,945,154	260,456,457	2,767,761	94,104
Sonora	320,899,924	23,786,258	297,113,666	2,662,480	111,593
Tabasco	462,467,019	301,200,153	161,266,866	2,238,603	72,039
Tamaulipas	387,540,126	26,673,432	360,866,694	3,268,554	110,406
Tlaxcala	67,852,644	8,621	67,844,023	1,169,936	57,990
Veracruz	590,287,903	48,880,100	541,407,803	7,643,194	70,835
Yucatán	175,015,847	593,218	174,422,629	1,955,577	89,192
Zacatecas	113,954,551	24,956,704	88,997,847	1,490,668	59,703
Totales	12,504,744,198	1,079,585,688	11,425,158,510	112,336,538	101,705

PIB a miles de pesos.

Fuente: PIB INEGI, 02 de diciembre de 2011.

d/ Resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda 2010. Publicados el 03 de marzo de 2011 en www.inegi.gob.mx

pc/ Per cápita a pesos

Cuadro 14.

Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero

(Pesos)

No.	Entidades	PIB pc/ no minero
	Distrito Federal	
	Nuevo León	
	Coahuila	
	Quintana Roo	
	Querétaro	
	Campeche	
	Baja California Sur	
	Aguascalientes	
	Sonora	
	Tamaulipas	
	Baja California	
	Chihuahua	
	Jalisco	
	Colima	
	Sinaloa	
	San Luis Potosí	
	Guanajuato	
	Yucatán	
	Durango	
	Morelos	
	México	
	Puebla	
1	Tabasco	72,039
2	Hidalgo	72,029
3	Veracruz	70,835
4	Michoacán	68,744
5	Nayarit	68,355
6	Zacatecas	59,703
7	Tlaxcala	57,990
8	Guerrero	53,735
9	Oaxaca	51,059
10	Chiapas	43,562

pc/ Per cápita.

Cuadro 15.

Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de
Compensación para 2011.

Entidades	Inverso PIB pc/ no minero	Coeficientes de participación 1/
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	0.000023	13.811791
Chihuahua		
Distrito Federal		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	0.000019	11.196998
Hidalgo	0.000014	8.353256
Jalisco		
México		
Michoacán	0.000015	8.752371
Morelos		
Nayarit	0.000015	8.802273
Nuevo León		
Oaxaca	0.000020	11.783851
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	0.000014	8.352080
Tamaulipas		
Tlaxcala	0.000017	10.375601
Veracruz	0.000014	8.494017
Yucatán		
Zacatecas	0.000017	10.077763
Totales	0.000166	100.000000

1/ Coeficiente preliminar.

pc/ Per cápita.

Cuadro 16.

Distribución del Fondo de Compensación de noviembre 2011.

(Pesos)

Entidades	Coeficientes de participación 1/	Total
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	13.811791	43,763,716
Chihuahua		
Distrito Federal		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	11.196998	35,478,544
Hidalgo	8.353256	26,467,929
Jalisco		
México		
Michoacán	8.752371	27,732,558
Morelos		
Nayarit	8.802273	27,890,676
Nuevo León		
Oaxaca	11.783851	37,338,033
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	8.352080	26,464,206
Tamaulipas		
Tlaxcala	10.375601	32,875,884
Veracruz	8.494017	26,913,941
Yucatán		
Zacatecas	10.077763	31,932,165
Totales	100.000000	316,857,652

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 17.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de
Petróleo y Gas para 2011.

Entidades	Extracción de Petróleo y Gas Producción Bruta 1/ (Millones de pesos) (1)	Coeficiente de participación p/ (2=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	664,646	55.922547
Coahuila		
Colima		
Chiapas	104,450	8.788320
Chihuahua		
Distrito Federal		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	289,659	24.371553
Tamaulipas	45,019	3.787862
Tlaxcala		
Veracruz	84,738	7.129717
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	1,188,512	100.000000

1/ Fuente: Rama 2111: Extracción de petróleo y gas. Censo Económico 2009 del INEGI.

p/ Preliminar.

Cuadro 18.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2011.

Entidades	Producción de Gas Asociado y no Asociado 2010 1/ (Millones de pies cúbicos) (1)	Coeficiente de participación p/ (2=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	2,168	33.830727
Coahuila		
Colima		
Chiapas	216	3.369784
Chihuahua		
Distrito Federal		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	2,123	33.127663
Tamaulipas	916	14.291346
Tlaxcala		
Veracruz	986	15.380480
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	6,410	100.000000

1/ Producción de gas natural asociado y no asociado proporcionado por el Sistema de Información Energética. Secretaría de Energía.

p/ Preliminar.

Cuadro 19.

Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de diciembre de 2011.

(Pesos)			
Entidades	Extracción de Petróleo Producción Bruta	Producción de Gas Asociado y no Asociado	Total
Aguascalientes	0	0	0
Baja California	0	0	0
Baja California Sur	0	0	0
Campeche	128,318,050	77,626,882	205,944,933
Coahuila	0	0	0
Colima	0	0	0
Chiapas	20,165,393	7,732,195	27,897,589
Chihuahua	0	0	0
Distrito Federal	0	0	0
Durango	0	0	0
Guanajuato	0	0	0
Guerrero	0	0	0
Hidalgo	0	0	0
Jalisco	0	0	0
México	0	0	0
Michoacán	0	0	0
Morelos	0	0	0
Nayarit	0	0	0
Nuevo León	0	0	0
Oaxaca	0	0	0
Puebla	0	0	0
Querétaro	0	0	0
Quintana Roo	0	0	0
San Luis Potosí	0	0	0
Sinaloa	0	0	0
Sonora	0	0	0
Tabasco	55,922,170	76,013,654	131,935,824
Tamaulipas	8,691,504	32,792,456	41,483,960
Tlaxcala	0	0	0
Veracruz	16,359,616	35,291,547	51,651,163
Yucatán	0	0	0
Zacatecas	0	0	0
Totales	229,456,734	229,456,734	458,913,468

Cuadro 20.

Participaciones provisionales de enero de 2012.

(Pesos)						
Entidades	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Extracción de Hidrocarburos 1/	Fondo de Compensación 2/	Total
Aguascalientes	403,172,559	43,921,569	5,907,614	0	0	453,001,741
Baja California	1,036,156,817	30,880,406	24,828,000	0	0	1,091,865,223
Baja California Sur	235,956,997	13,197,451	6,641,626	0	0	255,796,073
Campeche	330,870,030	19,785,879	5,139,169	205,944,933	0	561,740,010
Coahuila	898,064,540	33,589,815	20,325,227	0	0	951,979,581
Colima	248,488,020	23,911,013	9,766,409	0	0	282,165,442
Chiapas	1,622,491,617	43,618,912	13,504,930	27,897,589	43,763,716	1,751,276,764
Chihuahua	1,060,370,038	41,341,164	25,186,361	0	0	1,126,897,563
Distrito Federal	4,190,622,901	229,930,707	86,933,561	0	0	4,507,487,170
Durango	485,157,165	39,149,933	9,090,629	0	0	533,397,727
Guanajuato	1,567,405,959	67,964,691	33,810,765	0	0	1,669,181,415
Guerrero	911,048,064	33,667,601	12,502,267	0	35,478,544	992,696,476
Hidalgo	724,199,451	89,112,210	9,754,429	0	26,467,929	849,534,020
Jalisco	2,412,799,136	79,329,711	59,436,861	0	0	2,551,565,708
México	5,095,002,569	133,118,321	73,006,883	0	0	5,301,127,773
Michoacán	1,149,753,166	94,023,366	28,207,609	0	27,732,558	1,299,716,699
Morelos	539,556,920	39,406,437	10,154,925	0	0	589,118,282
Nayarit	352,688,383	35,322,215	7,465,907	0	27,890,676	423,367,181
Nuevo León	1,692,370,619	43,534,098	52,458,598	0	0	1,788,363,315
Oaxaca	989,470,764	97,704,417	17,229,226	0	37,338,033	1,141,742,440
Puebla	1,619,278,646	95,320,252	26,099,182	0	0	1,740,698,080
Querétaro	612,389,706	45,568,957	9,994,805	0	0	667,953,468
Quintana Roo	431,813,787	29,657,798	12,579,966	0	0	474,051,551
San Luis Potosí	761,234,374	51,975,405	13,312,945	0	0	826,522,724
Sinaloa	888,454,781	29,674,630	24,140,294	0	0	942,269,705
Sonora	896,377,623	26,893,583	27,008,668	0	0	950,279,874
Tabasco	1,224,454,510	44,471,182	11,363,577	131,935,824	26,464,206	1,438,689,299
Tamaulipas	1,026,680,931	51,895,960	26,456,417	41,483,960	0	1,146,517,268
Tlaxcala	369,172,254	31,465,153	2,111,693	0	32,875,884	435,624,985
Veracruz	2,347,944,088	87,626,510	27,067,350	51,651,163	26,913,941	2,541,203,053
Yucatán	589,763,612	60,547,338	16,702,214	0	0	667,013,164
Zacatecas	450,520,819	66,228,703	9,148,018	0	31,932,165	557,829,704
Totales	37,163,730,846	1,853,835,386	717,336,127	458,913,468	316,857,652	40,510,673,479

1/ Corresponde al mes de diciembre de 2011.

2/ Corresponde al mes de noviembre de 2011.

Cuadro 21.

Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio 2011.

Entidades/municipios	Coeficiente 2010 (1)	Recaudación		Coeficiente intermedio (4=(1x2)/3)	Coeficiente de participación (5=(4/Σ4)100)
		Agua y predial 2010 (2)	Agua y predial 2009 (3)		
Baja California					
Ensenada, B.C.	0.082968	395,689,567	382,129,061	0.085912	0.078542
Mexicali, B.C.	1.467852	1,149,754,776	1,123,623,635	1.501989	1.373141
Tecate, B.C.	0.535339	157,273,811	155,343,685	0.541991	0.495496
Tijuana, B.C.	1.796696	1,934,637,177	1,908,370,646	1.821425	1.665174
Baja California Sur					
La Paz, B.C.S.	0.010238	244,679,912	235,982,129	0.010616	0.009705
Campeche					
Cd. del Carmen, Camp.	0.327988	102,627,687	109,888,963	0.306315	0.280038
Chiapas					
Suchiate, Chis.	0.131960	1,752,809	1,456,718	0.158782	0.145161
Chihuahua					
Ascensión, Chih.	0.016737	11,090,763	10,714,271	0.017325	0.015839
Cd. Juárez, Chih.	3.943214	1,490,226,434	1,414,278,980	4.154967	3.798532
Ojinaga, Chih.	0.064494	19,828,942	18,013,823	0.070992	0.064902
Coahuila					
Cd. Acuña, Coah.	0.184983	74,915,813	72,398,562	0.191415	0.174995
Piedras Negras, Coah.	2.235101	117,700,794	105,714,559	2.488524	2.275046
Colima					
Manzanillo, Col.	2.343264	195,213,065	182,704,655	2.503690	2.288910
Guerrero					
Acapulco, Gro.	0.095591	727,523,664	653,403,789	0.106434	0.097304
Michoacán					
Lázaro Cárdenas, Mich.	4.298246	85,693,416	85,390,461	4.313496	3.943462
Nuevo León					
Anáhuac, N.L.	1.793747	7,057,163	8,640,415	1.465065	1.339384
Oaxaca					
Salina Cruz, Oax.	0.136835	21,828,439	22,353,415	0.133621	0.122159
Quintana Roo					
Benito Juárez, Q.R.	0.133010	917,212,862	905,967,063	0.134661	0.123109
O. P. Blanco, Q.R.	0.340398	117,847,729	111,179,733	0.360814	0.329861
Sinaloa					
Mazatlán, Sin.	0.225658	468,048,309	468,647,319	0.225370	0.206037
Sonora					
Agua Prieta, Son.	0.162586	61,296,677	55,869,175	0.178381	0.163079
Guaymas, Son.	0.026323	150,153,016	140,349,839	0.028162	0.025746
Naco, Son.	0.086534	3,137,388	2,969,472	0.091427	0.083584
Nogales, Son.	4.588410	230,209,324	200,031,783	5.280634	4.827635
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.023186	6,741,216	6,779,621	0.023055	0.021077
San Luis R.C., Son.	0.092699	123,052,020	115,023,464	0.099169	0.090662
Tamaulipas					
Altamira, Tamps.	8.668832	176,703,865	161,075,199	9.509944	8.694132
Cd. Camargo, Tamps.	0.098038	8,341,819	10,987,657	0.074430	0.068045
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.383607	16,817,217	18,116,692	0.356092	0.325545
Cd. Madero, Tamps.	1.370465	194,455,835	150,567,735	1.769934	1.618100
Matamoros, Tamps.	6.501465	390,629,571	392,261,842	6.474412	5.919003
Nuevo Laredo, Tamps.	47.359124	325,025,038	288,576,593	53.340782	48.764937
Reynosa, Tamps.	3.269304	539,836,291	472,200,836	3.737581	3.416952
Río Bravo, Tamps.	0.107324	71,882,557	68,095,351	0.113293	0.103574
Tampico, Tamps.	1.596110	274,831,130	263,766,175	1.663067	1.520400
Veracruz					
Coatzacoalcos, Ver.	0.204450	153,183,431	146,647,575	0.213562	0.195242
Tuxpan, Ver.	0.836920	61,760,338	59,418,030	0.869912	0.795286
Veracruz, Ver.	3.999041	363,530,675	334,898,113	4.340944	3.968556
Yucatán					
Progreso, Yuc.	0.461261	28,652,509	21,136,242	0.625290	0.571649
Total	100.000000	11,420,843,049	10,884,973,276	109.383473	100.000000

Coeficientes preliminares.

Nota: Las cifras de recaudación de agua y predial se presentan a pesos.

Cuadro 22.

Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal
participable de enero de 2012.

(Pesos)

Entidades/municipios	Coeficiente	Participación	Participación por entidad
Baja California			9,107,524
Ensenada, B.C.	0.078542	198,022	
Mexicali, B.C.	1.373141	3,461,984	
Tecate, B.C.	0.495496	1,249,253	
Tijuana, B.C.	1.665174	4,198,264	
Baja California Sur			24,468
La Paz, B.C.S.	0.009705	24,468	
Campeche			706,036
Cd. del Carmen, Camp.	0.280038	706,036	
Chiapas			365,982
Suchiate, Chis.	0.145161	365,982	
Chihuahua			9,780,486
Ascensión, Chih.	0.015839	39,933	
Cd. Juárez, Chih.	3.798532	9,576,921	
Ojinaga, Chih.	0.064902	163,632	
Coahuila			6,177,080
Cd. Acuña, Coah.	0.174995	441,199	
Piedras Negras, Coah.	2.275046	5,735,881	
Colima			5,770,838
Manzanillo, Col.	2.288910	5,770,838	
Guanajuato			245,324
Acapulco, Gro.	0.097304	245,324	
Michoacán			9,942,321
Lázaro Cárdenas, Mich.	3.943462	9,942,321	
Nuevo León			3,376,877
Anáhuac, N.L.	1.339384	3,376,877	
Oaxaca			307,988
Salina Cruz, Oax.	0.122159	307,988	
Quintana Roo			1,142,036
Benito Juárez, Q.R.	0.123109	310,385	
O. P. Blanco, Q.R.	0.329861	831,651	
Sinaloa			519,463
Mazatlán, Sin.	0.206037	519,463	
Sonora			13,140,030
Agua Prieta, Son.	0.163079	411,157	
Guaymas, Son.	0.025746	64,911	
Naco, Son.	0.083584	210,734	
Nogales, Son.	4.827635	12,171,510	
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.021077	53,139	
San Luis R.C., Son.	0.090662	228,579	
Tamaulipas			177,570,988
Altamira, Tamps.	8.694132	21,919,786	
Cd. Camargo, Tamps.	0.068045	171,557	
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.325545	820,768	
Cd. Madero, Tamps.	1.618100	4,079,579	
Matamoros, Tamps.	5.919003	14,923,087	
Nuevo Laredo, Tamps.	48.764937	122,946,945	
Reynosa, Tamps.	3.416952	8,614,875	
Río Bravo, Tamps.	0.103574	261,134	
Tampico, Tamps.	1.520400	3,833,258	
Veracruz			12,502,922
Coatzacoalcas, Ver.	0.195242	492,247	
Tuxpan, Ver.	0.795286	2,005,089	
Veracruz, Ver.	3.968556	10,005,587	
Yucatán			1,441,251
Progreso, Yuc.	0.571649	1,441,251	
Total	100.000000	252,121,612	252,121,612
Recaudación Federal Participable (RFP)		185,383,538,559	
0.136% de la RFP		252,121,612	

Cuadro 23.

Cálculo y distribución de las participaciones por el 3.17% del derecho adicional sobre la extracción de petróleo de diciembre de 2011.

(Pesos)

Municipios	Importe del	Coeficiente	Derecho	3.17% del	Participación
	Crudo	de	Adicional de	Adicional de	
	Exportado (a)	Distribución	Extracción	Extracción	
	(1)	(2=1/Σ1)	(3)	(4=3 x 0.0317)	(5=2 x 4)
Campeche, Camp.	632,256,810	15.188408			5,562,550
Cd. del Carmen, Camp.	2,529,027,242	60.753632			22,250,201
Cd. Madero, Tamps.	44,479,401	1.068508			391,327
Coatzacoalcos, Ver.	696,876,405	16.740734			6,131,069
Paraíso, Tab.	259,901,045	6.243481			2,286,591
Piedras Negras, Coah.	58,739	0.001411			517
Reynosa, Tamps.	159,313	0.003827			1,402
Total	4,162,758,956	100.000000	1,155,320,368	36,623,656	36,623,656

(a) Dólares

Cálculo efectuado el 23 de enero de 2012.

Artículo Segundo.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, en relación con el artículo 4o. de la Ley de Coordinación Fiscal, en los cuadros que a continuación se relacionan se da a conocer la integración y distribución del Fondo de Fiscalización por el cuarto trimestre de 2011.

- Cuadro 24. Integración del Fondo de Fiscalización por el cuarto trimestre de 2011.
- Cuadro 25. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización para 2011.
- Cuadro 26. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización para 2011.
- Cuadro 27. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización para 2011.
- Cuadro 28. Cálculo de los coeficientes de participación de la cuarta parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización para 2011.
- Cuadro 29. Cálculo de los coeficientes de participación de la quinta parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización para 2011.
- Cuadro 30. Cálculo de los coeficientes de participación de la sexta parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización para 2011.
- Cuadro 31. Distribución e integración del Fondo de Fiscalización por el cuarto trimestre de 2011.

Cuadro 24.

Integración del Fondo de Fiscalización por el cuarto trimestre de 2011.

(Pesos)

Conceptos	Cantidad
Recaudación federal participable	
1) Recaudación federal participable por el cuarto trimestre de 2011	492,567,779,652
1.1) Recaudación federal participable de octubre de 2011	144,622,389,482
1.2) Recaudación federal participable de noviembre de 2011	162,561,851,611
1.3) Recaudación federal participable de diciembre de 2011	185,383,538,559
2) Recaudación federal participable por el cuarto trimestre de 2007	332,285,067,500
2.1) Recaudación federal participable de octubre de 2007	110,761,689,167
2.2) Recaudación federal participable de noviembre de 2007	110,761,689,167
2.3) Recaudación federal participable de diciembre de 2007	110,761,689,167
3) Crecimiento de la recaudación federal participable en el cuarto trimestre de 2011 (1-2)	160,282,712,152
4) Fondo de Fiscalización base 2007 (2 x 1.25%)	4,153,563,344
5) Fondo de Fiscalización crecimiento 2011 (3 x 1.25%)	2,003,533,902
5.1) Primera parte 30% del crecimiento de 2011 (5 x 30%)	601,060,171
5.2) Segunda parte 10% del crecimiento de 2011 (5 x10%)	200,353,390
5.3) Tercera parte 25% del crecimiento de 2011 (5 x25%)	500,883,475
5.4) Cuarta parte 5% del crecimiento de 2011 (5 x 5%)	100,176,695
5.5) Quinta parte 25% del crecimiento de 2011 (5 x 25%)	500,883,475
5.6) Sexta parte 5% del crecimiento de 2011 (5 x 5%)	100,176,695
6) Total Fondo de Fiscalización de 2011 (4+5)	6,157,097,246

Cuadro 25.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización para 2011.

Entidades	PIB 2010	Cifras Virtuales 2010 (CV) (Pesos)	CV como % del PIB (3=2/1)	Población e/ 2011 (4)	Resultado CV	
					como % PIB por población	Coeficientes de participación p/
					(5=3*4)	(6=(5/Σ5)100)
Aguascalientes	137,537,594	26,058,087	0.0189462	1,213,081	22,983	2.404961
Baja California	339,451,756	33,488,738	0.0098655	3,233,744	31,903	3.338285
Baja California Sur	75,360,040	504,263	0.0006691	665,634	445	0.046607
Campeche	645,293,199	4,638,270	0.0007188	836,866	602	0.062944
Coahuila	388,502,943	36,469,605	0.0093872	2,798,064	26,266	2.748473
Colima	69,551,309	2,262,176	0.0032525	662,500	2,155	0.225478
Chiapas	229,422,035	3,363,049	0.0014659	4,895,919	7,177	0.750982
Chihuahua	371,014,956	24,849,917	0.0066978	3,440,688	23,045	2.411437
Distrito Federal	2,160,048,526	8,070,436	0.0003736	8,857,188	3,309	0.346279
Durango	156,890,199	30,920,336	0.0197083	1,651,273	32,544	3.405370
Guanajuato	491,382,991	64,262,855	0.0130780	5,575,128	72,911	7.629425
Guerrero	186,026,285	7,022,114	0.0037748	3,417,339	12,900	1.349829
Hidalgo	194,399,691	10,615,989	0.0054609	2,712,170	14,811	1.549811
Jalisco	787,147,048	48,585,071	0.0061723	7,459,528	46,042	4.817873
México	1,172,479,719	41,727,633	0.0035589	15,394,535	54,788	5.733002
Michoacán	300,829,596	8,085,813	0.0026878	4,383,769	11,783	1.232957
Morelos	138,852,842	9,748,591	0.0070208	1,799,967	12,637	1.322357
Nayarit	74,319,542	2,974,300	0.0040020	1,102,756	4,413	0.461805
Nuevo León	938,002,962	35,178,481	0.0037504	4,745,531	17,797	1.862322
Oaxaca	194,208,592	42,994,006	0.0221381	3,836,122	84,924	8.886463
Puebla	423,877,988	32,828,368	0.0077448	5,851,324	45,317	4.741979
Querétaro	232,181,692	73,171,681	0.0315148	1,879,047	59,218	6.196547
Quintana Roo	176,812,630	14,842,982	0.0083948	1,386,473	11,639	1.217913
San Luis Potosí	238,730,437	2,217,939	0.0009291	2,613,759	2,428	0.254100
Sinaloa	264,401,611	173,855,790	0.0657544	2,788,423	183,351	19.185839
Sonora	320,899,924	135,131,001	0.0421100	2,711,884	114,197	11.949605
Tabasco	462,467,019	5,749,022	0.0012431	2,276,308	2,830	0.296102
Tamaulipas	387,540,126	5,341,155	0.0013782	3,324,823	4,582	0.479495
Tlaxcala	67,852,644	11,960,888	0.0176277	1,193,262	21,035	2.201048
Veracruz	590,287,903	7,221,383	0.0012234	7,712,364	9,435	0.987282
Yucatán	175,015,847	12,650,636	0.0072283	1,987,769	14,368	1.503481
Zacatecas	113,954,551	2,897,166	0.0025424	1,503,370	3,822	0.399949
Totales	12,504,744,198	919,687,741	0.3304199	113,910,608	955,659	100.000000

Fuente: PIB INEGI, 02 de diciembre de 2011.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2011, publicada el 11 de noviembre de 2011 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.gob.mx).

p/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 26.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte
del crecimiento del Fondo de Fiscalización para 2011.

Entidades	Valor de la mercancía		Población e/ 2011	Resultado VM	
	Embargada o Asegurada 2010 (VM)	VM/ΣVM		por población	Coeficientes de participación p/
	(Pesos)				
	(1)	(2=1/Σ1)	(3)	(4=2*3)	(5=(4/Σ4)100)
Aguascalientes	0	0.000000	1,213,081	0	0.000000
Baja California	4,776,789	0.030991	3,233,744	100,219	2.354486
Baja California Sur	0	0.000000	665,634	0	0.000000
Campeche	0	0.000000	836,866	0	0.000000
Coahuila	294,495	0.001911	2,798,064	5,346	0.125600
Colima	0	0.000000	662,500	0	0.000000
Chiapas	0	0.000000	4,895,919	0	0.000000
Chihuahua	0	0.000000	3,440,688	0	0.000000
Distrito Federal	16,938,782	0.109898	8,857,188	973,385	22.868225
Durango	0	0.000000	1,651,273	0	0.000000
Guanajuato	15,825,299	0.102673	5,575,128	572,418	13.448108
Guerrero	347,739	0.002256	3,417,339	7,710	0.181132
Hidalgo	0	0.000000	2,712,170	0	0.000000
Jalisco	1,541,782	0.010003	7,459,528	74,618	1.753027
México	937,075	0.006080	15,394,535	93,594	2.198849
Michoacán	978,462	0.006348	4,383,769	27,829	0.653802
Morelos	0	0.000000	1,799,967	0	0.000000
Nayarit	0	0.000000	1,102,756	0	0.000000
Nuevo León	0	0.000000	4,745,531	0	0.000000
Oaxaca	0	0.000000	3,836,122	0	0.000000
Puebla	18,942,501	0.122898	5,851,324	719,114	16.894521
Querétaro	0	0.000000	1,879,047	0	0.000000
Quintana Roo	0	0.000000	1,386,473	0	0.000000
San Luis Potosí	0	0.000000	2,613,759	0	0.000000
Sinaloa	73,111,506	0.474343	2,788,423	1,322,668	31.074117
Sonora	20,437,854	0.132599	2,711,884	359,594	8.448134
Tabasco	0	0.000000	2,276,308	0	0.000000
Tamaulipas	0	0.000000	3,324,823	0	0.000000
Tlaxcala	0	0.000000	1,193,262	0	0.000000
Veracruz	0	0.000000	7,712,364	0	0.000000
Yucatán	0	0.000000	1,987,769	0	0.000000
Zacatecas	0	0.000000	1,503,370	0	0.000000
Totales	154,132,284	1.000000	113,910,608	4,256,494	100.000000

p/ Coeficientes preliminares.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2011, publicada el 11 de noviembre de 2011 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.gob.mx).

Cuadro 27.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización para 2011.

Entidades	Régimen de pequeños contribuyentes (RR)			Resultado		
	(Pesos)		Variación	Población e/	Variación RR	Coeficientes de
	2009	2010	2010/2009	2011	por población	participación p/
	(1)	(2)	(3=2/1)	(4)	(5=3*4)	(6=(5/Σ5)100)
Aguascalientes	22,929,805	20,915,859	0.912169	1,213,081	1,106,535	0.946976
Baja California	169,994,475	185,033,088	1.088465	3,233,744	3,519,818	3.012270
Baja California Sur	15,457,893	16,442,466	1.063694	665,634	708,031	0.605935
Campeche	17,155,260	18,154,909	1.058271	836,866	885,631	0.757925
Coahuila	62,384,762	55,673,247	0.892417	2,798,064	2,497,041	2.136974
Colima	34,904,197	46,345,138	1.327781	662,500	879,655	0.752811
Chiapas	63,845,320	66,295,942	1.038384	4,895,919	5,083,843	4.350766
Chihuahua	118,166,521	119,385,497	1.010316	3,440,688	3,476,181	2.974925
Distrito Federal	195,013,819	192,167,073	0.985402	8,857,188	8,727,894	7.469354
Durango	22,250,906	22,231,109	0.999110	1,651,273	1,649,804	1.411906
Guanajuato	52,009,925	54,326,971	1.044550	5,575,128	5,823,500	4.983767
Guerrero	39,012,030	39,970,494	1.024568	3,417,339	3,501,298	2.996420
Hidalgo	51,283,651	48,796,176	0.951496	2,712,170	2,580,618	2.208500
Jalisco	295,434,223	315,833,340	1.069048	7,459,528	7,974,593	6.824678
México	150,415,813	145,909,420	0.970040	15,394,535	14,933,321	12.779976
Michoacán	102,599,056	136,891,595	1.334238	4,383,769	5,848,993	5.005583
Morelos	15,218,650	16,381,812	1.076430	1,799,967	1,937,539	1.658151
Nayarit	54,210,426	49,449,017	0.912168	1,102,756	1,005,899	0.860851
Nuevo León	130,903,281	111,062,805	0.848434	4,745,531	4,026,270	3.445693
Oaxaca	54,489,292	59,132,402	1.085211	3,836,122	4,163,003	3.562709
Puebla	132,374,185	137,106,991	1.035753	5,851,324	6,060,528	5.186616
Querétaro	51,016,212	55,067,374	1.079409	1,879,047	2,028,261	1.735791
Quintana Roo	86,542,159	97,801,398	1.130101	1,386,473	1,566,855	1.340918
San Luis Potosí	52,646,859	52,303,034	0.993469	2,613,759	2,596,689	2.222253
Sinaloa	74,556,135	91,114,360	1.222091	2,788,423	3,407,706	2.916324
Sonora	92,994,956	105,759,560	1.137261	2,711,884	3,084,121	2.639399
Tabasco	29,886,889	31,878,171	1.066627	2,276,308	2,427,972	2.077865
Tamaulipas	107,708,771	99,751,922	0.926126	3,324,823	3,079,206	2.635193
Tlaxcala	16,933,208	17,769,058	1.049362	1,193,262	1,252,163	1.071605
Veracruz	175,019,652	167,054,293	0.954489	7,712,364	7,361,365	6.299875
Yucatán	50,048,856	58,517,385	1.169205	1,987,769	2,324,110	1.988979
Zacatecas	72,326,520	64,030,515	0.885298	1,503,370	1,330,930	1.139014
Totales	2,609,733,707	2,698,552,421	33.341386	113,910,608	116,849,372	100.000000

p/ Coeficientes preliminares.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2011, publicada el 11 de noviembre de 2011 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.gob.mx).

Cuadro 28.

Cálculo de los coeficientes de participación de la cuarta parte
del crecimiento del Fondo de Fiscalización para 2011.

Entidades	Régimen de pequeños	Población e/ 2011 (2)	Resultado RR	
	contribuyentes (RR) 2010		2010 por	Coeficientes de participación p/ (4=(3/Σ3)100)
	(Pesos) (1)		población (3=1*2)	
Aguascalientes	20,915,859	1,213,081	25,372,631,151,579	0.187007
Baja California	185,033,088	3,233,744	598,349,638,121,472	4.410084
Baja California Sur	16,442,466	665,634	10,944,664,413,444	0.080667
Campeche	18,154,909	836,866	15,193,226,075,194	0.111980
Coahuila	55,673,247	2,798,064	155,777,308,193,808	1.148143
Colima	46,345,138	662,500	30,703,653,925,000	0.226299
Chiapas	66,295,942	4,895,919	324,579,562,060,698	2.392286
Chihuahua	119,385,497	3,440,688	410,768,246,901,936	3.027532
Distrito Federal	192,167,073	8,857,188	1,702,059,892,970,720	12.544886
Durango	22,231,109	1,651,273	36,709,630,051,757	0.270565
Guanajuato	54,326,971	5,575,128	302,879,817,177,288	2.232350
Guerrero	39,970,494	3,417,339	136,592,727,995,466	1.006745
Hidalgo	48,796,176	2,712,170	132,343,524,661,920	0.975427
Jalisco	315,833,340	7,459,528	2,355,967,643,063,520	17.364456
México	145,909,420	15,394,535	2,246,207,673,019,700	16.555480
Michoacán	136,891,595	4,383,769	600,101,130,521,555	4.422994
Morelos	16,381,812	1,799,967	29,486,721,000,204	0.217329
Nayarit	49,449,017	1,102,756	54,530,200,190,852	0.401910
Nuevo León	111,062,805	4,745,531	527,051,984,074,455	3.884591
Oaxaca	59,132,402	3,836,122	226,839,108,225,044	1.671898
Puebla	137,106,991	5,851,324	802,257,427,006,084	5.912969
Querétaro	55,067,374	1,879,047	103,474,183,912,578	0.762648
Quintana Roo	97,801,398	1,386,473	135,598,997,689,254	0.999421
San Luis Potosí	52,303,034	2,613,759	136,707,525,844,806	1.007591
Sinaloa	91,114,360	2,788,423	254,065,377,054,280	1.872567
Sonora	105,759,560	2,711,884	286,807,658,611,040	2.113891
Tabasco	31,878,171	2,276,308	72,564,535,672,668	0.534831
Tamaulipas	99,751,922	3,324,823	331,657,484,559,806	2.444453
Tlaxcala	17,769,058	1,193,262	21,203,141,687,196	0.156276
Veracruz	167,054,293	7,712,364	1,288,383,515,378,650	9.495920
Yucatán	58,517,385	1,987,769	116,319,043,864,065	0.857319
Zacatecas	64,030,515	1,503,370	96,261,555,335,550	0.709487
Totales	2,698,552,421	113,910,608	13,567,759,430,411,600	100.000000

p/ Coeficientes preliminares.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2011, publicada el 11 de noviembre de 2011 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.gob.mx).

Cuadro 29.

Cálculo de los coeficientes de participación de la quinta parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización para 2011.

Entidades	Régimen de contribuyentes intermedios (RI)			Población e/ 2011	Resultado	
	(Pesos)		Variación		Variación RI por población	Coeficientes de participación p/ (6=(5/Σ5)100)
	2009	2010	2010/2009			
	(1)	(2)	(3=2/1)	(4)	(5=3*4)	
Aguascalientes	11,432,578	10,408,668	0.910439	1,213,081	1,104,437	0.985744
Baja California	74,110,571	65,353,253	0.881834	3,233,744	2,851,627	2.545166
Baja California Sur	19,561,721	13,892,363	0.710181	665,634	472,721	0.421918
Campeche	10,461,413	8,598,544	0.821930	836,866	687,845	0.613923
Coahuila	46,866,797	45,906,025	0.979500	2,798,064	2,740,704	2.446164
Colima	14,606,983	8,147,446	0.557777	662,500	369,528	0.329815
Chiapas	21,152,195	20,763,579	0.981628	4,895,919	4,805,969	4.289478
Chihuahua	48,484,720	46,380,706	0.956605	3,440,688	3,291,378	2.937658
Distrito Federal	175,728,853	156,106,800	0.888339	8,857,188	7,868,186	7.022603
Durango	12,583,891	12,156,049	0.966001	1,651,273	1,595,131	1.423705
Guanajuato	44,906,060	45,471,790	1.012598	5,575,128	5,645,364	5.038664
Guerrero	19,357,441	19,359,831	1.000123	3,417,339	3,417,761	3.050459
Hidalgo	25,343,864	24,209,318	0.955234	2,712,170	2,590,757	2.312332
Jalisco	83,946,990	80,052,542	0.953608	7,459,528	7,113,467	6.348993
México	165,512,700	165,744,349	1.001400	15,394,535	15,416,081	13.759336
Michoacán	41,842,661	41,321,970	0.987556	4,383,769	4,329,217	3.863962
Morelos	14,850,942	14,490,386	0.975722	1,799,967	1,756,267	1.567523
Nayarit	11,894,365	12,019,290	1.010503	1,102,756	1,114,338	0.994582
Nuevo León	62,774,896	64,687,878	1.030474	4,745,531	4,890,145	4.364608
Oaxaca	17,310,886	15,593,663	0.900801	3,836,122	3,455,582	3.084216
Puebla	29,091,489	28,318,187	0.973418	5,851,324	5,695,786	5.083667
Querétaro	34,527,392	36,788,274	1.065481	1,879,047	2,002,089	1.786927
Quintana Roo	21,036,996	17,914,794	0.851585	1,386,473	1,180,700	1.053812
San Luis Potosí	20,108,736	17,653,805	0.877917	2,613,759	2,294,664	2.048060
Sinaloa	53,682,471	50,246,154	0.935988	2,788,423	2,609,931	2.329445
Sonora	65,172,096	58,524,668	0.898002	2,711,884	2,435,277	2.173561
Tabasco	19,049,392	16,011,518	0.840526	2,276,308	1,913,297	1.707678
Tamaulipas	56,497,057	49,127,672	0.869562	3,324,823	2,891,138	2.580432
Tlaxcala	7,921,256	9,485,428	1.197465	1,193,262	1,428,890	1.275329
Veracruz	62,878,522	86,211,626	1.371082	7,712,364	10,574,285	9.437882
Yucatán	16,626,087	16,383,958	0.985437	1,987,769	1,958,821	1.748309
Zacatecas	17,138,188	17,550,045	1.024032	1,503,370	1,539,498	1.374051
Totales	1,326,460,209	1,274,880,579	30.372747	113,910,608	112,040,879	100.000000

p/ Coeficientes preliminares.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2011, publicada el 11 de noviembre de 2011 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.gob.mx).

Cuadro 30.

Cálculo de los coeficientes de participación de la sexta parte del
crecimiento del Fondo de Fiscalización para 2011.

Entidades	Régimen de contribuyentes intermedios (RI) 2010 (1)	Población e/ 2011 (2)	Resultado RI 2010 por población (3=1*2)	Coeficientes de participación p/ (4=(3/Σ3)100)
Aguascalientes	10,408,668	1,213,081	12,626,557,386,108	0.164000
Baja California	65,353,253	3,233,744	211,335,689,769,232	2.744929
Baja California Sur	13,892,363	665,634	9,247,229,153,142	0.120107
Campeche	8,598,544	836,866	7,195,829,123,104	0.093463
Coahuila	45,906,025	2,798,064	128,447,995,935,600	1.668344
Colima	8,147,446	662,500	5,397,682,975,000	0.070108
Chiapas	20,763,579	4,895,919	101,656,800,934,101	1.320367
Chihuahua	46,380,706	3,440,688	159,581,538,565,728	2.072721
Distrito Federal	156,106,800	8,857,188	1,382,667,275,678,400	17.958744
Durango	12,156,049	1,651,273	20,072,955,500,377	0.260717
Guanajuato	45,471,790	5,575,128	253,511,049,639,120	3.292723
Guerrero	19,359,831	3,417,339	66,159,105,509,709	0.859306
Hidalgo	24,209,318	2,712,170	65,659,786,000,060	0.852821
Jalisco	80,052,542	7,459,528	597,154,178,520,176	7.756124
México	165,744,349	15,394,535	2,551,557,181,732,710	33.140845
Michoacán	41,321,970	4,383,769	181,145,971,104,930	2.352811
Morelos	14,490,386	1,799,967	26,082,216,617,262	0.338768
Nayarit	12,019,290	1,102,756	13,254,344,163,240	0.172154
Nuevo León	64,687,878	4,745,531	306,978,330,373,218	3.987181
Oaxaca	15,593,663	3,836,122	59,819,193,694,886	0.776960
Puebla	28,318,187	5,851,324	165,698,887,229,588	2.152176
Querétaro	36,788,274	1,879,047	69,126,895,894,878	0.897853
Quintana Roo	17,914,794	1,386,473	24,838,378,181,562	0.322613
San Luis Potosí	17,653,805	2,613,759	46,142,791,702,995	0.599325
Sinaloa	50,246,154	2,788,423	140,107,531,475,142	1.819784
Sonora	58,524,668	2,711,884	158,712,110,754,512	2.061429
Tabasco	16,011,518	2,276,308	36,447,146,515,544	0.473393
Tamaulipas	49,127,672	3,324,823	163,340,813,802,056	2.121549
Tlaxcala	9,485,428	1,193,262	11,318,600,786,136	0.147011
Veracruz	86,211,626	7,712,364	664,895,440,743,864	8.635980
Yucatán	16,383,958	1,987,769	32,567,523,809,702	0.423003
Zacatecas	17,550,045	1,503,370	26,384,211,151,650	0.342691
Totales	1,274,880,579	113,910,608	7,699,131,244,423,740	100.000000

p/ Coeficientes preliminares.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2011, publicada el 11 de noviembre de 2011 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.gob.mx).

Cuadro 31.

Distribución e integración del Fondo de Fiscalización por el cuarto trimestre de 2011

(Pesos)

Entidades	Coordinación en	Fondo de Fiscalización crecimiento 2011						Total (8) = Σ (1) a (7)
	derechos y reserva de	Primera	Segunda	Tercera	Cuarta	Quinta	Sexta	
	contingencia (1.25% RFP)	Parte	Parte	Parte	Parte	Parte	Parte	
	Cuarto trimestre 2007	C1	C2	C3	C4	C5	C6	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)
Aguascalientes	38,017,341	14,455,261	0	4,743,244	187,337	4,937,430	164,290	62,504,903
Baja California	95,334,450	20,065,102	4,717,292	15,087,961	4,417,877	12,748,318	2,749,779	155,120,780
Baja California Sur	24,036,892	280,134	0	3,035,026	80,809	2,113,318	120,320	29,666,499
Campeche	33,965,875	378,329	0	3,796,322	112,178	3,075,039	93,628	41,421,372
Coahuila	80,728,374	16,519,976	251,644	10,703,751	1,150,172	12,252,431	1,671,292	123,277,639
Colima	24,635,491	1,355,258	0	3,770,707	226,698	1,651,989	70,232	31,710,375
Chiapas	150,655,484	4,513,852	0	21,792,268	2,396,513	21,485,289	1,322,700	202,166,105
Chihuahua	94,499,895	14,494,186	0	14,900,908	3,032,881	14,714,244	2,076,384	143,718,498
Distrito Federal	411,707,062	2,081,346	45,817,263	37,412,762	12,567,052	35,175,057	17,990,476	562,751,019
Durango	43,277,887	20,468,324	0	7,072,006	271,043	7,131,101	261,178	78,481,539
Guanajuato	128,298,726	45,857,435	26,943,739	24,962,865	2,236,294	25,237,837	3,298,541	256,835,438
Guerrero	73,991,100	8,113,283	362,905	15,008,571	1,008,524	15,279,244	860,824	114,624,452
Hidalgo	59,307,140	9,315,299	0	11,062,011	977,150	11,582,087	854,328	93,098,015
Jalisco	214,919,398	28,958,319	3,512,250	34,183,682	17,395,138	31,801,056	7,769,829	338,539,672
México	420,055,258	34,458,789	4,405,468	64,012,787	16,584,733	68,918,240	33,199,404	641,634,678
Michoacán	94,393,111	7,410,812	1,309,914	25,072,140	4,430,809	19,353,948	2,356,968	154,327,703
Morelos	48,542,148	7,948,161	0	8,305,402	217,713	7,851,465	339,367	73,204,257
Nayarit	32,578,659	2,775,723	0	4,311,859	402,620	4,981,696	172,458	45,223,016
Nuevo León	159,274,680	11,193,675	0	17,258,905	3,891,455	21,861,599	3,994,227	217,474,541
Oaxaca	80,767,690	53,412,992	0	17,845,022	1,674,852	15,448,327	778,333	169,927,217
Puebla	133,361,022	28,502,148	33,848,745	25,978,901	5,923,417	25,463,250	2,155,979	255,233,463
Querétaro	56,462,076	37,244,978	0	8,694,290	763,995	8,950,421	899,440	113,015,200
Quintana Roo	39,852,866	7,320,392	0	6,716,439	1,001,187	5,278,369	323,183	60,492,435
San Luis Potosí	62,181,921	1,527,293	0	11,130,900	1,009,371	10,258,392	600,384	86,708,261
Sinaloa	135,119,224	115,318,435	62,258,046	14,607,383	1,875,876	11,667,805	1,822,999	342,669,769
Sonora	602,311,605	71,824,318	16,926,123	13,220,311	2,117,626	10,887,009	2,065,071	719,352,064
Tabasco	393,976,159	1,779,751	0	10,407,682	535,776	8,553,475	474,229	415,727,073
Tamaulipas	93,561,376	2,882,054	0	13,199,244	2,448,772	12,924,956	2,125,297	127,141,699
Tlaxcala	34,355,496	13,229,623	0	5,367,491	156,552	6,387,911	147,271	59,644,345
Veracruz	200,785,167	5,934,157	0	31,555,035	9,512,698	47,272,789	8,651,239	303,711,086
Yucatán	52,527,849	9,036,826	0	9,962,469	858,834	8,756,991	423,750	81,566,719
Zacatecas	40,081,921	2,403,934	0	5,705,131	710,741	6,882,392	343,296	56,127,415
Totales	4,153,563,344	601,060,171	200,353,390	500,883,475	100,176,695	500,883,475	100,176,695	6,157,097,246

RFP. Recaudación Federal Participable.

Artículo Tercero.- Las participaciones de los fondos y otros conceptos participables, señalados en los artículos primero y segundo de este Acuerdo, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados, por el cambio de los coeficientes y, en su caso, por las diferencias derivadas de los ajustes a los pagos provisionales y a los ajustes definitivos correspondientes a los ejercicios fiscales de 2011 y 2012.

México, D. F., a 24 de febrero de 2012.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público.- **José Antonio Meade Kuribreña.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de marzo de 2012.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 8 de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 10., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; primero del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, y

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 10., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012 corresponde al Ejecutivo Federal por razones de interés público, sujetar a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales al gas licuado de petróleo;

Que corresponde a la Secretaría de Economía fijar los precios máximos de venta del gas licuado de petróleo al usuario final, conforme a la política que determine la propia Secretaría de Economía sobre los elementos que integran el precio al usuario final;

Que el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final se determina conforme a la siguiente fórmula:

PRECIO DE VENTA DE PRIMERA MANO + FLETE DEL CENTRO EMBARCADOR A LA PLANTA DE ALMACENAMIENTO PARA DISTRIBUCION + MARGEN DE COMERCIALIZACION + IMPUESTO AL VALOR AGREGADO = PRECIO MAXIMO DE VENTA DEL GAS LICUADO DE PETROLEO AL USUARIO FINAL EN LA ZONA CORRESPONDIENTE

En donde:

I.- El precio de venta de primera mano se establece de conformidad con lo dispuesto por el artículo primero del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2012 en el Diario Oficial de la Federación;

II.- Los fletes del centro embarcador a las plantas de almacenamiento para distribución son los costos estimados de transporte desde los Centros Embarcadores hasta las plantas de las empresas de distribución, y

III.- El margen de comercialización considera los costos de una planta de distribución, así como los costos y gastos de la propia distribución del energético, y

Que en virtud de la incertidumbre en los mercados internacionales de energéticos y la agudización del proceso recesivo mundial, el Ejecutivo Federal mediante Decreto publicado el 28 de febrero de 2012, determinó que el precio promedio ponderado nacional al público sea de 9.55 pesos por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, se expide el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL PRECIO MAXIMO PARA EL GAS LICUADO DE PETROLEO AL USUARIO FINAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2012

Primero.- El precio máximo de venta de gas licuado de petróleo al usuario final para el mes de marzo de 2012, determinado conforme a los considerandos del presente Acuerdo, será el que corresponda a cada una de las regiones, según el siguiente cuadro:

No. Región	Edos. que participan parcial o total	IVA	Pesos por kilogramo (Kg)	Pesos por 10 kgs	Pesos por 20 kgs	Pesos por 30 kgs	Pesos por 45 kgs	Pesos por litro
(*) 1	Baja California	11%	10.52	105.16	210.31	315.47	473.20	5.68
(*) 2	Baja California	11%	10.58	105.84	211.69	317.53	476.29	5.72
(*) 3	Baja California	11%	10.65	106.45	212.91	319.36	479.04	5.75
4	Sonora	16%	11.34	113.40	226.80	340.20	510.30	6.12
(*) 5	Sonora	11%	10.68	106.78	213.57	320.35	480.53	5.77
(*) 6	Baja California	11%	10.79	107.86	215.72	323.58	485.37	5.82
(*) 7	Baja California S	11%	12.03	120.26	240.52	360.77	541.16	6.49
(*) 8	Baja California S	11%	11.51	115.07	230.15	345.22	517.83	6.21
(*) 9	Baja California S	11%	12.50	124.95	249.90	374.86	562.28	6.75
(*) 10	Baja California S	11%	11.53	115.28	230.55	345.83	518.74	6.22
(*) 11	Sonora	11%	10.31	103.12	206.23	309.35	464.02	5.57
11	Sonora	16%	10.78	107.76	215.52	323.28	484.92	5.82
(*) 12	Sonora	11%	10.94	109.38	218.76	328.13	492.20	5.91
(*) 13	Sonora	11%	10.30	102.99	205.98	308.97	463.45	5.56
13	Sonora	16%	10.76	107.63	215.26	322.89	484.33	5.81
14	Sonora	16%	10.96	109.64	219.29	328.93	493.40	5.92
15	Sonora	16%	11.13	111.35	222.70	334.05	501.07	6.01
16	Sinaloa	16%	11.37	113.65	227.31	340.96	511.44	6.14

17	Sinaloa	16%	11.46	114.57	229.15	343.72	515.58	6.19
18	Sinaloa	16%	11.63	116.29	232.58	348.87	523.30	6.28
19	Nayarit	16%	11.55	115.51	231.02	346.53	519.79	6.24
19	Sinaloa	16%	11.55	115.51	231.02	346.53	519.79	6.24
20	Sinaloa	16%	11.56	115.59	231.17	346.76	520.14	6.24
(*)	21 Chihuahua	11%	9.68	96.79	193.58	290.37	435.55	5.23
21	Chihuahua	16%	10.11	101.15	202.30	303.45	455.17	5.46
(*)	22 Chihuahua	11%	9.84	98.35	196.70	295.05	442.58	5.31
22	Chihuahua	16%	10.28	102.78	205.56	308.34	462.51	5.55
(*)	23 Chihuahua	11%	9.98	99.83	199.67	299.50	449.25	5.39
23	Chihuahua	16%	10.43	104.33	208.66	312.99	469.49	5.63
24	Chihuahua	16%	10.73	107.25	214.51	321.76	482.64	5.79
25	Chihuahua	16%	10.63	106.32	212.65	318.97	478.46	5.74
(*)	26 Chihuahua	11%	10.40	103.98	207.97	311.95	467.92	5.62
27	Chihuahua	16%	11.01	110.07	220.14	330.20	495.31	5.94
28	Chihuahua	16%	11.21	112.14	224.29	336.43	504.65	6.06
29	Chihuahua	16%	10.91	109.07	218.13	327.20	490.80	5.89
30	Chihuahua	16%	10.76	107.55	215.10	322.65	483.98	5.81
31	Chihuahua	16%	10.78	107.77	215.54	323.31	484.96	5.82
(*)	32 Tamaulipas	11%	9.70	97.01	194.03	291.04	436.56	5.24
(*)	33 Tamaulipas	11%	9.69	96.85	193.71	290.56	435.85	5.23
33	Tamaulipas	16%	10.12	101.22	202.44	303.65	455.48	5.47
34	Coahuila	16%	10.57	105.70	211.40	317.10	475.65	5.71
(*)	35 Coahuila	11%	10.02	100.17	200.34	300.51	450.77	5.41
35	Coahuila	16%	10.47	104.68	209.36	314.05	471.07	5.65
36	Nuevo León	16%	10.70	106.96	213.92	320.88	481.32	5.78
37	Nuevo León	16%	10.50	104.99	209.99	314.98	472.47	5.67
38	Nuevo León	16%	10.37	103.70	207.40	311.09	466.64	5.60
(*)	39 Coahuila	11%	9.97	99.68	199.37	299.05	448.57	5.38
39	Coahuila	16%	10.42	104.17	208.35	312.52	468.78	5.63
(*)	40 Nuevo León	11%	10.03	100.29	200.58	300.86	451.29	5.42
40	Nuevo León	16%	10.48	104.81	209.61	314.42	471.62	5.66
(*)	40 Tamaulipas	11%	10.03	100.29	200.58	300.86	451.29	5.42
(*)	41 Coahuila	11%	10.10	100.98	201.95	302.93	454.40	5.45
41	Coahuila	16%	10.55	105.53	211.05	316.58	474.87	5.70
(*)	42 Nuevo León	11%	9.90	99.05	198.09	297.14	445.71	5.35
42	Nuevo León	16%	10.35	103.51	207.01	310.52	465.78	5.59
43	Tamaulipas	16%	10.59	105.92	211.84	317.76	476.64	5.72
(*)	44 Tamaulipas	11%	9.57	95.73	191.47	287.20	430.80	5.17
44	Tamaulipas	16%	10.00	100.05	200.09	300.14	450.21	5.40
(*)	45 Tamaulipas	11%	9.77	97.66	195.32	292.98	439.47	5.27
(*)	46 Nuevo León	11%	9.86	98.59	197.18	295.77	443.66	5.32
46	Nuevo León	16%	10.30	103.03	206.06	309.10	463.64	5.56
47	Coahuila	16%	10.73	107.33	214.66	321.98	482.98	5.80
47	Durango	16%	10.73	107.33	214.66	321.98	482.98	5.80
48	Durango	16%	11.32	113.20	226.41	339.61	509.42	6.11
49	Durango	16%	11.14	111.36	222.72	334.07	501.11	6.01
50	Durango	16%	11.20	112.02	224.05	336.07	504.11	6.05
51	Durango	16%	11.17	111.72	223.43	335.15	502.73	6.03
52	Durango	16%	11.09	110.87	221.75	332.62	498.93	5.99
53	Zacatecas	16%	11.43	114.31	228.61	342.92	514.37	6.17
54	San Luis Potosí	16%	10.62	106.18	212.36	318.54	477.81	5.73
55	Coahuila	16%	10.49	104.91	209.82	314.72	472.09	5.67
56	Jalisco	16%	11.43	114.32	228.64	342.95	514.43	6.17
57	Zacatecas	16%	11.15	111.51	223.02	334.53	501.79	6.02
58	Zacatecas	16%	11.56	115.65	231.30	346.95	520.42	6.25
59	San Luis Potosí	16%	11.33	113.25	226.51	339.76	509.64	6.12
60	San Luis Potosí	16%	11.09	110.93	221.85	332.78	499.16	5.99
61	San Luis Potosí	16%	11.16	111.61	223.23	334.84	502.26	6.03
62	San Luis Potosí	16%	10.75	107.54	215.08	322.62	483.93	5.81
62	Tamaulipas	16%	10.75	107.54	215.08	322.62	483.93	5.81

63	Aguascalientes	16%	11.42	114.16	228.32	342.49	513.73	6.16
63	Zacatecas	16%	11.42	114.16	228.32	342.49	513.73	6.16
64	Jalisco	16%	11.37	113.75	227.50	341.25	511.87	6.14
65	Jalisco	16%	11.31	113.09	226.18	339.26	508.90	6.11
66	Jalisco	16%	11.31	113.10	226.19	339.29	508.94	6.11
66	Michoacán	16%	11.31	113.10	226.19	339.29	508.94	6.11
67	Guanajuato	16%	11.30	112.99	225.98	338.97	508.46	6.10
68	Guanajuato	16%	11.24	112.43	224.85	337.28	505.92	6.07
68	Michoacán	16%	11.24	112.43	224.85	337.28	505.92	6.07
69	Guanajuato	16%	11.32	113.20	226.40	339.61	509.41	6.11
69	Michoacán	16%	11.32	113.20	226.40	339.61	509.41	6.11
70	Guanajuato	16%	11.37	113.65	227.30	340.95	511.43	6.14
71	Michoacán	16%	11.59	115.92	231.84	347.76	521.64	6.26
72	Guanajuato	16%	11.42	114.20	228.39	342.59	513.88	6.17
73	Guanajuato	16%	11.26	112.55	225.10	337.66	506.49	6.08
74	Estado de México	16%	11.44	114.43	228.85	343.28	514.92	6.18
74	Michoacán	16%	11.44	114.43	228.85	343.28	514.92	6.18
75	Michoacán	16%	11.42	114.17	228.33	342.50	513.75	6.16
76	Michoacán	16%	11.47	114.65	229.31	343.96	515.94	6.19
77	Querétaro	16%	11.31	113.12	226.25	339.37	509.06	6.11
78	Querétaro	16%	11.31	113.12	226.24	339.36	509.05	6.11
79	Colima	16%	11.18	111.77	223.55	335.32	502.98	6.04
79	Jalisco	16%	11.18	111.77	223.55	335.32	502.98	6.04
80	Guerrero	16%	11.66	116.57	233.14	349.70	524.55	6.29
80	Michoacán	16%	11.66	116.57	233.14	349.70	524.55	6.29
81	Michoacán	16%	11.56	115.65	231.29	346.94	520.40	6.24
82	Querétaro	16%	11.48	114.78	229.56	344.34	516.51	6.20
83	Jalisco	16%	11.29	112.92	225.83	338.75	508.12	6.10
84	Jalisco	16%	11.20	112.02	224.05	336.07	504.10	6.05
85	Jalisco	16%	11.41	114.14	228.28	342.42	513.63	6.16
86	Jalisco	16%	11.41	114.11	228.23	342.34	513.51	6.16
86	Nayarit	16%	11.41	114.11	228.23	342.34	513.51	6.16
87	Jalisco	16%	11.16	111.65	223.30	334.95	502.42	6.03
88	Colima	16%	11.22	112.19	224.39	336.58	504.87	6.06
89	Jalisco	16%	11.32	113.22	226.44	339.66	509.49	6.11
90	Jalisco	16%	11.40	113.96	227.91	341.87	512.80	6.15
90	Nayarit	16%	11.40	113.96	227.91	341.87	512.80	6.15
91	Nayarit	16%	11.40	113.99	227.97	341.96	512.94	6.16
92	Distrito Federal	16%	11.22	112.18	224.35	336.53	504.80	6.06
92	Estado de México	16%	11.22	112.18	224.35	336.53	504.80	6.06
92	Hidalgo	16%	11.22	112.18	224.35	336.53	504.80	6.06
93	Estado de México	16%	11.29	112.95	225.89	338.84	508.26	6.10
94	Estado de México	16%	11.22	112.20	224.39	336.59	504.88	6.06
94	Hidalgo	16%	11.22	112.20	224.39	336.59	504.88	6.06
95	Hidalgo	16%	11.37	113.66	227.32	340.98	511.48	6.14
96	Hidalgo	16%	11.26	112.60	225.20	337.80	506.69	6.08
96	Tlaxcala	16%	11.26	112.60	225.20	337.80	506.69	6.08
97	Veracruz	16%	10.99	109.88	219.77	329.65	494.48	5.93
98	Hidalgo	16%	11.34	113.44	226.87	340.31	510.46	6.13
99	Hidalgo	16%	11.24	112.37	224.74	337.10	505.66	6.07
100	Hidalgo	16%	11.05	110.49	220.98	331.48	497.22	5.97
101	Puebla	16%	10.89	108.93	217.86	326.80	490.19	5.88
101	Veracruz	16%	10.89	108.93	217.86	326.80	490.19	5.88
102	Puebla	16%	11.27	112.68	225.35	338.03	507.05	6.08
102	Veracruz	16%	11.27	112.68	225.35	338.03	507.05	6.08
103	Veracruz	16%	11.21	112.12	224.24	336.37	504.55	6.05
104	Tamaulipas	16%	10.56	105.63	211.26	316.89	475.34	5.70
105	Puebla	16%	11.06	110.59	221.18	331.77	497.65	5.97
105	Tlaxcala	16%	11.06	110.59	221.18	331.77	497.65	5.97
106	Morelos	16%	11.31	113.07	226.15	339.22	508.84	6.11
106	Puebla	16%	11.31	113.07	226.15	339.22	508.84	6.11

	107	Tlaxcala	16%	11.14	111.37	222.74	334.11	501.16	6.01
	108	Tlaxcala	16%	11.14	111.40	222.80	334.21	501.31	6.02
	109	Tlaxcala	16%	11.26	112.62	225.23	337.85	506.77	6.08
	110	Puebla	16%	11.37	113.74	227.47	341.21	511.82	6.14
	111	Veracruz	16%	11.29	112.95	225.90	338.85	508.27	6.10
	112	Guerrero	16%	11.49	114.86	229.73	344.59	516.89	6.20
	113	Guerrero	16%	11.58	115.76	231.51	347.27	520.90	6.25
	114	Puebla	16%	11.27	112.67	225.34	338.01	507.02	6.08
	115	Morelos	16%	11.39	113.92	227.84	341.76	512.65	6.15
	116	Morelos	16%	11.34	113.45	226.90	340.35	510.52	6.13
	117	Guerrero	16%	11.79	117.89	235.79	353.68	530.52	6.37
	118	Guerrero	16%	11.69	116.90	233.80	350.69	526.04	6.31
	119	Guerrero	16%	11.17	111.66	223.33	334.99	502.49	6.03
	120	Guerrero	16%	11.58	115.83	231.66	347.49	521.24	6.25
	121	Guerrero	16%	11.33	113.29	226.59	339.88	509.82	6.12
	122	Oaxaca	16%	11.21	112.11	224.22	336.33	504.50	6.05
	122	Veracruz	16%	11.21	112.11	224.22	336.33	504.50	6.05
	123	Veracruz	16%	11.23	112.25	224.50	336.76	505.13	6.06
	124	Veracruz	16%	10.95	109.50	219.01	328.51	492.77	5.91
	125	Chiapas	16%	11.02	110.24	220.47	330.71	496.07	5.95
	125	Tabasco	16%	11.02	110.24	220.47	330.71	496.07	5.95
(*)	126	Chiapas	11%	10.84	108.36	216.73	325.09	487.64	5.85
	126	Chiapas	16%	11.32	113.24	226.49	339.73	509.60	6.12
	127	Campeche	16%	11.16	111.61	223.21	334.82	502.23	6.03
(*)	128	Campeche	11%	10.81	108.13	216.27	324.40	486.60	5.84
	128	Campeche	16%	11.30	113.00	226.01	339.01	508.52	6.10
	129	Campeche	16%	11.47	114.68	229.37	344.05	516.08	6.19
	130	Chiapas	16%	11.06	110.63	221.25	331.88	497.82	5.97
(*)	131	Chiapas	11%	10.71	107.14	214.28	321.42	482.13	5.79
(*)	131	Tabasco	11%	10.71	107.14	214.28	321.42	482.13	5.79
	131	Chiapas	16%	11.20	111.97	223.93	335.90	503.85	6.05
	131	Tabasco	16%	11.20	111.97	223.93	335.90	503.85	6.05
(*)	132	Chiapas	11%	10.80	108.00	216.00	324.00	486.00	5.83
	132	Chiapas	16%	11.29	112.86	225.73	338.59	507.89	6.09
(*)	133	Chiapas	11%	10.72	107.24	214.48	321.72	482.58	5.79
	133	Chiapas	16%	11.21	112.07	224.14	336.21	504.32	6.05
	134	Oaxaca	16%	11.36	113.56	227.11	340.67	511.01	6.13
	135	Oaxaca	16%	11.00	110.01	220.03	330.04	495.06	5.94
	136	Oaxaca	16%	11.01	110.13	220.26	330.39	495.59	5.95
	137	Oaxaca	16%	11.26	112.64	225.28	337.91	506.87	6.08
(*)	138	Quintana Roo	11%	11.20	112.00	224.00	336.00	503.99	6.05
(*)	139	Quintana Roo	11%	11.08	110.77	221.54	332.31	498.47	5.98
	140	Yucatán	16%	11.67	116.72	233.44	350.15	525.23	6.30
	141	Yucatán	16%	11.73	117.32	234.65	351.97	527.95	6.34
	142	Yucatán	16%	11.92	119.22	238.45	357.67	536.51	6.44
(*)	143	Quintana Roo	11%	11.69	116.86	233.72	350.58	525.87	6.31
(*)	144	Quintana Roo	11%	11.43	114.25	228.51	342.76	514.14	6.17
(*)	145	Quintana Roo	11%	12.03	120.26	240.53	360.79	541.18	6.49

(*) De acuerdo a las reformas de la Ley del IVA, Art. 2o., publicadas en el D.O.F. el 7 de diciembre de 2009, las cuales entraron en vigor el 1 de enero de 2010.

Densidad promedio del gas licuado a nivel nacional 0.54 kilogramos por litro.

Segundo.- Los municipios y estados que conforman cada una de las regiones a que se refiere el Punto Primero del presente Acuerdo, son los que se establecen en el Punto Segundo del Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de enero de 2008, publicado el 31 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- Durante la vigencia del presente Acuerdo, no se expedirán a particulares permisos previos de importación de gas licuado de petróleo a granel.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de marzo de 2012.

México, D.F., a 28 de febrero de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.

TITULO de asignación minera del lote Elena.- Exp. Núm. 082/33692.

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

TITULO DE ASIGNACION MINERA NUMERO 247.- NOMBRE DEL LOTE.- ELENA.- AGENCIA.- HERMOSILLO, SON.

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción VI, 10, párrafo segundo, 6 y 26 de la Ley Minera, y de acuerdo con lo establecido por su Reglamento, expide el presente TITULO DE ASIGNACION MINERA, sin perjuicio de tercero.

DATOS DE LA ASIGNACION MINERA

NUMERO DE TITULO: 247
 TITULAR: SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO
 NOMBRE DEL LOTE: ELENA
 SUPERFICIE: 9397.1813 Has.
 MUNICIPIO Y ESTADO: PUERTO PEÑASCO, SONORA

LOCALIZACION DEL LOTE MINERO**PUNTO DE PARTIDA**

La mojenera o señal reglamentaria se localiza en: LA FALDA NOROESTE DE LA SIERRA SAN FRANCISCO, EN EL DESIERTO DE ALTAR. MISMO PP DE LOS LOTES PEÑASCO T-200307 Y AMPARO FRACC. IV T-206526.

Distancia	Rumbo	Nombre o poblados o accidentes topográficos
A 2200 Mts. AI S	DEL CERRO PICU	
A 4950 Mts. AI NW	DE LA RANCHERIA VILLAGRAN	
A 4200 Mts. AI S	DE LA CARRETERA SONOYTA-PUERO PEÑASCO	
COORDENADAS U.T.M.:	3,505,767.277 mN 297,305.746 mE	
	Rbo Gra Min Seg Mts.	

LIGAS TOPOGRAFICAS A LOTES MINEROS COLINDANTES:

Nombre del Lote o Vértice:	No. de Título/Expediente/Vértice	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
AMPLIACION DOÑA PANCHITA	T-192097	SE	27°	56'	31.49"	5,496.526
BURO 5	T-229544	NE	27°	0'	37.91"	4,725.695
PARAISO 2 R-2	T-233385	SE	33°	9'	2.36"	30,328.113

PERIMETRO

Línea Auxiliar:	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
DEL PP AL PUNTO 01	NE	71°	53'	3.974"	713.675

LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:

LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
01 - 02	N	0°	0'	0"	200.000	50 - 51	W	0°	0'	0"	3,947.899
02 - 03	E	0°	0'	0"	300.000	51 - 52	S	0°	0'	0"	323.261
03 - 04	N	0°	0'	0"	400.000	52 - 53	W	0°	0'	0"	252.101
04 - 05	E	0°	0'	0"	200.000	53 - 54	S	0°	0'	0"	1,076.739
05 - 06	N	0°	0'	0"	63.424	54 - 55	W	0°	0'	0"	647.900
06 - 07	E	0°	0'	0"	344.354	55 - 56	S	0°	0'	0"	323.261
07 - 08	N	0°	0'	0"	1,568.492	56 - 57	W	0°	0'	0"	1,452.100
08 - 09	E	0°	0'	0"	951.485	57 - 58	N	0°	0'	0"	1,246.178
09 - 10	S	0°	0'	0"	1,119.430	58 - 59	E	0°	0'	0"	525.859
10 - 11	W	0°	0'	0"	95.884	59 - 60	N	0°	0'	0"	600.000
11 - 12	S	0°	0'	0"	97.000	60 - 61	W	0°	0'	0"	525.859
12 - 13	W	0°	0'	0"	1.005	61 - 62	N	0°	0'	0"	53.822
13 - 14	S	0°	0'	0"	4,433.056	62 - 63	E	0°	0'	0"	900.000

14 - 15	W	0°	0'	0"	122.711	63 - 64	N	0°	0'	0"	31.508
15 - 16	S	0°	0'	0"	960.087	64 - 65	E	0°	0'	0"	448.515
16 - 17	W	0°	0'	0"	678.981	65 - 66	N	0°	0'	0"	3,600.000
17 - 18	S	0°	0'	0"	500.000	66 - 67	W	0°	0'	0"	3,300.000
18 - 19	E	0°	0'	0"	498.582	67 - 68	N	0°	0'	0"	700.000
19 - 20	S	0°	0'	0"	306.857	68 - 69	W	0°	0'	0"	2,700.000
20 - 21	W	0°	0'	0"	96.889	69 - 70	N	0°	0'	0"	900.000
21 - 22	S	0°	0'	0"	700.000	70 - 71	W	0°	0'	0"	500.000
22 - 23	E	0°	0'	0"	96.889	71 - 72	N	0°	0'	0"	1,300.000
23 - 24	S	0°	0'	0"	383.570	72 - 73	W	0°	0'	0"	1,100.000
24 - 25	E	0°	0'	0"	6.058	73 - 74	N	0°	0'	0"	7,500.000
25 - 26	S	0°	0'	0"	118.432	74 - 75	W	0°	0'	0"	1,200.000
26 - 27	E	0°	0'	0"	600.000	75 - 76	N	0°	0'	0"	2,136.576
27 - 28	N	0°	0'	0"	802.002	76 - 77	E	0°	0'	0"	655.646
28 - 29	E	0°	0'	0"	497.053	77 - 78	N	0°	0'	0"	1,200.000
29 - 30	N	0°	0'	0"	416.430	78 - 01	E	0°	0'	0"	1,000.000
30 - 31	E	0°	0'	0"	1.005						
31 - 32	S	0°	0'	0"	19.430						
32 - 33	E	0°	0'	0"	1,400.000						
33 - 34	N	0°	0'	0"	19.430						
34 - 35	E	0°	0'	0"	56.993						
35 - 36	S	0°	0'	0"	3,972.270						
36 - 37	E	0°	0'	0"	38.891						
37 - 38	S	0°	0'	0"	27.730						
38 - 39	E	0°	0'	0"	1,700.000						
39 - 40	S	0°	0'	0"	1,100.000						
40 - 41	E	0°	0'	0"	1,400.000						
41 - 42	S	0°	0'	0"	1,000.000						
42 - 43	E	0°	0'	0"	2,300.000						
43 - 44	N	0°	0'	0"	27.730						
44 - 45	E	0°	0'	0"	361.109						
45 - 46	N	0°	0'	0"	1,372.270						
46 - 47	E	0°	0'	0"	438.891						
47 - 48	S	0°	0'	0"	2,000.000						
48 - 49	E	0°	0'	0"	1,900.000						
49 - 50	S	0°	0'	0"	5,676.739						

LA ASIGNACION MINERA A LA QUE SE REFIERE ESTE TITULO DEBERA RESPETAR A LOS LOTES MINEROS CON MEJORES DERECHOS QUE SE UBIQUEN EN EL INTERIOR DE SU PERIMETRO.

LOS DATOS DE LAS COLINDANCIAS DEL LOTE QUE AMPARA ESTA ASIGNACION OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE TITULO.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 13 de febrero del 2012, en los términos previstos por el artículo 10, párrafo segundo, de la Ley Minera, procédase a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- El Director General de Minas.- Lic. **Miguel Angel Romero González**- Rúbrica.

Inscrito bajo el acta número 69, a fojas 58, del volumen 4 del Libro de ASIGNACIONES MINERAS del Registro Público de Minería, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 14 de febrero de 2012.- El Registrador Público de Minería.- Lic. **Tatiana Sigler Baca**.- Rúbrica y sello de dicho Registro.

La vigencia de esta Asignación Minera será de seis años improrrogables, contados a partir de la fecha de publicación del presente título en el Diario Oficial de la Federación.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG49/2012.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA DESIGNAR COMO GANADOR AL ASPIRANTE QUE FORMA PARTE DE LA LISTA DE RESERVA DEL CONCURSO PUBLICO 2010-2011, PARA OCUPAR LA VACANTE EN CARGO DE VOCAL EJECUTIVO DE JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA.

ANTECEDENTES

- I. El Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante Acuerdo identificado con el número CG372/2010 de fecha 27 de octubre de 2010, emitió el Acuerdo por el que se aprobaron a propuesta de la Junta General Ejecutiva, los Lineamientos del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, así como las Bases del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral.
- II. Mediante Acuerdo JGE118/2010 de fecha 28 de octubre de 2010, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral aprobó la emisión de la Primera Convocatoria del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos del Servicio Profesional Electoral del Instituto.
- III. El Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante Acuerdo identificado con el número CG103/2011 de fecha 13 de abril de 2011, designó como Vocales Ejecutivos a quienes resultaron ganadores de la Primera Convocatoria del Concurso Público para ocupar plazas en ese cargo.
- IV. El Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante Acuerdo CG320/2011, autorizó la inclusión en el segundo párrafo del artículo 81 de los Lineamientos del Concurso Público 2010-2011, de una medida excepcional, a efecto de designar ganadores del Concurso mediante lista de reserva antes de que concluya el Concurso Público 2010-2011, por ser necesario para la debida integración de órganos del Instituto para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, ello debido a que durante el desarrollo de las distintas fases y etapas de la Primera Convocatoria del Concurso Público 2010-2011 y después de la designación de los ganadores de esta, se generaron diversas vacantes en el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Local y Distrital Ejecutiva.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 104 y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores. El Instituto Federal Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.
2. Que el dispositivo constitucional antes citado establece que los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional Electoral y prevé que las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.
3. Que el artículo 105, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que para el desempeño de sus actividades, el Instituto Federal Electoral contará con un cuerpo de funcionarios integrados en un Servicio Profesional Electoral y en una rama administrativa, que se regirán por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General, en el cual se establecerán los respectivos mecanismos de ingreso, formación, promoción y desarrollo.

4. Que de conformidad con el artículo 108, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
5. Que el artículo 109 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
6. Que el artículo 110, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, indica que el Consejo General se integrará por un Consejero Presidente, ocho Consejeros Electorales, Consejeros del Poder Legislativo, representantes de los partidos políticos y el Secretario Ejecutivo.
7. Que de conformidad con el artículo 114, numerales 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Consejo General se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses. Su presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime necesario o a petición que le sea formulada por la mayoría de los Consejeros Electorales o de los representantes de los partidos políticos, conjunta o indistintamente. Para la preparación del proceso electoral el Consejo General se reunirá dentro de la primera semana de octubre del año anterior a aquel en que se celebren las elecciones federales ordinarias. A partir de esa fecha y hasta la conclusión del proceso, el Consejo sesionará por lo menos una vez al mes.
8. Que el artículo 116, numerales 2 y 6, de la citada Ley Electoral, dispone que las comisiones de: Capacitación Electoral y Educación Cívica; Organización Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos; Servicio Profesional Electoral; Registro Federal de Electores; y de Quejas y Denuncias funcionarán permanentemente y se integrarán exclusivamente por Consejeros Electorales designados por el Consejo General, en todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según el caso, dentro del plazo que determine el Código Electoral o haya sido fijado por el Consejo General.
9. Que el artículo 117, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos y resoluciones de carácter general que pronuncie y de aquellos que así lo determine.
10. Que de acuerdo con el artículo 118, numeral 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General tiene dentro de sus atribuciones vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto.
11. Que el artículo 203, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Federal Electoral, por conducto de la Dirección Ejecutiva competente se organizará y desarrollará el Servicio Profesional Electoral.
12. Que el artículo 204, numerales 1, 2, 5 y 7, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Servicio Profesional Electoral se integrará por el cuerpo de la función directiva y el de técnicos; que el cuerpo de la función directiva proveerá al personal para cubrir los cargos con atribuciones de dirección, de mando y de supervisión; que el ingreso a cada cuerpo procederá cuando el aspirante acredite los requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que para cada cargo o puesto señale el Estatuto. Serán vías de ingreso, entre otras, el Concurso Público, según lo señalen las normas estatutarias. El cuerpo de la función directiva proveerá de sus rangos o niveles a los funcionarios que cubrirán los cargos establecidos por este Código para las Juntas Ejecutivas en los siguientes términos: en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, los cargos de las Vocalías Ejecutivas y Vocalías, así como las demás plazas que establezca el Estatuto.

13. Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 205, numeral 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto, deberá establecer las normas necesarias para el reclutamiento y selección de los interesados en ingresar a una plaza del Servicio, que será primordialmente por la vía del Concurso Público.
14. Que el artículo 8, fracciones I y VII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que corresponde al Consejo General vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto Federal Electoral y aprobar los Lineamientos del Concurso.
15. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 10, fracciones I, VIII, IX y XI del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Comisión del Servicio Profesional Electoral conocer, analizar, comentar y aprobar, entre otros, los objetivos generales del ingreso al Servicio Profesional Electoral; emitir observaciones y, en su caso, aprobar aspectos vinculados al ingreso del personal de carrera antes de su presentación a la Junta General Ejecutiva; opinar sobre las actividades de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, relacionadas con la organización y procedimientos del Servicio Profesional Electoral; y las demás que establezca el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el propio Estatuto y el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; así como las demás que le confiera el Consejo General.
16. Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 12, fracciones I, III, IV y VII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, corresponde al Secretario Ejecutivo orientar y coordinar las acciones de las Direcciones Ejecutivas y de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto Federal Electoral, informando permanentemente al Presidente del Consejo General; expedir los nombramientos al personal de carrera, con base en los procedimientos establecidos en el citado Estatuto; supervisar el desarrollo adecuado de las actividades que realice la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral; y las demás que le confiera el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el propio Estatuto y el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.
17. Que el artículo 13, fracciones I, II, V y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece que corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral planear y organizar el Servicio Profesional Electoral, en los términos previstos en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el citado Estatuto y de conformidad con las disposiciones aprobada por la Junta General Ejecutiva; llevar a cabo, entre otros procesos, el de ingreso; cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de dicho Servicio; y las demás que le confiera el referido Código, el propio Estatuto y el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.
18. Que el artículo 17, fracciones I y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que el Servicio Profesional Electoral tiene por objeto coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto Federal Electoral y al ejercicio de las atribuciones del mismo, conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad; así como proveer al Instituto Federal Electoral de personal calificado.
19. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 18, fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, para organizar el Servicio, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral deberá entre otras actividades, incorporar al personal de carrera conforme a lo establecido en el Estatuto.
20. Que el artículo 25 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, prevé que el personal de carrera se integrará en dos Cuerpos de funcionarios electorales y ocupará rangos propios, diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica del Instituto Federal Electoral.
21. Que el artículo 29, fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que el Servicio Profesional Electoral se integrará con personal calificado y organizará, entre otro Cuerpo, el de la Función Directiva.

22. Que de acuerdo con el artículo 30, primer párrafo del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el Cuerpo de la Función Directiva estará conformado por el personal de carrera que ocupe los cargos con atribuciones de dirección, mando y supervisión conforme lo disponga el Catálogo del Servicio Profesional Electoral.
23. Que el artículo 33, fracción II, inciso f) del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, contempla que el Cuerpo de la Función Directiva cubrirá los cargos conforme lo disponga el Catálogo del Servicio Profesional Electoral, entre los que podrá estar en la estructura ocupacional desconcentrada el de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva.
24. Que conforme lo dispone el artículo 51 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el ingreso al Servicio Profesional Electoral tiene como propósito proveer al Instituto Federal Electoral de personal calificado para ocupar los cargos y puestos del Servicio, con base en el mérito, la igualdad de oportunidades, la imparcialidad y la objetividad, a través de procedimientos transparentes.
25. Que el artículo 52 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece que el ingreso al Servicio Profesional Electoral comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes, la ocupación de vacantes, la incorporación a los Cuerpos que componen el citado Servicio, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los cargos y puestos establecidos en el Catálogo del Servicio Profesional Electoral.
26. Que el artículo 53 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral dispone que en el ingreso al Servicio Profesional Electoral, no se discriminará a nadie por razones de sexo, edad, capacidades diferentes, religión, estado civil, origen étnico, condición social, preferencia sexual, estado de salud, gravidez o cualquier otro que genere el menoscabo indebido en el ejercicio de sus derechos.
27. Que de acuerdo con el artículo 54 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el ingreso al Cuerpo de la Función Directiva del Servicio Profesional Electoral, procederá cuando el aspirante acredite los requisitos señalados en el Estatuto, los cuales estarán orientados a la selección de personas que reúnan los requisitos y cubran el perfil del cargo o puesto vacante.
28. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 55, fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, será vía de ingreso al Servicio Profesional Electoral el Concurso.
29. Que el artículo 56 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, prevé que el ascenso del personal de carrera es la obtención de un cargo o puesto en la estructura orgánica del Servicio Profesional Electoral, el cual se obtendrá mediante Concurso. Dicho ascenso será independiente de la promoción en rangos.
30. Que el artículo 65 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece que la ocupación de vacantes podrá llevarse a cabo, entre otros, mediante Concurso.
31. Que de acuerdo con el artículo 68 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Comisión del Servicio Profesional Electoral vigilará el cumplimiento de los procedimientos para la ocupación de vacantes y presentará a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral las observaciones que considere pertinentes. En caso de que exista desacuerdo respecto a dicho cumplimiento, la Comisión del Servicio Profesional Electoral podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral un informe al respecto.
32. Que de conformidad con el artículo 80 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, se podrá integrar una lista de reserva con los aspirantes que hayan obtenido los mejores resultados después del ganador o ganadores, misma que será utilizada en los términos que establezcan los lineamientos del Concurso y tendrá vigencia de hasta un año.
33. Que después de la readscripción de miembros del Servicio Profesional Electoral y la designación de los ganadores del Concurso Público 2010-2011, se generó una vacante en el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva, misma que a continuación se señala:

Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva

Núm.	Entidad	Distrito	Cabecera
1	Hidalgo	07	Tepeapulco

34. Que el artículo 81, párrafo primero de los Lineamientos del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, dispone que una vez designados los aspirantes que ocuparán los cargos y/o puestos concursados en cada Convocatoria, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral integrará y publicará en la página de Internet del Instituto una lista de reserva que incluirá a los aspirantes no ganadores que hayan pasado por la etapa de aplicación de entrevistas. La lista será integrada por cada cargo o puesto concursado y, se fusionará con las demás listas de aspirantes no ganadores, que en su caso, se generen de otras Convocatorias del mismo Concurso, para el mismo cargo o puesto, ordenándose de mayor a menor calificación.
35. Que el artículo citado en el numeral anterior en el párrafo segundo dispone que dicha lista podrá ser utilizada después de concluido el Concurso, hasta en tanto se convoque a uno nuevo o si transcurre un año después de haber sido elaborada, con los aspirantes que confirme por escrito su interés, y como medida excepcional podrá comenzar a utilizarse antes del inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012, para cubrir los cargos y puestos concursados en la Primera Convocatoria.
36. Que el propio Artículo 81, párrafo segundo, inciso b), dispone que para ocupar cargos distintos a Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, se designará al aspirante que tenga la mejor calificación final de la lista de reserva, en estricto orden de prelación.
37. Que el 30 de septiembre de 2011, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral publicó en la página de Internet del Instituto las listas de reserva que incluían a los aspirantes no ganadores que pasaron por la etapa de aplicación de entrevistas y no obtuvieron plaza. Las listas se integraron de mayor a menor calificación por cada cargo o puesto concursado, con el nombre del aspirante.
38. Que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral otorgó a los aspirantes las adscripciones específicas, conforme a la Lista de Reserva de la Primera Convocatoria del Concurso Público 2010-2011; y los aspirantes expresaron por escrito su aceptación o declinación definitiva al cargo que se les propuso.
39. Que en sesión ordinaria celebrada el 23 de enero de 2012, la DESPE informó a los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, sobre la propuesta de adscripción para ocupar el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva, con el propósito de conocer su opinión al respecto. Los integrantes de dicho órgano colegiado no realizaron observación alguna.
40. Que en razón de lo anterior, el Consejo General del Instituto Federal Electoral estima que se han cumplido con los extremos legales y estatutarios aplicables, para proceder a la aprobación de la designación e incorporación como Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva, mediante la utilización de la lista de reserva como medida excepcional, de los aspirantes ganadores del Concurso Público 2010-2011 para ocupar plazas en ese cargo, tomando en cuenta que con ello se contribuirá a la adecuada integración de los órganos desconcentrados del Instituto Federal Electoral, en el marco de las tareas del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

En virtud de los considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 104, 105, numeral 3; 106, numeral 1; 108, numeral 1; 109; 110, numeral 1; 114, numerales 1 y 2; 116, numerales 2 y 6; 117, numeral 1; 118, numeral 1, inciso b); 203, numeral 1; 204, numerales 1, 2, 5 y 7, inciso b); 205, numeral 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 8, fracciones I y VII; 10, fracciones I, VIII, IX y XI; 12, fracciones I, III, IV y VII; 13, fracciones I, II, V y IX; 17, fracciones I y V; 18, fracción I; 25; 29, fracción I; 30, párrafo primero; 33, fracción II, inciso f); 51; 52; 53; 54; 55, fracción I; 56; 65; 68 y 80 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, y 67, fracción I; 71 y 81 de los Lineamientos del Concurso Público 2010-2011 y los Acuerdos CG372/2010, CG320/2011 y JGE118/2010, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueba designar e incorporar como ganador, mediante la utilización de la lista de reserva del Concurso Público 2010-2011, para ocupar el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva, a la persona que se menciona a continuación:

Núm.	Nombre	Entidad	Distrito	Cabecera
1	Gonzalo Rodríguez Miranda	Hidalgo	07	Tepeapulco

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral notificar, a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, al ganador referido en el Punto Primero del presente Acuerdo, para que a partir del 16 de febrero de 2012, asuma las funciones inherentes al cargo.

Tercero. Se instruye al Secretario Ejecutivo a expedir el nombramiento y oficio de adscripción que corresponda en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Cuarto. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración a realizar las acciones de orden administrativo que resulten procedentes a efecto de dar cumplimiento al presente Acuerdo.

Quinto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 1 de febrero de dos mil doce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Sergio García Ramírez, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

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

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ratifica la propuesta de la Comisión de Quejas y Denuncias para que el Consejero Electoral doctor Benito Nacif Hernández presida dicho órgano colegiado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG51/2012.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE RATIFICA LA PROPUESTA DE LA COMISION DE QUEJAS Y DENUNCIAS PARA QUE EL CONSEJERO ELECTORAL DOCTOR BENITO NACIF HERNANDEZ PRESIDA DICHO ORGANO COLEGIADO.

ANTECEDENTES

- I. El 14 de enero del año de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- II. En sesión extraordinaria del 18 de enero de 2008, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG07/2008 por el que determinó la integración de la Comisión de Quejas y Denuncias.
- III. En sesión extraordinaria celebrada el 15 de febrero de 2008, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo CG17/2008, modificaciones en la integración de la Comisión de Quejas y Denuncias.
- IV. En sesión extraordinaria del 27 de junio de 2008, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG299/2008 por el que se expidió el Reglamento de Comisiones del órgano máximo de dirección.
- V. En sesión extraordinaria del 24 de noviembre de 2010, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG382/2010 por el que se aprobó la integración provisional de la Comisión de Quejas y Denuncias para quedar conformada por los Consejeros Electorales Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Maestro Alfredo Figueroa Fernández y Maestro Marco Antonio Baños Martínez.

- VI. En sesión extraordinaria de fecha 28 de enero de 2011, los integrantes de la Comisión de Quejas y Denuncias, designaron de común acuerdo al Consejero Electoral Maestro Alfredo Figueroa Fernández como Presidente de dicha Comisión, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 116, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 11, numeral 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General.
- VII. En sesión extraordinaria del 2 de febrero de 2011, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG14/2011 por el que se ratificó la propuesta de la Comisión de Quejas y Denuncias para que el Consejero Electoral Maestro Alfredo Figueroa Fernández presidiera dicho órgano.
- VIII. En sesión extraordinaria del 2 de febrero de 2011, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG27/2011 por el que se determinó la integración provisional de la Comisión de Quejas y Denuncias para quedar conformada por los Consejeros Electorales Maestro Alfredo Figueroa Fernández y Doctor Benito Nacif Hernández.
- IX. En sesión extraordinaria del 21 de diciembre de 2011, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG473/2011 por el que se aprobó una nueva integración de la Comisión de Quejas y Denuncias para quedar conformada por los Consejeros Electorales Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Sergio García Ramírez y Doctor Benito Nacif Hernández.
- X. En sesión extraordinaria de fecha 30 de enero del año en curso, los integrantes de la Comisión de Quejas y Denuncias, designaron de común acuerdo al Consejero Electoral Doctor Benito Nacif Hernández como Presidente de dicha Comisión, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 116, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 11, numeral 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General.

CONSIDERANDO

- 1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, que es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento. En el ejercicio de estas funciones, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
- 2. Que el artículo 106, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
- 3. Que el artículo 106, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Instituto se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las del código electoral.
- 4. Que el artículo 108 de la norma federal electoral, determina que el Instituto Federal Electoral cuenta con órganos centrales, que son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
- 5. Que el artículo 109 del ordenamiento legal citado, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como velar que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
- 6. Que el artículo 110, párrafo 1 del código de la materia, dispone que el Consejo General se integra por un Consejero Presidente, ocho consejeros electorales, consejeros del Poder Legislativo, representantes de los Partidos Políticos y el Secretario Ejecutivo.

7. Que el artículo 116, párrafo 2 del ordenamiento anterior, establece que las comisiones de Capacitación Electoral y Educación Cívica; Organización Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos; Servicio Profesional Electoral, Registro Federal de Electores, y de Quejas y Denuncias funcionarán permanentemente y se integrarán exclusivamente por consejeros electorales designados por el Consejo General. Los consejeros electorales podrán participar hasta en dos de las comisiones antes mencionadas, por un periodo de tres años; la presidencia de tales comisiones será rotativa en forma anual entre sus integrantes.
8. Que el artículo 118, párrafo 1, incisos b) y z) del código de la materia, dispone que es atribución del Consejo General vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
9. Que el artículo 14, párrafo 1, inciso j) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establece como facultad de los Consejeros Electorales, la de presidir las Comisiones que determine el Consejo General.
10. Que el artículo 11, numerales 1 y 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General menciona que en todas las Comisiones, el periodo de la Presidencia durará un año, contado a partir del día de la designación. Asimismo, dispone que a la conclusión de dicho periodo, los integrantes de la Comisión correspondiente, en la siguiente sesión que celebren, designarán de común acuerdo al Consejero que asumirá las funciones de Presidente, respetando las reglas de rotación entre todos sus integrantes. Dicha designación deberá ser ratificada por el Consejo.
11. Que en razón de las circunstancias planteadas y considerando la naturaleza misma de las funciones encomendadas a la Comisión de Quejas y Denuncias —en particular la determinación respecto de la adopción de medidas cautelares, mismas que revisten un carácter urgente—, es indispensable garantizar su adecuado funcionamiento, por lo que, resulta necesario que el Consejo General ratifique la propuesta de la Comisión de Quejas y Denuncias oportunamente, a fin de que la designación del nuevo Presidente de dicho órgano colegiado, entre en vigor de forma inmediata a la conclusión del periodo de un año de la Presidencia del Consejero Electoral Maestro Alfredo Figueroa Fernández, es decir, a partir del 3 de febrero de 2012. Por lo anterior, a efecto de dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales procede que el Consejo General ratifique la designación del Consejero Electoral Doctor Benito Nacif Hernández como Presidente de la Comisión de Quejas y Denuncias.

En virtud de lo anteriormente señalado y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, párrafos 1 y 4; 108; 109; 110, párrafo 1; 116, párrafos 2; y 118, párrafo 1, incisos b) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 14, párrafo 1, inciso j) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; y 11, párrafos 1 y 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Federal Electoral, este órgano colegiado emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se ratifica la designación del Consejero Electoral Doctor Benito Nacif Hernández como Presidente de la Comisión de Quejas y Denuncias.

Segundo.- El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 3 de febrero de 2012.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 1 de febrero de dos mil doce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Sergio García Ramírez, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

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

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se autoriza la publicación de la estructura ocupacional del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal del 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE28/2012.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE AUTORIZA LA PUBLICACION DE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2012, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.**CONSIDERANDO**

- I. Que de conformidad con lo que establecen los artículos 41, párrafo segundo, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104 y 106 numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
- II. Que el artículo 106, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el patrimonio del Instituto se integra con las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de dicho Código.
- III. Que en términos del artículo 122, numeral 1, incisos b) y o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, son atribuciones de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, fijar los Procedimientos Administrativos conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, y las demás que le encomienden el propio Código, el Consejo General o su Presidente.
- IV. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 38, párrafo 1, inciso b), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Junta General Ejecutiva coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del Instituto y las demás atribuciones que le confiere el Código y otras disposiciones aplicables.
- V. Que el Instituto Federal Electoral de conformidad con el párrafo segundo del artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de diciembre de 2011, deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de febrero de 2012, la estructura ocupacional que contenga la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la desagregación de su plantilla total, incluyendo las plazas de los servidores públicos de mando, las del personal operativo, eventual y el contratado bajo el régimen de honorarios, en el que se identifiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen con base en disposiciones emitidas por sus órganos competentes, así como la totalidad de las plazas vacantes con que cuenten a dicha fecha.
- VI. Que la Dirección Ejecutiva de Administración, de conformidad con los cambios aprobados por el Secretario Ejecutivo en la estructura ocupacional del Instituto en cumplimiento al artículo 125 numeral 1 inciso i) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y al numeral anterior, elaboró, integró y validó el anexo único del presente Acuerdo.
- VII. Que en términos del Acuerdo CG472/2011 aprobado el 21 de diciembre de 2011, en sesión extraordinaria por el Consejo General del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueba el presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio Fiscal 2012 y se establecen las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2012 acuerdo Tercero, fracción I, numeral 2, señalando como obligación de la Junta General Ejecutiva publicar en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el 29 de febrero de 2012, la estructura ocupacional previamente autorizada por el Secretario Ejecutivo, que contenga la integración de los recursos aprobados en el capítulo de servicios personales, con la distribución de la plantilla total, incluidas las plazas a que se refiere el numeral anterior, junto con las del personal operativo, eventual y el contratado bajo el régimen de honorarios, en el que indiquen todos los conceptos de pago y aportaciones de seguridad social que se otorguen con base en las disposiciones emitidas por sus órganos competentes, así como la totalidad de plazas vacantes con que cuente a la fecha.

- VIII. De acuerdo al artículo 39, numeral 2, incisos b) e y) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, corresponde al Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la Junta y solicitar el apoyo de los titulares de las Direcciones Ejecutivas y de las Unidades Técnicas adscritas a la Secretaría Ejecutiva, para la atención de asuntos y suscripción de documentos relacionados con éstos, siempre y cuando la naturaleza de los mismos así lo permita y exista la debida motivación y fundamentación para ello, sin que implique la delegación de facultades, por lo que solicita a la Dirección Ejecutiva de Administración cumpla en el ámbito de su responsabilidad los considerandos VI y VII, presentando a la Secretaría Ejecutiva, la Estructura Ocupacional del Instituto Federal Electoral de apegada a lo aprobado previamente por el Secretario Ejecutivo y las plazas vacantes a la fecha.
- IX. En apego al artículo 40, numeral 1, incisos a) y k) del mismo ordenamiento del numeral anterior, para el cumplimiento de las atribuciones que el Código les confiere, corresponde a las Direcciones Ejecutivas cumplir con los Acuerdos del Consejo y de la Junta, que sean de su competencia, realizando las notificaciones y desahogos que correspondan. De ser necesario, las Direcciones Ejecutivas podrán solicitar la asesoría de la Dirección Jurídica para el cumplimiento de dicha atribución e integrar y consolidar la información solicitada por las Comisiones, el Consejero Presidente, la Junta y la Secretaría Ejecutiva.
- X. Que de acuerdo al artículo 14 fracción IX, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración, organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del Instituto, esto último lo que le da la facultad de llevar el control de la Estructura Ocupacional del Instituto y saber las plazas vacantes del Instituto Federal Electoral.

En atención a las consideraciones expuestas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 106 numerales 1 y 2, 122 numeral 1, incisos b) y o) y 125, numeral 1, inciso i) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38, párrafo 1, inciso b); 39, numeral 2, incisos b) e y) y 40, numeral 1, incisos a) y k) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; 27, párrafo segundo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, Acuerdo CG472/2011, acuerdo tercero fracción I, numeral 2, y artículo 14, fracción IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se toma conocimiento de la estructura ocupacional del Instituto, que forma parte integrante del presente Acuerdo como anexo único.

Segundo.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que realice las gestiones a fin de publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil de febrero de 2012, de la Estructura Ocupacional del Instituto Federal Electoral, en cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del 2012 y acuerdo tercero, fracción I, numeral 2 del Acuerdo CG472/2011 del Consejo General.

Tercero.- El presente Acuerdo deberá publicarse en el portal de transparencia del Instituto Federal Electoral, en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción IV del artículo 5 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 16 de febrero de 2012, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortiz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Angel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita; no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa.

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

ESTRUCTURA OCUPACIONAL 2012

NIVEL	NUMERO DE PLAZAS	PERCEPCIONES					
		SUELDO COMPACTADO	COMPENSACION GARANTIZADA	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	DESPENSA	PRIMA VACACIONAL
VC2	9	5,371,488	23,233,932	0	3,561,336	0	149,211
UB3	1	471,852	2,231,316	0	338,925	4,200	13,107
UA5	1	374,976	2,216,232	0	330,179	4,200	10,416
TC3	7	2,251,452	14,835,240	0	2,192,204	29,400	62,545
TB2	2	643,272	3,875,160	0	576,346	8,400	17,870
TA5	3	838,620	5,857,452	0	861,972	12,600	23,295
SC2	9	2,290,896	15,244,524	0	2,249,660	37,800	63,639
SB3	2	519,096	3,240,864	0	480,540	8,400	14,420
SB2	1	259,548	1,588,128	0	235,827	4,200	7,210
SA4	3	679,716	4,647,888	0	684,642	12,600	18,882
SA3	18	4,078,296	27,103,248	0	4,000,192	75,600	113,292
SA2	42	9,459,381	62,743,236	0	9,260,175	175,350	261,201
SA1	8	1,812,576	11,474,880	0	1,699,432	33,600	50,352
RC3	6	1,359,432	8,269,128	0	1,228,218	25,200	37,764
RB3	5	1,132,860	6,439,980	0	961,360	21,000	31,470
RA2	13	2,772,744	15,049,944	0	2,254,668	54,600	77,025
RA1	3	639,864	3,374,208	0	506,709	12,600	17,775
QC2	5	1,066,440	5,247,900	0	792,660	21,000	29,625
QC0	4	851,376	4,500,672	0	675,736	16,800	23,652
QB4	1	201,084	987,552	0	149,195	4,200	5,586
QB2	1	201,084	955,692	0	144,879	4,200	5,586
QA5	4	804,336	3,714,288	0	564,336	16,800	22,344
QA2	1	201,084	850,200	0	130,307	4,200	5,586
QA1	3	603,252	2,409,696	0	371,541	12,600	16,758
PC3	1	181,524	788,448	0	120,348	4,200	5,043
PC2	4	726,096	3,086,976	0	472,668	16,800	20,172
PC1	1	181,524	747,408	0	111,385	4,200	5,043
PB4	17	2,770,932	12,587,820	0	1,913,962	71,400	76,976
PB3	9	1,466,964	6,492,852	0	989,730	37,800	40,752
PB2	32	5,215,872	22,631,808	0	3,457,334	134,400	144,896
PB1	21	3,422,916	13,638,492	0	2,101,491	88,200	95,088
PA4	300	46,828,800	190,947,600	0	29,349,572	1,260,000	1,300,800
PA3	299	46,594,656	186,994,728	0	28,788,680	1,253,700	1,292,128
PA2	2	312,192	1,205,040	0	186,288	8,400	8,672
NC5	2	312,192	1,104,072	0	172,402	8,400	8,672
NC3	8	1,248,768	4,217,664	0	662,512	33,600	34,688
NC2	1	156,096	514,464	0	81,036	4,200	4,336
NC1	300	46,828,800	150,588,000	0	23,800,839	1,260,000	1,300,800
MC2	2	244,656	817,032	0	128,274	8,400	6,796
MB3	2	222,768	761,184	0	119,086	8,400	6,188
MB2	26	2,944,968	9,562,488	0	1,506,083	109,200	81,822
MB1	900	101,962,800	322,585,200	0	50,975,122	3,780,000	2,832,300
MA4	24	2,719,296	8,420,256	0	1,333,879	100,800	75,552
MA2	1	113,340	334,656	0	49,973	4,200	3,149
MA1	1	113,244	315,504	0	50,659	4,200	3,146

EROGACIONES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS				
CUOTAS AL ISSSTE	FOVISSSTE	SEGUROS	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	TOTAL
380,763	96,912	3,764,943	38,772	36,597,357
42,307	10,768	360,826	4,308	3,477,609
28,309	10,768	346,798	4,308	3,326,186
268,153	75,376	2,300,326	30,156	22,044,852
56,618	21,536	613,254	8,616	5,821,072
126,921	32,304	907,257	12,924	8,673,345
352,767	96,912	2,421,144	38,772	22,796,114
84,614	21,536	518,285	8,616	4,896,371
28,309	10,768	255,914	4,308	2,394,212
112,923	32,304	737,595	12,924	6,939,474
705,534	193,824	4,355,172	77,544	40,702,702
1,655,987	449,985	10,030,146	180,027	94,215,488
310,460	86,144	1,866,536	34,464	17,368,444
225,846	64,608	1,359,120	25,848	12,595,164
211,535	53,840	1,071,240	21,540	9,944,825
516,985	138,645	2,559,362	55,458	23,479,431
125,703	31,995	571,191	12,798	5,292,843
209,505	53,325	906,515	21,330	8,348,300
125,751	42,572	776,976	17,028	7,030,563
26,434	10,055	172,321	4,022	1,560,449
39,505	10,055	168,467	4,022	1,533,490
158,020	40,224	660,740	16,088	5,997,172
39,505	10,055	155,701	4,022	1,400,660
118,515	30,165	450,057	12,066	4,024,650
35,662	9,077	145,863	3,631	1,293,796
142,648	36,308	575,368	14,524	5,091,560
35,662	9,077	140,897	3,631	1,238,827
533,779	138,550	2,342,855	55,420	20,491,694
288,198	73,350	1,219,608	29,340	10,638,594
897,564	260,800	4,361,120	104,320	37,208,114
640,677	171,150	2,662,842	68,460	22,889,316
7,870,843	2,341,500	38,066,700	936,600	318,902,415
8,251,018	2,329,793	36,770,721	931,918	313,207,342
61,334	15,610	240,578	6,244	2,044,358
61,334	15,610	228,362	6,244	1,917,288
245,336	62,440	889,416	24,976	7,419,400
30,667	7,805	109,634	3,122	911,360
8,012,901	2,341,500	32,436,300	936,600	267,505,740
48,066	12,234	185,458	4,894	1,455,810
36,524	11,140	174,975	4,456	1,344,721
527,037	147,264	2,254,304	58,916	17,192,082
16,850,952	5,098,500	77,017,500	2,039,400	583,141,774
467,955	135,984	2,005,944	54,408	15,314,074
22,267	5,667	81,626	2,267	617,145
22,248	5,663	79,297	2,265	596,226

ESTRUCTURA OCUPACIONAL 2012

NIVEL	NUMERO DE PLAZAS	PERCEPCIONES					
		SUELDO COMPACTADO	COMPENSACION GARANTIZADA	ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	DESPENSA	PRIMA VACACIONAL
LC4	479	51,618,825	144,377,595	0	22,714,640	2,010,750	1,433,108
LC3	1	107,844	290,640	0	44,604	4,200	2,996
LC1	1	107,880	269,592	0	41,938	4,200	2,997
LB1	3	323,820	689,184	0	110,169	12,600	8,997
LA3	162	15,981,624	35,133,912	0	5,581,145	680,400	444,042
LA1	1	101,976	208,596	5,040	33,569	4,200	2,833
KC4	2	195,528	411,672	10,080	65,864	8,400	5,432
KB4	43	3,934,500	8,090,880	216,720	1,299,159	180,600	109,306
KA3	585	52,383,240	96,314,400	2,948,400	15,726,286	2,457,000	1,455,480
JC4	1	88,092	153,864	5,040	25,515	4,200	2,447
JC3	1	88,092	149,352	5,040	26,462	4,200	2,447
JB2	157	13,830,444	20,077,788	791,280	3,456,492	659,400	384,179
JB1	300	26,427,600	36,666,000	1,512,000	6,316,469	1,260,000	734,100
JA3	2	173,136	218,736	10,080	38,614	8,400	4,810
JA1	167	14,456,856	16,182,300	841,680	2,956,460	701,400	401,635
HC5	2	169,464	197,472	10,080	35,638	8,400	4,708
HC3	6	508,392	543,744	30,240	100,702	25,200	14,124
HC1	300	25,419,600	23,950,800	1,512,000	4,623,860	1,260,000	706,200
HB5	1	83,496	81,072	5,040	15,495	4,200	2,320
HB4	1	83,496	74,232	5,040	14,605	4,200	2,320
HB3	1,480	123,574,080	100,219,680	7,459,200	20,395,054	6,216,000	3,433,600
HB2	2	166,992	127,608	10,080	26,546	8,400	4,640
HB1	1	83,496	60,072	5,040	12,798	4,200	2,320
HA5	3	250,488	180,216	15,120	38,394	12,600	6,960
HA4	128	10,687,488	7,022,592	645,120	1,554,317	537,600	296,960
HA2	824	68,800,704	37,020,672	4,152,960	8,920,464	3,460,800	1,911,680
HA1	6	500,976	238,464	30,240	60,090	25,200	13,920
GC3	218	17,961,456	7,735,512	1,098,720	2,041,486	915,600	499,002
GC2	40	3,295,680	1,317,600	201,600	362,171	168,000	91,560
GC1	226	18,620,592	6,983,400	1,139,040	2,002,051	949,200	517,314
GB2	97	7,992,024	2,279,112	488,880	766,284	407,400	222,033
GB1	144	11,864,448	3,150,144	725,760	1,096,066	604,800	329,616
GA3	2	164,784	38,448	10,080	14,488	8,400	4,578
GA1	7	576,744	116,424	35,280	48,524	29,400	16,023
FC4	257	21,174,744	3,947,520	1,295,280	1,737,822	1,079,400	588,273
FC3	410	33,780,720	5,530,080	2,066,400	2,678,043	1,722,000	938,490
FC2	14	1,153,488	165,480	70,560	88,724	58,800	32,046
FC1	22	1,812,624	239,712	110,880	137,846	92,400	50,358
FB3	137	10,480,500	1,535,496	690,480	781,669	575,400	291,125
FB1	1,007	73,833,240	11,383,128	5,075,280	5,572,290	4,229,400	2,051,259
FA5	4	279,888	58,656	20,160	22,850	16,800	7,776
FA4	2	139,944	25,584	10,080	10,994	8,400	3,888
FA3	1	69,972	10,920	5,040	5,278	4,200	1,944
FA2	2	139,944	18,096	10,080	10,124	8,400	3,888
FA1	123	8,606,556	885,600	619,920	596,187	516,600	239,112
BF4	8	1,706,304	8,406,432	0	1,268,772	33,600	47,400
BD2	8	1,608,672	6,380,544	0	302,969	33,600	44,688
BD1	16	3,217,344	12,613,056	0	1,945,002	67,200	89,376
BA3	32	5,215,872	18,122,880	0	2,728,416	134,400	144,896
9,541	937,296,798	1,788,328,011	33,899,040	299,757,019	40,030,200	26,034,836	

EROGACIONES POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS				
CUOTAS AL ISSSTE	FOVISSSTE	SEGUROS	SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	TOTAL
9,188,138	2,580,942	36,842,686	1,032,664	271,799,348
21,188	5,393	75,636	2,157	554,658
21,195	5,394	73,094	2,158	528,448
63,621	16,191	204,834	6,477	1,435,893
2,883,364	799,146	10,626,876	319,788	72,450,297
20,742	5,279	5,383	2,112	389,730
33,239	10,138	10,530	4,056	754,939
784,866	204,465	208,894	81,786	15,111,176
9,573,215	2,724,930	2,588,625	1,089,855	187,261,431
12,054	4,585	4,217	1,834	301,848
18,014	4,585	4,140	1,834	304,166
2,565,958	719,845	592,675	287,938	43,365,999
4,832,040	1,375,500	1,103,700	550,200	80,777,609
29,567	9,018	6,868	3,608	502,837
2,448,331	753,003	538,074	301,268	39,581,007
23,224	8,834	6,444	3,534	467,798
86,898	26,502	18,510	10,602	1,364,914
4,769,808	1,325,100	870,300	530,100	64,967,768
17,112	4,355	2,901	1,742	217,733
17,112	4,355	2,785	1,742	209,887
22,234,308	6,445,400	3,957,520	2,578,160	296,513,002
34,224	8,710	5,216	3,484	395,900
11,450	4,355	2,544	1,742	188,017
34,350	13,065	7,632	5,226	564,051
2,190,336	557,440	314,368	222,976	24,029,197
12,078,954	3,588,520	1,884,488	1,435,408	143,254,650
80,024	26,130	13,194	10,452	998,690
3,677,520	937,400	459,326	374,960	35,700,982
659,030	172,000	82,560	68,800	6,419,001
3,583,490	971,800	458,554	388,720	35,614,161
1,482,295	417,100	184,688	166,840	14,406,656
2,142,200	619,200	270,144	247,680	21,050,058
33,790	8,600	3,662	3,440	290,270
118,265	30,100	12,509	12,040	995,309
3,922,765	1,105,100	453,605	442,040	35,746,549
6,071,680	1,763,000	710,530	705,200	55,966,143
236,530	60,200	23,870	24,080	1,913,778
366,100	94,600	37,158	37,840	2,979,518
2,155,969	548,685	218,515	219,474	17,497,313
13,362,784	3,872,922	1,552,794	1,549,773	122,482,870
57,820	14,716	6,168	5,888	490,722
28,910	7,358	3,020	2,944	241,122
14,455	3,679	1,479	1,472	118,439
28,910	7,358	2,894	2,944	232,638
1,725,352	452,517	174,045	181,056	13,996,945
335,208	85,320	1,471,528	34,128	13,388,692
302,969	80,440	1,194,672	32,176	10,661,982
592,867	160,880	2,371,408	64,352	21,121,485
1,024,704	260,800	3,815,520	104,320	31,551,808
167,030,586	47,758,649	312,800,037	19,104,667	3,672,039,843

NIVEL	NUMERO DE PLAZAS	HONORARIOS	COMPLEMENTO	ASIGNACIONES ADICIONAL ESAL SUELDO	GRATIFICACION DEFIN DE AÑO	DESPENSA	PRIMA VACACIONAL

HONORARIOS

HP32	42	6,556,536	35,415,954		6,056,904		
HP30	3	291,723	1,621,645		275,531		
HP29	27	3,124,048	14,482,166		2,523,985		
HP28	19	1,590,258	3,994,197		764,136		
HP27	423	31,651,423	8,942,434		5,118,978		
HP25	138	7,354,065	210,261		897,393		
32	3	345,896	1,648,897		287,325		
30F	1	1,064,000	0		153,180		
30A	1	690,000	0		99,157		
30	3	214,648	801,701		142,113		
29D	1	742,644	0		106,761		
29C	15	6,560,780	0		939,503		
29B	8	3,546,234	479,767		577,457		
29A	45	14,085,452	318,498		2,020,582		
29	16	1,179,411	4,094,249		736,601		
28B	158	36,502,055	241,297		4,978,437		
28A	254	36,005,373	13,237,156		6,604,447		
28	12	783,755	2,369,198		430,497		
27Z	3	120,804	32,871		18,408		
27P	68,977	963,846,619	0		111,970,746		
27D	320	37,824,145	658,062		5,064,832		
27C	963	68,066,412	25,105,626		12,174,981		
27B	2,094	77,695,675	506,314		9,490,667		
27A	9,886	140,322,983	2,093,652		16,476,321		
27	305	18,133,208	19,345,054		4,873,684		
25A	8,722	165,023,491	118,816		18,834,520		

*	92,439	1,623,321,638	135,717,815	0	211,617,146	0	0
Anualizadas	22,554.53						
	101,980	2,560,618,436	1,924,045,826	33,899,040	511,374,165	40,030,200	26,034,836

CONCEPTO	IMPORTE	DESCRIPCION
PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	793,164,648	PRESTACIONES DE RETIRO, PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES, OTRAS PRESTACIONES Y COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	10,943,280	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS
OTRAS PRESTACIONES CAPITULO 1000	186,398,816	PREVISIONES PARA SERVICIOS PERSONALES
SUMA	990,506,744	

* Plazas de Honorarios absolutas

Nota:

Conforme a los registros administrativos del Instituto, al cierre del ejercicio 2011, se encontraban vacantes 373 plazas presupuestales (lo anterior, sin considerar encargadurías). Las plazas de honorarios se incorporan en función de las necesidades y conforme al calendario de los proyectos que les dan vida.

INTEGRO Y ELABORO
LIC. JORGE BOUCHAIN GALICIA SUBDIRECTOR DE INTEGRACION Y CONTROL DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISO
LIC. MIGUEL ARMANDO EGUIARTE CALDERON

VALIDO
LIC. ROMAN TORRES HUATO

AUTORIZO
LIC. EDMUNDO JACOBO MOLINA

CUOTAS ALISSSTE	FOVISSSTE	SEGUROS	SISTEMA DE AHOORRO PARA EL RETIRO	TOTAL

		4,391,982		52,421,376
		1,908		2,190,807
		1,273,672		21,403,871
		12,084		6,360,675
		269,028		45,981,863
		87,768		8,549,487
		1,908		2,284,026
		424		1,217,604
		530		789,687
		1,908		1,160,370
		636		850,041
		6,423		7,506,706
		5,088		4,608,546
		24,019		16,448,551
		10,176		6,020,437
		78,122		41,799,911
		128,068		55,975,044
		6,572		3,590,022
		1,272		173,355
		12,822,820		1,088,640,185
		139,225		43,686,264
		412,552		105,759,571
		602,292		88,294,948
		1,608,603		160,501,559
		185,712		42,537,658
		2,357,599		186,334,426

0	0	24,430,391	0	1,995,086,990
167,030,586	47,758,649	337,230,428	19,104,667	5,667,126,833

PRESUPUESTO AUTORIZADO 6,657,633,577

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueba el Manual de Percepciones para los Servidores Públicos de Mando del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE29/2012.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PERCEPCIONES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.**Considerando**

- I. Que de conformidad con lo que establecen los artículos 41, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las Elecciones Federales para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
- II. Que el artículo 106, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de dicho código.
- III. Que en términos del artículo 122, numeral 1, incisos b) y o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, son atribuciones de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, fijar los Procedimientos Administrativos conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, y las demás que le encomienden el propio Código, el Consejo General o su Presidente.
- IV. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 38, párrafo 1, inciso b), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Junta General Ejecutiva coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del Instituto y las demás atribuciones que le confiere el Código y otras disposiciones aplicables.
- V. Que en términos de lo establecido en el párrafo primero del artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de diciembre de 2011, el Instituto Federal Electoral deberá publicar a más tardar el último día hábil de febrero de 2012, el Manual de Percepciones para los servidores públicos a su servicio, incluyendo al Consejero Presidente, Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo y los demás servidores públicos de mando, en el que se proporcione la información completa y detallada relativa a las percepciones monetarias y en especie, prestaciones y demás beneficios que se cubran para cada uno de los niveles jerárquicos que los conforman.
- VI. Que en términos del Acuerdo CG472/2011, de fecha 21 de diciembre de 2011, del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el cual se aprueba el Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el ejercicio Fiscal 2012 y se establecen las Obligaciones y las Medidas de Racionalidad y Disciplina Presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2012, acuerdo Tercero, fracción I, numeral 1, el cual establece que corresponde a la Junta General Ejecutiva autorizar y publicar en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el 29 de febrero de 2012, el Manual de Percepciones y Prestaciones para los Servidores Públicos a su servicio, incluyendo al Consejero Presidente, Los Consejeros Electorales, el Secretario Ejecutivo y los demás servidores públicos de Mando.

En atención a las consideraciones expuestas, con fundamento en los artículos 41, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 106 numerales 1 y 2, 122 numeral 1, incisos b) y o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38, párrafo 1, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; párrafo Primero del artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2012 y al Acuerdo CG472/2011, acuerdo Tercero, fracción I, numeral 1, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

Acuerdo

Primero.- Se aprueba el Manual de Percepciones para los servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral que forma parte integrante del presente Acuerdo y, consecuentemente, su publicación en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil de febrero de 2012, en cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del 2012 y al Acuerdo CG472/2011, acuerdo Tercero, fracción 1, numeral 1. Las prestaciones contenidas en el Manual de Percepciones serán aplicadas a partir del 1o. de enero del 2012.

Segundo.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral para que dé cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo que antecede.

Tercero.- Se deja sin efecto a partir de la entrada en vigor de las presentes disposiciones, el Manual de Percepciones para los servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2011, así como todas aquellas disposiciones normativas aprobadas por la Junta General Ejecutiva y las emitidas por las unidades responsables de este Instituto que se contrapongan al presente Manual.

Cuarto.- El presente Manual permanecerá vigente en tanto no se emitan nuevas disposiciones sobre el particular.

Quinto.- El presente Acuerdo deberá publicarse en el portal de transparencia del Instituto Federal Electoral, en cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo 1, fracción IV del artículo 5 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 16 de febrero de 2012, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortíz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Angel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita; no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa.

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

MANUAL DE PERCEPCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

1.- AMBITO DE COMPETENCIA

Las disposiciones contenidas en el presente Manual serán de aplicación exclusiva del Instituto Federal Electoral.

2.- SUJETOS DEL MANUAL

Los servidores públicos de mando y homólogos del Instituto Federal Electoral.

Quedará excluido del presente Manual el personal operativo y de enlace, así como las personas que presten sus servicios mediante contrato de servicios profesionales por honorarios.

3.- RESPONSABLES DE LA APLICACION DEL MANUAL

La Dirección Ejecutiva de Administración, conforme a lo dispuesto por el artículo 133, numeral 1, incisos a), b) y d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 48 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

4.- DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

CATALOGO: el Catálogo General de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral y el Catálogo General de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa, del Instituto Federal Electoral, son los instrumentos técnico-jurídicos que tienen por objeto clasificar y denominar los puestos.

CODIGO: el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

CONTRALORIA GENERAL: al Organo de Control Interno del Instituto Federal Electoral.

ESTATUTO: el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

GRUPO: al conjunto de puestos con la misma jerarquía.

INSTITUTO: Instituto Federal Electoral.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

NIVEL SALARIAL: al sueldo asignado conforme al puesto en el Tabulador de Sueldos.

PEF: al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2012.

PLAZA: a la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada y se encuentra respaldada presupuestalmente.

PUESTO: a la unidad impersonal de trabajo que describe tareas, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad.

SERVIDOR PUBLICO DE MANDO: a los servidores públicos de plaza presupuestal que ocupan los puestos señalados en el punto 5.1.3 del presente Manual.

SISTEMA DE PAGOS: al conjunto de conceptos que conforman el total de percepciones y prestaciones, que reciben los servidores públicos de mando y homólogos por sus servicios en el Instituto.

TABULADOR DE SUELDOS: al instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por grupo y nivel salarial, las remuneraciones para los puestos contenidos en el Catálogo.

5.- SISTEMA DE PAGOS EN EL INSTITUTO

El sistema de pagos se conformará por:

- Percepciones ordinarias;
- Prestaciones; y
- Percepciones extraordinarias.

5.1 PERCEPCIONES ORDINARIAS

5.1.1 Es el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos, expresado en el Tabulador de Sueldos en montos brutos mensuales, que debe cubrirse en períodos no mayores de quince días. Estas percepciones se integran por el sueldo base y la compensación garantizada.

El sueldo base es la remuneración que se asigna a los puestos de cada grupo, sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

La compensación garantizada, es la asignación que se otorga de manera regular y se paga en función del nivel salarial.

Tanto el sueldo base como la compensación garantizada, están considerados en el Tabulador de Sueldos para servidores públicos de mando y homólogos. Estos conceptos se cubren con cargo a las partidas presupuestales 11301 sueldo base y 15402 compensación garantizada del Clasificador por Objeto del Gasto para el Instituto Federal Electoral en vigor.

Los códigos de percepciones que corresponden a dichos conceptos son: (07) sueldo base y (CG) compensación garantizada.

En lo sucesivo y para efectos de este Manual, se entenderá por sueldo tabular la suma aritmética del sueldo base y la compensación garantizada.

El sueldo tabular que se cubra a los servidores públicos de mando del Instituto expresado en montos netos, no podrá rebasar los límites establecidos en el Anexo 1 del presente Manual, conforme al Tabulador de Sueldos autorizado.

5.1.2 Será responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Administración retener y enterar los impuestos de los servidores públicos, de conformidad con los artículos 110 primer párrafo, fracción I; 113, 118 y 177 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como el artículo octavo del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10. de octubre de 2007 y demás disposiciones aplicables.

5.1.3 Para efectos de este Manual y la aplicación del Tabulador de Sueldos para los servidores públicos de mando y homólogos, se establecen seis grupos que corresponden a los puestos de la estructura ocupacional, como a continuación se señala:

GRUPO JERÁRQUICO	PUESTOS INSTITUCIONALES
1	CONSEJERO PRESIDENTE, CONSEJEROS ELECTORALES, SECRETARIO EJECUTIVO
2	CONTRALOR GENERAL, DIRECTOR GENERAL, DIRECTORES EJECUTIVOS, DIRECTORES Y TITULARES DE UNIDADES TÉCNICAS Y HOMÓLOGOS
3	SUBCONTRALORES, COORDINADORES DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, VOCALES EJECUTIVOS LOCALES Y HOMÓLOGOS
4	DIRECTORES DE AREA DE ESTRUCTURA Y HOMÓLOGOS
5	VOCALES SECRETARIOS, VOCALES LOCALES, VOCALES EJECUTIVOS Y SECRETARIOS DISTRITALES, SUBDIRECTORES DE AREA Y HOMÓLOGOS
6	VOCALES DISTRITALES, COORDINADORES OPERATIVOS, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE MONITOREO A MÓDULOS Y HOMÓLOGOS

5.1.4 Los servidores públicos del Instituto podrán recibir promociones y/o incentivos, de conformidad con lo establecido en el Estatuto para el personal de carrera (artículos 203 al 232) y de la rama administrativa (artículos 323 al 327, 340 y 341), así como con los lineamientos y normatividad que al efecto establezca la Junta General Ejecutiva del Instituto.

5.1.5 Los importes asignados conforme al Tabulador de Sueldos vigente que se apliquen a los servidores públicos sujetos de este Manual, no podrán ser modificados en tanto la autoridad competente no autorice nuevos tabuladores.

5.2 PRESTACIONES

5.2.1 Para los efectos de este Manual, las prestaciones serán los beneficios adicionales que reciben los servidores públicos en razón de su sueldo y del grupo jerárquico al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones normativas que establezcan las autoridades competentes en la materia.

Los conceptos que no forman parte integrante de la percepción ordinaria, se debe a que el personal no cumple con las características o requisitos para su aplicación u otorgamiento. Estas prestaciones se clasifican en:

- Seguridad Social;
- Económicas;
- Institucionales;
- Seguros;
- Inherentes al puesto; y
- Otras prestaciones

5.2.1.1 Las prestaciones de seguridad social serán los beneficios que reciben los servidores públicos, de conformidad con la Ley del ISSSTE, de acuerdo a lo señalado en el artículo 208, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

5.2.1.2 Las prestaciones económicas consistirán en:

- a) La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga en razón de la antigüedad a los servidores públicos, por cada cinco años de servicios efectivos prestados a la Federación hasta llegar a veinticinco años, en los términos del artículo 34 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Esta prestación se cubre mensualmente de la siguiente manera:

\$ 80.00, de 5 a menos de 10 años;

\$110.00, de 10 a menos de 15 años;

\$140.00, de 15 a menos de 20 años;

\$170.00, de 20 a menos de 25 años, y

\$200.00 de 25 años en adelante.

- b) La prima vacacional es el importe que reciben los servidores públicos, a fin de contar con mayor disponibilidad de recursos durante los períodos vacacionales. Esta prima equivale a 5 días del sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional.

Serán dos períodos vacacionales y consistirán en diez días hábiles cada uno de ellos, sujetos a los calendarios previamente establecidos y de acuerdo a las necesidades del servicio.

- c) El aguinaldo es un derecho laboral de todos los servidores públicos, será equivalente a 40 días de sueldo tabular cuando menos, sin deducción alguna, de conformidad con el artículo 407 fracción VII del Estatuto.

- d) La paga de defunción es una prestación de carácter económico para sufragar los gastos que se hayan realizado con motivo del fallecimiento, sepelio, inhumación o cremación.

La paga de defunción se cubrirá al familiar o la persona que compruebe haber cubierto los gastos de defunción, de conformidad con el artículo 441 del Estatuto, según sea el caso.

- e) La ayuda para despensa es un beneficio para la economía de los servidores públicos, con un monto de \$350.00 pesos mensuales. El Consejero Presidente y los Consejeros Electorales, no reciben esta prestación.

5.2.1.3 Las prestaciones institucionales se refieren a aquellas contenidas en el artículo 460 del Estatuto y/o autorizadas por autoridad competente, y se otorgan en base a los lineamientos que sobre el particular emita la Junta General Ejecutiva.

5.2.1.4 Los seguros son beneficios adicionales que se otorgan a los servidores públicos a que se refiere este Manual, de conformidad en lo que se expresa en cada tipo de seguro. Se establecen por las autoridades institucionales, en base a la disponibilidad presupuestal, tomando en consideración las necesidades del personal, con el fin de coadyuvar a su estabilidad económica y al bienestar de su familia. Estos seguros protegen a los servidores públicos en materia de vida, incapacidad total y permanente, retiro, gastos médicos mayores y separación individualizada. El monto de las primas puede variar, de acuerdo a la estimación de riesgo que realice la aseguradora.

- a) El seguro de vida institucional es un beneficio que se otorga a los servidores públicos y su objeto es cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente de los mismos, con el que se garantiza su seguridad y la de su familia, mediante el pago de una suma asegurada básica que consiste en 40 meses de sueldo tabular bruto.

El Instituto cubre el pago de la prima correspondiente a la suma asegurada básica, la cual equivale a un porcentaje del sueldo tabular bruto del servidor público. La suma asegurada básica puede en forma voluntaria ser potenciada por el servidor público a 74, 91 ó 108 meses, para lo cual debe cubrir un porcentaje adicional de su sueldo tabular bruto.

- b) El seguro colectivo de retiro es un beneficio económico en favor de los servidores públicos que se pensionen o se jubilen en los términos que establece la Ley del ISSSTE, para hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio. Este apoyo consiste en el otorgamiento de una suma asegurada que va de \$10,000.00 a \$25,000.00 de acuerdo a la edad y/o a los años de servicio del empleado.

- c) El seguro de gastos médicos mayores es un beneficio que cubre al servidor público de mando u homólogo y a su cónyuge e hijos, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía y hospitalización.

La suma asegurada básica tiene un rango de 111 a 295 salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, dependiendo del nivel salarial del servidor público, cuya prima, así como las de su cónyuge e hijos menores a 26 años son cubiertas por el Instituto.

El servidor público puede voluntariamente hacer extensiva la suma asegurada básica a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes hasta los 79 años y descendientes de 26 a 30 años, en cuyo caso debe pagar la prima establecida por la compañía aseguradora.

La suma asegurada básica puede voluntariamente ser ampliada a rangos superiores y hasta sin límite en salarios mínimos generales mensuales vigentes en el Distrito Federal, mediante el pago por parte del servidor público, de la prima que al efecto determine la aseguradora.

d) El seguro de separación individualizado es un beneficio establecido en favor de los servidores públicos de mando y homólogo, que otorga el Instituto a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse a dicho beneficio, con la finalidad de fomentar el ahorro entre este personal y preservar la dignidad y el ingreso de éstos, en tanto se reincorporan, en su caso, al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público.

Para el seguro a que se refiere el párrafo anterior, el Instituto aportará, por cuenta y en nombre del servidor público, un monto equivalente al que aporte el empleado. Este monto podrá ser del 2%, 4%, 5%, 8% ó 10% del sueldo tabular, incrementado con el importe de los rendimientos que generen ambas aportaciones.

El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportaciones.

5.2.1.5 Las prestaciones inherentes al puesto son los apoyos económicos o en especie, que se otorgarán en función del grupo al que pertenecen los servidores públicos de mando, y tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades.

Estas prestaciones no forman parte de las percepciones ordinarias y se sujetarán en todo momento a las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que emita el Consejo General o la autoridad competente, y podrán otorgarse a los grupos jerárquicos o aquellos servidores públicos que se determinen de acuerdo con lo siguiente:

a) La asignación de vehículos se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 2 del presente Manual y a las disposiciones que en su momento emita el órgano competente.

La Dirección Ejecutiva de Administración podrá autorizar la asignación a que se refiere el párrafo anterior, a servidores públicos distintos a los señalados en el anexo en mención, siempre y cuando sea indispensable para el desempeño de sus funciones, debiendo informar al Secretario Ejecutivo, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes de las autorizaciones con su respectiva justificación.

Si en el lapso de 15 días posteriores a la recepción del informe mensual, el Secretario Ejecutivo o a quien éste designe no manifiestan alguna consideración, se tendrán por ratificadas dichas autorizaciones.

Los vehículos para la prestación de los servicios generales y de apoyo, en ningún momento deberán ser asignados a un servidor público en particular, salvo cuando se trate de una prestación inherente al puesto.

Los gastos por concepto de combustible, lubricantes, mantenimiento y seguro, relacionados con los vehículos que se asignen a los servidores públicos, serán cubiertos con cargo al presupuesto autorizado, conforme a los procedimientos de control establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración.

b) La asignación de servicios de telefonía móvil (celular), de comunicación móvil de datos y de radiocomunicación, será conforme a lo establecido en el Anexo 2 del presente Manual.

Solamente el Director Ejecutivo de Administración podrá autorizar uno o más de estos tipos de servicios a funcionarios que se encuentren en grupos jerárquicos distintos a los señalados en el Anexo de referencia, siempre y cuando sea estrictamente indispensable para el desempeño de sus funciones. El límite mensual de gasto será establecido en el Acuerdo correspondiente.

En caso de ausencia del Titular de la DEA y extrema urgencia debidamente justificada, dicha facultad podrá ser ejercida conjuntamente entre los titulares de las Direcciones de Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios.

En cualquiera de los casos, se requerirá solicitud del área de adscripción del servidor público, firmada por su Director Ejecutivo, Titular de Unidad Técnica o autoridad de nivel equivalente.

En ningún caso se podrá disponer de más de un servicio de cada tipo. Cuando un servidor público tenga asignado tanto el servicio de telefonía móvil (celular) como el servicio de radiocomunicación, y/o el servicio móvil de comunicación de datos, la suma de los gastos mensuales deberá ser menor o igual al límite de la cuota que tenga autorizada para el servicio de telefonía celular.

Quedarán a cargo de los servidores públicos, los gastos excedentes al límite establecido por el Instituto. De manera excepcional y cuando estén plenamente justificados, los gastos excedentes podrán ser autorizados por el Director Ejecutivo de Administración.

c) Los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando, se manejarán dentro de la partida 38501 del Clasificador por Objeto del Gasto, otorgándose de acuerdo al presupuesto autorizado y a los criterios de austeridad que para tal efecto se establezcan.

Las erogaciones por este concepto estarán limitadas a alimentos que se relacionen con la función encomendada, siempre que se lleven a cabo fuera de las instalaciones, debiendo sujetarse en todo momento a las disposiciones normativas y ser comprobadas cubriendo los requisitos fiscales aplicables.

Las autoridades competentes, con sujeción a la disponibilidad presupuestal y de acuerdo con las medidas en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria, podrán autorizar, excepcionalmente y siempre que así se justifique, el otorgamiento de prestaciones inherentes al puesto en favor de grupos jerárquicos distintos a los señalados en el presente Manual, siendo parte integral de éste, la norma que para estos efectos se expida.

5.2.2 Otras prestaciones, donde se consideran conceptos de carácter general con la finalidad de promover a la mejora en la calidad de vida individual y familiar, incluso fomentar la cultura del ahorro entre los servidores públicos, de conformidad con los lineamientos y montos que establezca la Junta General Ejecutiva.

5.3 PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

Serán los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, compensaciones extraordinarias y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan a los servidores públicos de mando, cuya asignación se encuentra sujeta a eventos de realización futura e incierta y que no forman parte integrante de la percepción ordinaria.

Las percepciones extraordinarias se cubrirán a los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la normatividad específica emitida por autoridad competente, lo dispuesto en los artículos 170 y 207 del Código, así como lo previsto en el artículo 440 del Estatuto y atendiendo lo señalado en el artículo 27 del PEF para el ejercicio del 2012.

5.3.1 Compensación derivada de labores extraordinarias vinculadas al Proceso Electoral Federal, es la compensación que se concede a los servidores públicos del Instituto como retribución al desahogo de cargas de trabajo en exceso o adicionales a sus jornadas y horarios ordinarios durante el Proceso Electoral Federal, que incluye jornadas nocturnas y guardias en sábados, domingos y días festivos. Este pago se encuentra fundamentado en las disposiciones mencionadas en el párrafo precedente y su monto estará determinado por la disponibilidad presupuestal y la aprobación expresa de la Junta General Ejecutiva.

6.- DISPOSICIONES PRESUPUESTARIAS

6.1 El Instituto, con la participación de sus áreas centrales y órganos desconcentrados, presupuestará los impuestos federales y locales que correspondan, por las remuneraciones y prestaciones que cubra y otorgue a su personal, en los términos de la legislación aplicable.

6.2 El pago de sueldos y prestaciones se efectuará de conformidad a las previsiones realizadas en el presupuesto.

6.3 La Dirección Ejecutiva de Administración no contraerá obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos y el rebase de las disposiciones establecidas en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal.

7.- COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

La Dirección Ejecutiva de Administración, será la autoridad competente para la interpretación de este Manual, de conformidad con el artículo 133, numeral 1, incisos a) y b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

8.- VIGILANCIA

Corresponderá a la Contraloría General del Instituto Federal Electoral y a la Dirección Ejecutiva de Administración, la vigilancia para el cumplimiento del presente Manual.

Transitorios

PRIMERO.- Las disposiciones del presente Manual entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación y serán aplicables durante el ejercicio fiscal 2012. Debiendo observar lo establecido en el artículo 27 último párrafo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012.

SEGUNDO.- En el caso específico de la Secretaría Ejecutiva y Presidencia del Consejo, aquellos trámites administrativos que se deriven de la aplicación del presente Manual, podrán ser solicitados y/o autorizados en su caso, por la persona que designen por escrito sus Titulares, quien no podrá tener nivel menor a Subdirector de Área u homólogo.

En el caso de la unidad responsable denominada Consejeros Electorales y el personal adscrito a sus oficinas, dichos trámites se solicitarán y/o autorizarán por el Titular del área que realice su gestión administrativa, actualmente denominada Unidad de Enlace Administrativo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, debiendo contar previamente con solicitud por escrito del Consejero Electoral o la persona que éste designe por el mismo medio.

TERCERO.- Se deja sin efecto, a partir de la entrada en vigor de las presentes disposiciones, el Manual de Percepciones para los servidores públicos de mando del Instituto Federal Electoral para el ejercicio fiscal 2011, así como todas aquellas disposiciones normativas aprobadas por la Junta General Ejecutiva y las emitidas por las unidades responsables de este Instituto que se contrapongan al presente Manual.

CUARTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

ANEXO 1

LÍMITES MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE PERCEPCIONES MENSUALES NETAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

GRUPO JERÁRQUICO	SUELDO BASE Y COMPENSACIÓN GARANTIZADA NETOS	
	MÍNIMO	MÁXIMO
1	151,855	183,199
2	132,230	151,379
3	101,839	130,662
4	59,222	101,672
5	31,255	58,241
6	20,666	30,609

NOTAS:

Los montos presentados incluyen las repercusiones derivadas de aplicar las disposiciones de carácter fiscal, vigentes al mes de febrero de 2012, así como de actualizar las cuotas al ISSSTE.

Dentro de estos importes no se consideran asignaciones adicionales que se podrán otorgar con motivo de las labores extraordinarias derivadas del proceso electoral, aprobadas por la Junta General Ejecutiva con base en las atribuciones que le concede el artículo 122, numeral 1, incisos b) y o) del COFIPE y las demás que le encomienden el propio Código, el Consejo General o su Presidente; así como en el art. 440, fracción XVII, del Estatuto.

ANEXO 2

PRESTACIONES

GRUPO JERÁRQUICO	SEGUROS	ECONÓMICAS	INHERENTES AL PUESTO
1	<u>SEGURO INSTITUCIONAL</u>: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses la diferencia con cargo al servidor público. <u>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO</u>: de 10,000 a 25,000 pesos. <u>SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES</u>: de 295 salarios mínimos generales mensuales en el DF; puede potenciarse hasta sin límite en SMGM del D.F., con cargo al servidor público. <u>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO</u>: el Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8% o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.	<u>PRIMA VACACIONAL</u>: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional. <u>PRIMA QUINQUENAL</u>: conforme a los montos establecidos en el presente Manual. <u>AGUINALDO</u>: 40 días de sueldo tabular, cuando menos. <u>PAGAS DE DEFUNCIÓN</u>: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto. <u>VACACIONES</u>: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno. <u>DESPENSA</u>: 350 pesos mensuales, con excepción del Consejero Presidente y los CC. Consejeros Electorales. <u>ASIGNACIONES ADICIONALES</u>: Las derivadas de los artículos 207, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 440, fracción XVII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.	<u>VEHÍCULOS</u>: uno, conforme a los lineamientos establecidos. <u>EQUIPO DE TELEFONÍA CELULAR</u>: con un consumo de hasta \$4,000.00 mensuales, el consumo excedente con cargo al funcionario. <u>SERVICIO DE RADIOCOMUNICACIÓN</u>. <u>SERVICIO MÓVIL DE COMUNICACIÓN DE DATOS</u>. <u>GASTOS DE ALIMENTACIÓN</u>: con un monto de hasta \$11,970.00 mensuales, conforme a los lineamientos, observando las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria. Para el caso del Secretario Ejecutivo, el monto autorizado es de hasta \$7,695.00 mensuales.
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			
OTRAS PRESTACIONES			
LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			

GRUPO JERÁRQUICO	SEGUROS	ECONÓMICAS	INHERENTES AL PUESTO
2	<u>SEGURO INSTITUCIONAL</u>: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses la diferencia con cargo al servidor público. <u>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO</u>: de 10,000 a 25,000 pesos. <u>SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES</u>: de 259 salarios mínimos generales mensuales en el DF; puede potenciarse hasta sin límite en SMGM del D.F., con cargo al servidor público. <u>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO</u>: el Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8% o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.	<u>PRIMA VACACIONAL</u>: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional. <u>PRIMA QUINQUENAL</u>: conforme a los montos establecidos en el presente Manual <u>AGUINALDO</u>: 40 días de sueldo tabular, cuando menos. <u>PAGAS DE DEFUNCIÓN</u>: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto. <u>VACACIONES</u>: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno. <u>DESPENSA</u>: 350 pesos mensuales. <u>ASIGNACIONES ADICIONALES</u>: Las derivadas de los artículos 207, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 440, fracción XVII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.	<u>VEHÍCULOS</u>: uno, conforme a los lineamientos establecidos. <u>EQUIPO DE TELEFONÍA CELULAR</u>: con un consumo de hasta \$3,200.00 mensuales, el consumo excedente con cargo al funcionario. <u>SERVICIO DE RADIOCOMUNICACIÓN</u>. <u>SERVICIO MÓVIL DE COMUNICACIÓN DE DATOS</u>. <u>GASTOS DE ALIMENTACIÓN</u>: con un monto de hasta \$6,925.50 mensuales, conforme a los lineamientos.
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			
OTRAS PRESTACIONES			
LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			

GRUPO JERÁRQUICO	SEGUROS	ECONÓMICAS	INHERENTES AL PUESTO
3	<u>SEGURO INSTITUCIONAL</u>: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses la diferencia con cargo al servidor público. <u>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO</u>: de 10,000 a 25,000 pesos. <u>SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES</u>: de 185 a 259 salarios mínimos generales mensuales en el DF, dependiendo del nivel tabular; puede potenciarse hasta sin límite en SMGM del D.F., con cargo al servidor público. <u>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO</u>: el Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del Servidor Público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8% o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.	<u>PRIMA VACACIONAL</u>: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional. <u>PRIMA QUINQUENAL</u>: conforme a los montos establecidos en el presente Manual. <u>AGUINALDO</u>: 40 días de sueldo tabular, cuando menos. <u>PAGAS DE DEFUNCIÓN</u>: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto. <u>VACACIONES</u>: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno. <u>DESPENSA</u>: 350 pesos mensuales. <u>ASIGNACIONES ADICIONALES</u>: Las derivadas de los artículos 207, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 440, fracción XVII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.	<u>GASTOS DE ALIMENTACIÓN</u>: Para los servidores públicos con puesto de Subcontralor, un monto de hasta \$3,847.50 mensuales, conforme a los lineamientos. Para el caso de los Vocales Ejecutivos Locales, el monto autorizado es de hasta \$3,000.00 mensuales.
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			
OTRAS PRESTACIONES			
LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			

GRUPO JERÁRQUICO	SEGUROS	ECONÓMICAS	INHERENTES AL PUESTO
4	<u>SEGURO INSTITUCIONAL</u>: suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses la diferencia con cargo al servidor público. <u>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO</u>: de 10,000 a 25,000 pesos. <u>SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES</u>: de 185 salarios mínimos generales mensuales en el D.F.; puede potenciarse hasta sin límite en SMGM del D.F., con cargo al servidor público. <u>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO</u>: el Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8% o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.	<u>PRIMA VACACIONAL</u>: 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional. <u>PRIMA QUINQUENAL</u>: conforme a los montos establecidos en el presente Manual. <u>AGUINALDO</u>: 40 días de sueldo tabular, cuando menos. <u>PAGAS DE DEFUNCIÓN</u>: servicios funerarios de conformidad con el Estatuto. <u>VACACIONES</u>: 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno. <u>DESPENSA</u>: 350 pesos mensuales. <u>ASIGNACIONES ADICIONALES</u>: Las derivadas de los artículos 207, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 440, fracción XVII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.	
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			
OTRAS PRESTACIONES			
LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			

GRUPO JERÁRQUICO	SEGUROS	ECONÓMICAS	INHERENTES AL PUESTO
5	<u>SEGURO INSTITUCIONAL:</u> suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses la diferencia con cargo al servidor público. <u>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO:</u> de 10,000 a 25,000 pesos. <u>SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES:</u> de 148 a 185 salarios mínimos generales mensuales en el D.F., dependiendo del nivel tabular; puede potenciarse hasta sin límite en SMGM del D.F., con cargo al servidor público. <u>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO:</u> el Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8% o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.	<u>PRIMA VACACIONAL:</u> 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional. <u>PRIMA QUINQUENAL:</u> conforme a los montos establecidos en el presente Manual. <u>AGUINALDO:</u> 40 días de sueldo tabular, cuando menos. <u>PAGAS DE DEFUNCIÓN:</u> servicios funerarios de conformidad con el Estatuto. <u>VACACIONES:</u> 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno. <u>DESPENSA:</u> 350 pesos mensuales. <u>ASIGNACIONES ADICIONALES:</u> Las derivadas de los artículos 207, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 440, fracción XVII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.	
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			
OTRAS PRESTACIONES			
LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			

GRUPO JERÁRQUICO	SEGUROS	ECONÓMICAS	INHERENTES AL PUESTO
6	<u>SEGURO INSTITUCIONAL:</u> suma asegurada básica de 40 meses. Potenciación hasta 108 meses la diferencia con cargo al servidor público. <u>SEGURO COLECTIVO DE RETIRO:</u> de 10,000 a 25,000 pesos. <u>SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES:</u> de 111 a 148 salarios mínimos generales mensuales en el D.F., dependiendo del nivel tabular; puede potenciarse hasta sin límite en SMGM del D.F., con cargo al servidor público. <u>SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO:</u> el Instituto Federal Electoral aportará por cuenta y en nombre del servidor público un monto igual al que aporte éste, que será del 2, 4, 5, 8% o 10% del sueldo tabular. El servidor público podrá realizar por su cuenta aportaciones adicionales, las cuales tendrá posibilidad de retirar cada seis meses. En este caso el Instituto no efectúa aportación alguna.	<u>PRIMA VACACIONAL:</u> 5 días de sueldo base cuando menos, que se otorga por cada período vacacional. <u>PRIMA QUINQUENAL:</u> conforme a los montos establecidos en el presente Manual. <u>AGUINALDO:</u> 40 días de sueldo tabular, cuando menos. <u>PAGAS DE DEFUNCIÓN:</u> servicios funerarios de conformidad con el Estatuto. <u>VACACIONES:</u> 20 días hábiles al año, en dos períodos de 10 días cada uno. <u>DESPENSA:</u> 350 pesos mensuales. <u>ASIGNACIONES ADICIONALES:</u> Las derivadas de los artículos 207, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 440, fracción XVII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.	
SEGURIDAD SOCIAL			
ISSSTE, FOVISSSTE, SAR			
Otras Prestaciones			
LICENCIA CON GOCE DE SUELDO			

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ACUERDO E/JGA/8/2012 mediante el cual se expide el Manual de remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO E/JGA/8/2012

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 39 y 41, fracciones I, XII, XXII y XXXV de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; con fundamento en lo establecido por el artículo 1 de la Ley Orgánica antes citada, en relación con los artículos 4, 5 y 66 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 32 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, otorga al Tribunal autonomía técnica y de gestión, para ejercer su presupuesto directamente sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, observando lo previsto en el artículo 5, fracción II, incisos c) y d) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estará sujeto a la evaluación y control de los órganos correspondientes;

Que conforme a los párrafos cuarto y quinto del artículo 4 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Tribunal, dentro del margen de la autonomía presupuestal que le otorga su Ley Orgánica, contará con una unidad de administración encargada de establecer medidas para la administración interna respecto al gasto público;

Que de lo señalado en los considerandos que anteceden, se desprende que el Tribunal, como ejecutor de gasto con autonomía presupuestal, por conducto de su unidad de administración y en términos de lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria deberá emitir su manual de remuneraciones, el cual incluirá el tabulador de percepciones y las reglas correspondientes para su aplicación;

Que corresponde a la Junta de Gobierno y Administración expedir en el ámbito administrativo los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

Que la Junta de Gobierno y Administración cuenta con facultades para acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la Ley, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio y supervisar su legal y adecuada aplicación, ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO UNICO.- Se expide el Manual de Remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el ejercicio fiscal 2012, conforme a lo siguiente:

MANUAL DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

Objeto

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular las remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Definiciones

Artículo 2.- Las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como, 2 y 31 de su Reglamento, serán aplicables para este Manual. Adicionalmente, para efectos de este instrumento, se entenderá por:

- I. **Análítico de Plazas:** Agrupación de plazas jerarquizadas con actividades definidas, delimitadas y concretas, refleja el número total de plazas autorizadas por clave;
- II. **Catálogo de Puestos:** Documento que reúne, clasifica y sistematiza la información de los puestos existentes en el Tribunal.
- III. **Clave:** La nomenclatura que diferencia a los puestos dentro de la plantilla de personal y que permite identificar a qué actividad y grupo pertenecen y si son de base o confianza;

- IV. Compensación o Compensaciones:** La remuneración complementaria al Sueldo Base Tabular, que se cubre a los servidores públicos que corresponda y que se integra a los Sueldos y Salarios. Esta remuneración no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquéllas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Dichos conceptos de pago no podrán formar parte de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, con excepción de los supuestos específicos que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- V. Estructura Orgánica Básica:** La integrada por las unidades administrativas cuyas funciones reflejan atribuciones directas conferidas en el Reglamento Interior. Son los puestos que toman decisiones, formulan políticas, elaboran los planes y determinan las líneas generales del Tribunal, comprenden desde los Directores Generales hasta el Presidente del Tribunal;
- VI. Estructura Orgánica No Básica:** Se integra por los puestos de estructura cuyas atribuciones las realizan en forma indirecta y dependen en su ejecución funcional de manera invariable de una unidad ubicada en la Estructura Orgánica Básica, comprende desde los Jefes de Departamento hasta los Directores de Área;
- VII. ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VIII. Junta:** La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones previstas en la Ley Orgánica;
- IX. Ley del ISSSTE:** Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- X. Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- XI. Manual:** Manual de Remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;
- XII. Nivel:** La escala de Percepciones Ordinarias que corresponden conforme a un puesto del Tabulador de Sueldos y Salarios;
- XIII. PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012;
- XIV. Percepción Extraordinaria:** Es aquélla que no constituye un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Dichos conceptos de pago en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación o de prestaciones de seguridad social;
- XV. Percepción Ordinaria:** Las remuneraciones fijas mensuales, regulares y permanentes que reciben los servidores Públicos por el desempeño de sus funciones de acuerdo con la clave y nivel del puesto que ocupan, que considera el Sueldo Base Tabular y la Compensación;
- XVI. Plaza:** Posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, con una adscripción determinada y respaldada presupuestalmente;
- XVII. Prestaciones:** Son los beneficios que reciben los servidores públicos, en razón de la clave y nivel de puesto al que pertenezcan, en los términos de este Manual;
- XVIII. Puesto:** Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de funciones que deben realizarse y aptitudes que se requieren para su ocupación, implica deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;
- XIX. Servidores Públicos:** Personas al servicio del Tribunal que formalmente ocupan una plaza dentro del mismo;
- XX. SAR:** Sistema de Ahorro para el Retiro;
- XXI. Sueldo Base Tabular:** Los importes que se consignan en el Tabulador de Sueldos y Salarios, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones básicas en favor de los servidores públicos, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social;
- XXII. Sueldos y Salarios:** Las remuneraciones que se deben cubrir a los servidores públicos por concepto de Sueldo Base Tabular y Compensación por los servicios prestados al Tribunal, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los Sueldos y Salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;
- XXIII. Tabuladores de Sueldos y Salarios:** Los instrumentos que permiten representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de Sueldos y Salarios en términos mensuales, que aplican a un puesto determinado, en función de la clave y nivel autorizados, según corresponda, y
- XXIV. Tribunal:** El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Ambito de Aplicación

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de aplicación exclusiva a los servidores públicos del Tribunal.

Artículo 4.- Se excluye del presente Manual a las personas físicas contratadas para prestar servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

Disposiciones Generales

Artículo 5.- La Junta podrá aprobar o modificar en cualquier tiempo las disposiciones que regulen en forma complementaria las percepciones ordinarias y, en su caso, las extraordinarias referidas en este Manual.

Artículo 6.- La Dirección General de Recursos Humanos será la responsable de observar y dar seguimiento a la aplicación de este Manual.

Artículo 7.- Los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, y que, en ningún caso, podrá ser igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos o que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo.

Artículo 8.- El presente Manual considera las remuneraciones de los servidores públicos para:

- I. **Personal de mando y de enlace**, que comprende los grupos de servidores públicos de confianza con puesto de:
 - a) **Mando**; de nivel de Jefe de Departamento a Presidente del Tribunal, y
 - b) **Enlace**; que depende de los puestos de mando y realiza funciones o actividades de apoyo, y
- II. **Personal operativo**, que comprende al personal de base y confianza que realiza labores de apoyo técnicas o administrativas.

Artículo 9.- Las adecuaciones a las estructuras orgánicas y salariales, así como a las plantillas o Analítico de Plazas que se deriven de la conversión u otras modificaciones, se deberán realizar mediante movimientos compensados y no deberán incrementar el presupuesto regularizable de servicios personales.

Sistema de Remuneraciones

Artículo 10.- Las remuneraciones de los servidores públicos se regularán exclusivamente por las disposiciones de este Manual, así como por aquéllas que para tales efectos emita la Junta.

Artículo 11.- En ningún caso se podrán autorizar ni otorgar prestaciones por el mismo concepto, independientemente de su denominación, que impliquen un doble beneficio.

Artículo 12.- Se consideran como remuneraciones todas las percepciones ordinarias y extraordinarias, en numerario o en especie, que reciban los servidores públicos en los términos de este Manual y de la legislación laboral aplicable, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo de su trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

Artículo 13.- Las remuneraciones a que se refiere el artículo anterior se integran por las percepciones ordinarias y extraordinarias, agrupadas en los siguientes conceptos:

A. Percepciones Ordinarias:

- I. En numerario, que comprende:
 - a) Sueldos y salarios:
 - i) Sueldo base tabular, y
 - ii) En su caso, esquema de Compensaciones que determine la Junta;
 - b) Prestaciones con base en el régimen laboral aplicable, mismas que son susceptibles de otorgarse a los servidores públicos conforme al tipo de personal que corresponda.

Las prestaciones se clasifican en:

 - i) Por mandato de ley, y
 - ii) Por acuerdo de la Junta.
- II. En especie.

B. Percepciones Extraordinarias:

- I. Premios, estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los mismos, que se otorgan de manera excepcional a los servidores públicos, condicionados al cumplimiento de compromisos de resultados sujetos a evaluación, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. En su caso, pago de horas de trabajo extraordinarias, y
- III. Otras percepciones de carácter excepcional aprobadas por la Junta, con sujeción a las disposiciones aplicables.

Percepciones Ordinarias**Sueldos y Salarios**

Artículo 14.- Los Tabuladores de Sueldos y Salarios se presentan en los Anexos 1, 2 y 3 de este Manual y se aplicarán considerando los siguientes criterios:

- I. El importe de la Percepción Ordinaria que se otorgue a los servidores públicos por concepto de Sueldos y Salarios, estará integrado por el Sueldo Base Tabular y, en su caso, la Compensación a la que se refiere el artículo 2, fracción IV del Manual;
- II. En ningún caso la Percepción Ordinaria que se pague a los trabajadores deberá rebasar los montos que se consignen en los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados, ni modificar la composición establecida en los mismos para el Sueldo Base Tabular y la Compensación;
- III. En los importes del Sueldo Base Tabular y Compensación no se incluirán las prestaciones económicas;
- IV. El otorgamiento del aguinaldo o gratificación de fin de año que corresponda a los Servidores públicos, se sujetará a los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y a las disposiciones que al efecto apruebe la Junta;
- V. Los Tabuladores de Sueldos y Salarios considerarán únicamente la Percepción Ordinaria por concepto de Sueldo Base Tabular y Compensación, y
- VI. El costo de la aplicación de los Tabuladores de Sueldos y Salarios autorizados deberá ser cubierto con cargo a los recursos del presupuesto autorizado.

Prestaciones

Artículo 15.- El Tribunal otorgará a los servidores públicos, las prestaciones establecidas en el presente Manual.

Por Mandato de Ley

Artículo 16.- La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones por concepto de seguridad social de conformidad con la Ley del ISSSTE, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 17.- Las prestaciones previstas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, son las siguientes:

- I. La prima quinquenal, que se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal, conforme a lo siguiente:

Importe Mensual en Pesos	Antigüedad
100	De 5 a menos de 10 años
125	De 10 a menos de 15 años
150	De 15 a menos de 20 años
175	De 20 a menos de 25 años
200	De 25 en adelante

La prima quinquenal formará parte de la base de cálculo para determinar las cuotas correspondientes de los trabajadores a favor del ISSSTE; no así para determinar las aportaciones institucionales.

- II. La prima vacacional, que equivale al 50 por ciento de 10 días de Sueldo Base Tabular, se otorgará a los servidores públicos por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que tengan derecho.

Los servidores públicos con más de 6 meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de 2 periodos de 10 días laborables de vacaciones durante el ejercicio, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica.

Si por las necesidades del servicio los servidores públicos no disfrutaren de los días de vacaciones en el ejercicio de que se trate, podrán disfrutarlos en el ejercicio inmediato subsecuente una vez que cesen las causas que lo impidieron, sujetándose a la autorización de los órganos competentes del Tribunal o en su caso, de su jefe inmediato.

Los días de vacaciones no disfrutados no deberán compensarse con ninguna percepción, y

- III. Un aguinaldo anual por un monto equivalente a 40 días de sueldo base tabular, sin deducción alguna, que deberá cubrirse en un 50 por ciento antes del 15 de diciembre y el 50 por ciento restante a más tardar el 15 de enero, en los términos que apruebe la Junta.

Artículo 18.- Las pagas de defunción, con motivo del deceso de los servidores públicos, consisten en cubrir a los familiares o, en su caso, reembolsar a las personas los gastos que hayan realizado por el fallecimiento, sepelio, inhumación o cremación y, en general, los derivados del funeral, hasta por un importe de 4 meses de las percepciones ordinarias por concepto de sueldos y salarios que estuviere percibiendo el Servidor Público en la fecha de su deceso, conforme a la norma que para tal efecto emita la Junta.

Artículo 19.- El personal operativo contará con las prestaciones que deriven de las leyes y disposiciones aplicables de acuerdo al régimen laboral previsto en el artículo 16 de este Manual, y en su caso a las contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo, o a las que deriven de las revisiones anuales por política salarial.

Por aprobación de la Junta

Artículo 20.- La gratificación de fin de año con base en la Compensación se otorgará a los servidores públicos de mando y enlace hasta por un monto equivalente a cuarenta días, en la forma y términos que establezca la Junta.

Artículo 21.- Los seguros se otorgan con el fin de coadyuvar a la estabilidad económica, seguridad y bienestar de los servidores públicos.

Los seguros que otorga como prestación el Tribunal a los servidores públicos son colectivos, y las condiciones generales establecidas en los mismos aplican a la totalidad que integra el grupo asegurado conforme al Anexo 4. Estos seguros son los siguientes:

- I. El seguro de vida institucional que tiene por objeto cubrir únicamente los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, sin beneficios adicionales, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de Percepción Ordinaria y la prima correspondiente será cubierta por el Tribunal.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del servidor público y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 o 68 meses de Percepción Ordinaria.

Aquellos servidores públicos que con motivo de incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente y se reincorporen a laborar en el Tribunal o en alguna otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con una cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la incapacidad total, invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales no cubrirán: doble indemnización, pago de pérdidas orgánicas, pago de gastos funerarios, entre otros.

- II. El seguro colectivo de retiro se otorga en favor de los servidores públicos que causen baja del Tribunal y se ubiquen en los años de edad y de cotización que establece la Ley del ISSSTE, con el propósito de hacer frente a las contingencias inherentes a la separación del servicio público.

Para el otorgamiento de esta prestación, el pago de la prima correrá a cargo del servidor público en un 50 por ciento y el otro 50 por ciento por parte del Tribunal. Cuando por el comportamiento de la siniestralidad se requiera modificar los porcentajes señalados, se solicitará la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de la Junta, según corresponda.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones basado en cuentas individuales a que se refiere la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en el Anexo 4A del Manual.

En el caso de los servidores públicos que opten por el sistema de pensiones previsto en el artículo décimo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del ISSSTE, la suma asegurada se otorgará conforme a lo establecido en los Anexos 4B, 4C y 4D del Manual.

- III. El seguro de gastos médicos mayores cubre a los servidores públicos de mando y enlace, así como a su cónyuge e hijos o, en su caso, su concubina o concubinario o pareja del mismo sexo, en términos de las disposiciones aplicables, ante la eventualidad de un accidente o enfermedad que requiera tratamiento médico, cirugía u hospitalización.

La suma asegurada básica es la que se señala en el Anexo 4 del Manual, y la prima correspondiente al servidor público, así como las de su cónyuge e hijos o, en su caso, su concubina o concubinario o pareja del mismo sexo son cubiertas por el Tribunal, en términos de las disposiciones aplicables.

El servidor público podrá incrementar voluntariamente la suma asegurada y hacer extensiva la suma asegurada básica a que se refiere el párrafo anterior para proteger a sus ascendientes en primer grado; en ambos casos, el servidor público deberá pagar la prima correspondiente a través de descuentos quincenales que le aplique el Tribunal.

- IV. El seguro de separación individualizado es un beneficio del seguro de vida correspondiente, el cual tiene como finalidad fomentar el ahorro de los servidores públicos de mando y de enlace de plaza presupuestal; y proporcionarles seguridad económica en situaciones contingentes, en el momento de su retiro, por haber causado baja en el Tribunal, o en el lapso en que se reincorpore al mercado laboral, ante la eventualidad de su separación del servicio público.

El Tribunal cubrirá un monto equivalente al 2, 4, 5 ó 10 por ciento de la Percepción Ordinaria del servidor público que se incorpore al mismo, según corresponda, en función de la aportación ordinaria que éste haga de acuerdo a su elección. Asimismo, el servidor público podrá aportar recursos adicionales para incrementar la suma asegurada en los términos establecidos en la póliza correspondiente, por los cuales el Tribunal no aportará cantidad alguna.

Artículo 22.- El Plan Adicional de Pensiones de Contribuciones definidas para los Magistrados del Tribunal, es un beneficio que establece las reglas conforme a las cuales los Magistrados del Tribunal que decidan incorporarse al mismo, podrán recibir aportaciones que el propio Tribunal realice en la Subcuenta de Aportaciones para el Retiro de cada una de las cuentas individuales para pensiones que dichos Magistrados aperturen o tengan contratadas en alguna institución financiera autorizada para abrir y administrar este tipo de cuentas, a fin de mejorar sus condiciones de jubilación o retiro previo cumplimiento de los requisitos establecidos en dicho Plan.

El Plan se financiará con las contribuciones de los Magistrados que manifiesten su consentimiento por escrito para realizar aportaciones complementarias para el retiro hasta por un monto equivalente al 5 por ciento de su Percepción Ordinaria, así como con las contribuciones del Tribunal, las cuales serán iguales a las aportaciones de los Magistrados.

Artículo 23.- La ayuda para despensa consiste en el otorgamiento de 190 pesos mensuales al personal operativo y de 77 pesos mensuales al personal de mando y de enlace.

Artículo 24.- En el caso de las prestaciones al personal operativo se incluirán los siguientes conceptos:

- I. Previsión social múltiple por un importe mensual de 190 pesos;
- II. Ayuda por servicios por un importe mensual de 200 pesos, y
- III. Compensación por desarrollo y capacitación por un importe mensual de 900 pesos. Este concepto forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas de los trabajadores y las aportaciones del Tribunal a favor del ISSSTE.

Estos conceptos se otorgarán, en forma quincenal, a través del pago de nómina.

Artículo 25.- Los servidores públicos que ocupen un puesto con Clave CMSI, CMSJ o CMSK podrán optar por un apoyo económico para cubrir los gastos de mantenimiento, combustible, lubricantes, seguros y depreciación del vehículo que sea de su propiedad y utilice en el desempeño de sus funciones, durante 36 meses.

En caso de depreciación del vehículo, se podrá cubrir hasta un 75% del valor del mismo según la Clave a la que pertenezca el servidor público, durante 36 meses.

La cuota por concepto de depreciación mensual del vehículo se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciación mensual del vehículo} = (A \times 0.75) / 36$$

Donde:

A = Valor del vehículo en la Factura o Carta Factura, Guía EBC para Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana (Libro Azul) antes de impuestos.

La cuota que se otorgue por concepto de depreciación del vehículo para aquéllos cuyo modelo sea igual al del año en que se solicite, se calculará tomando como referencia el valor en moneda nacional del vehículo establecido en la Factura o Carta Factura, antes de impuestos. Para vehículos de modelos anteriores, se tomará el valor comercial antes de impuestos establecido en la Guía EBC o Libro Azul del mes en que se autorice la solicitud correspondiente.

La cuota por concepto de depreciación del vehículo tendrá como límites máximos, los establecidos para el valor de los vehículos de acuerdo con la Clave a la que pertenezca el servidor público, de conformidad con lo siguiente:

Clave	Precio Mínimo del Vehículo
CMSI y CMSJ	\$180,000.00
CMSK	\$142,000.00

Clave	Tope Máximo por concepto de Depreciación Mensual	Cuota Fija Mensual (Gastos)	Monto Máximo de Reembolso Mensual Neto Moneda Nacional
CMSI y CMSJ	\$3,750.00	\$3,750.00	\$7,500.00
CMSK	\$2,958.00	\$2,958.00	\$5,916.00

En caso de que el vehículo tenga un valor menor al monto mínimo fijado, el Tribunal tomará dicho valor como base para el cálculo correspondiente, y procederá al ajuste proporcional de la cuota de depreciación del vehículo.

Al término de los 36 meses base para el cálculo de la depreciación mensual, podrán solicitar que el apoyo por este concepto les sea sustituido para otro vehículo que acrediten sea de su propiedad y que pretendan utilizarlo en el desempeño de sus funciones.

Los servidores públicos que reciban el apoyo económico, estarán obligados a informar a la Secretaría Operativa de Administración cuando el vehículo por el cual reciben dicha prestación, deje de ser de su propiedad.

Artículo 26.- Los servidores públicos contarán con apoyos económicos que se otorgarán en función al puesto, clave y nivel, que tienen como propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y al cumplimiento de sus responsabilidades.

Estos apoyos se otorgarán conforme a los límites aprobados por la Junta, mismos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación y consisten en lo siguiente:

- I. Asignación de teléfono celular, radiocomunicación o Internet móvil;
- II. Cobertura para gastos de alimentación, y
- III. Erogaciones para el desempeño de comisiones oficiales.

Percepciones Extraordinarias

Artículo 27.- La Junta podrá autorizar el otorgamiento de percepciones extraordinarias por concepto de estímulos al desempeño destacado o reconocimientos a la antigüedad o incentivos similares, a favor de los servidores públicos de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 28.- La licencia prejubulatoria para los servidores públicos, consiste en una licencia con goce de sueldo de tres meses de Percepción Ordinaria, que se confiere para realizar los trámites de su jubilación o pensión por retiro, por cesantía en edad avanzada, o por vejez, conforme a la Ley del ISSSTE.

Artículo 29.- La Junta podrá autorizar asignaciones adicionales de carácter general que tengan por objeto contribuir al mejoramiento de la calidad de vida individual y familiar, además de fomentar la cultura del ahorro entre los servidores públicos, conforme a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

Artículo 30.- El Tribunal podrá pagar horas de trabajo extraordinarias al personal operativo con base en lo establecido en la legislación aplicable y la disponibilidad presupuestal correspondiente. Cualquier otro caso procederá, únicamente, en situaciones debidamente justificadas previa autorización por escrito del Secretario Operativo de Administración.

Artículo 31.- Como medida de fin de año, el Tribunal otorgará vales de despensa a los servidores públicos a los que se refiere la fracción II del artículo 8 del Manual, en los términos que apruebe la Junta.

Transparencia

Artículo 32.- La información de cada uno de los niveles salariales relativa a las percepciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie autorizadas de conformidad con este Manual, así como el Analítico de Plazas, Anexo 5, deberá hacerse pública en términos del artículo 7, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

Interpretación

Artículo 33.- La Secretaría Operativa de Administración del Tribunal a través de la Dirección General de Recursos Humanos, será el área competente para interpretar para efectos administrativos el presente Manual, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Vigilancia

Artículo 34.- Corresponde a la Contraloría Interna del Tribunal, de conformidad con sus atribuciones, vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los Tabuladores de Sueldos y Salarios contenidos en el Manual objeto del presente Acuerdo, se regirán por las siguientes reglas de aplicación:

- I. La vigencia de aplicación corresponde a partir del 1 de marzo del 2012;
- II. Los montos que se consignan están calculados para ser pagados al personal que trabaja la jornada laboral establecida;
- III. El importe de Percepción Ordinaria que se otorga a los servidores públicos, está integrado por el Sueldo Base Tabular y la Compensación, sin considerar prestaciones, por lo que éstas deberán calcularse y ser otorgadas en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. El aguinaldo y la gratificación de fin de año que corresponda a los servidores públicos, se sujetarán a los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y a las disposiciones adicionales que para el efecto emita la Junta;
- V. Los incrementos o modificaciones salariales sucesivas que, en su caso se determinen, estarán sujetos a lo que la Junta disponga en materia de política salarial, y
- VI. El costo de la aplicación de los tabuladores deberá ser cubierto con los recursos autorizados al Tribunal en el PEF.

Para el periodo comprendido del 1 de enero al 29 de febrero de 2012, serán aplicables los Tabuladores de Sueldos y Salarios contenidos en el Manual de Remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2011 y modificado a través del mismo medio el 11 de octubre de 2011.

TERCERO.- A partir de la publicación del presente Acuerdo quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas que se opongan al mismo.

CUARTO.- La Secretaría Operativa de Administración podrá modificar los niveles salariales de los puestos, siempre y cuando las asignaciones correspondientes estén previstas en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2012 y sean autorizadas por la Junta.

QUINTO.- La Junta, estará facultada para interpretar, modificar o complementar los artículos del Manual y demás disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

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

Dictado en sesión de veintidós de febrero de dos mil doce.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el licenciado **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30 fracción XV, 52 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16 fracción VI, 78 fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

ANEXO 1
TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS
PERSONAL OPERATIVO

CLAVE	PUESTO	NIVEL	TIPO	SUELDO BÁSICO MENSUAL		COMPENSACIÓN GARANTIZADA		TOTAL MENSUAL	
			B/C	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III
CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR	27	C	6,425.00	6,780.00	1,865.00	1,950.00	8,290.00	8,730.00
CO11	APOYO ADMINISTRATIVO	27	C	6,425.00	6,780.00	1,865.00	1,950.00	8,290.00	8,730.00
CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	27	C	6,425.00	6,780.00	1,865.00	1,950.00	8,290.00	8,730.00
CO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	27	C	6,425.00	6,780.00	1,865.00	1,950.00	8,290.00	8,730.00
CO11	APOYO TÉCNICO	27	C	6,425.00	6,780.00	1,865.00	1,950.00	8,290.00	8,730.00
BO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	27	B	6,425.00	6,780.00	1,865.00	1,950.00	8,290.00	8,730.00
BO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	27	B	6,425.00	6,780.00	1,865.00	1,950.00	8,290.00	8,730.00
BO11	APOYO TÉCNICO	27	B	6,425.00	6,780.00	1,865.00	1,950.00	8,290.00	8,730.00
CO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	27	C	6,425.00	6,780.00	1,865.00	1,950.00	8,290.00	8,730.00
BO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	27	B	6,425.00	6,780.00	1,865.00	1,950.00	8,290.00	8,730.00
CO06	AUXILIAR DE SALA O DE ÁREA	28	C	6,025.00	6,320.00	645.00	840.00	6,670.00	7,160.00
BO06	AUXILIAR DE SALA O DE ÁREA	28	B	6,025.00	6,320.00	645.00	840.00	6,670.00	7,160.00

ANEXO 2
TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS
PERSONAL DE ENLACE

CLAVE	PUESTO	NIVEL	TIPO	SUELDO BASICO MENSUAL		COMPENSACION GARANTIZADA		TOTAL MENSUAL	
			B/C	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III
CEPC	OFICIAL JURISDICCIONAL	24	C	6,604.82		9,523.77		16,128.59	
CEPC	SECRETARIA DE MAGISTRADO	24	C	6,604.82		9,523.77		16,128.59	
CEPC	SECRETARIA PARLAMENTARIA	24	C	6,604.82		9,523.77		16,128.59	
CEPA	SECRETARIA DE TITULAR DE AREA	25	C	6,130.62		8,166.74		14,297.36	
CEPA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	25	C	6,130.62		8,166.74		14,297.36	
CEPA	OFICIAL DE PARTES	25	C	6,130.62		8,166.74		14,297.36	
CEPA	ARCHIVISTA	25	C	6,130.62		8,166.74		14,297.36	
CEPQ	TECNICO ADMINISTRATIVO	26	C	5,906.44		4,670.76		10,577.20	

ANEXO 3
TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS
PERSONAL DE MANDO

CLAVE	PUESTO	NIVEL	TIPO	SUELDO BASICO MENSUAL		COMPENSACION GARANTIZADA		TOTAL MENSUAL	
			B/C	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III
CMSI	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	1	C	23,667.20		181,107.08		204,774.28	
CMSJ	MAGISTRADO PRESIDENTE DE SECCION	2	C	21,068.63		177,976.80		199,045.43	
CMSJ	MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR	3	C	17,629.90		180,219.62		197,849.52	
CMSJ	MAGISTRADO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	3	C	17,629.90		180,219.62		197,849.52	
CMSJ	MAGISTRADO DE SALA REGIONAL	4	C	17,629.90		162,233.32		179,863.22	
CMSJ	MAGISTRADO SUPERNUMERARIO DE SALA REGIONAL	4	C	17,629.90		162,233.32		179,863.22	
CMSJ	SECRETARIO TECNICO EJECUTIVO	5	C	17,629.90		143,629.84		161,259.74	
CMSK	SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	6	C	17,409.00		118,416.94		135,825.94	
CMSK	SECRETARIO OPERATIVO DE ADMINISTRACION	6	C	17,409.00		118,416.94		135,825.94	
CMSK	CONTRALOR INTERNO	6	C	17,409.00		118,416.94		135,825.94	
CMML	SECRETARIO AUXILIAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	7	C	16,140.73		97,447.37		113,588.10	
CMML	DIRECTOR GENERAL "A"	7	C	16,140.73		97,447.37		113,588.10	
CMML	SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	8	C	15,541.68		83,230.58		98,772.26	
CMML	DIRECTOR GENERAL "B"	9	C	14,964.85		70,924.07		85,888.92	
CMMM	TITULAR DE UNIDAD "A"	10	C	11,552.20		67,253.20		78,805.40	
CMMM	SECRETARIO ADJUNTO DE ACUERDOS DE SECCION	10	C	11,552.20		67,253.20		78,805.40	

CLAVE	PUESTO	NIVEL	TIPO	SUELDO BASICO MENSUAL		COMPENSACION GARANTIZADA		TOTAL MENSUAL	
			B/C	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III	Zona II	Zona III
CMMM	DIRECTOR DE AREA "A"	11	C	11,552.21		54,118.97		65,671.18	
CMMM	DIRECTOR DE AREA "B"	12	C	9,863.81		55,807.37		65,671.18	
CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	TITULAR DE UNIDAD "B"	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "A"	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "B"	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	COORDINADOR DE OFICIALIA DE PARTES DE SALAS REGIONALES METROPOLITANAS	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	DIRECTOR DE AREA "C"	13	C	9,863.80		46,265.40		56,129.20	
CMMM	TITULAR DE UNIDAD "C"	14	C	8,157.12		39,816.56		47,973.68	
CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	14	C	8,157.12		39,816.56		47,973.68	
CMMM	DIRECTOR DE AREA "D"	14	C	8,157.12		39,816.56		47,973.68	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "A"	15	C	8,157.12		39,733.80		47,890.93	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "B"	16	C	8,157.12		31,751.96		39,909.08	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "C"	17	C	7,957.05		31,616.68		39,573.73	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "D"	18	C	7,957.05		25,580.01		33,537.06	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "E"	19	C	7,957.05		20,707.10		28,664.14	
CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "F"	20	C	7,666.08		17,588.68		25,254.76	
CMMO	ACTUARIO	21	C	7,115.70		15,037.60		22,153.30	
CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	21	C	7,115.70		15,037.60		22,153.30	
CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	22	C	6,855.50		15,297.80		22,153.30	
CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "C"	23	C	6,855.50		12,577.22		19,432.72	

ANEXO 4**SEGUROS**

SEGURO	DESCRIPCION	PERSONAL OPERATIVO	MANDO Y DE ENLACE
VIDA	Suma asegurada de 40 meses de la percepción ordinaria bruta mensual.	Todos los niveles	Todos los niveles
DE RETIRO	Suma asegurada de hasta 25,000 pesos.	Todos los niveles	Todos los niveles
GASTOS MEDICOS MAYORES	Suma asegurada básica de 750 Salarios Mínimos Generales Mensuales Vigentes en el Distrito Federal.		Todos los niveles
SEPARACION INDIVIDUALIZADO	El Tribunal cubrirá un monto equivalente al 2%, 4%, 5% ó 10% de la percepción ordinaria del servidor público que se incorpore al mismo según corresponda, por concepto de aportación ordinaria que éste elija. El importe de los rendimientos que generen tendrá como base la suma de ambas aportaciones.		Todos los niveles

ANEXO 4 A

**SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE
ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES BASADO EN CUENTAS INDIVIDUALES**

Para el año 2012
a) Para recibir la suma asegurada equivalente al 100%, es decir, \$25,000 pesos, los trabajadores deberán tener cumplidos por lo menos 52 años de edad o haber cotizado al ISSSTE 27 años o más
b) Los trabajadores que se separen voluntariamente del servicio a los 60 años de edad o después y hayan cotizado al ISSSTE por un mínimo de 25 años, tendrán derecho a una suma asegurada de \$18,750.00 pesos.
c) Los trabajadores que se separen voluntariamente del servicio a los 65 años de edad o después y hayan cotizado al ISSSTE por un mínimo de 25 años, tendrán derecho a una suma asegurada de \$18,750.00 pesos.

ANEXO 4 B

**SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS
QUE ELIGIERON EL SISTEMA DE PENSIONES ESTABLECIDO EN EL
ARTICULO DECIMO TRANSITORIO DE LA LEY DEL ISSSTE**

Para el año 2012
Los trabajadores que hubieren cotizado 30 años o más y tengan una edad mínima de 51 años, y las trabajadoras que hubieran cotizado 28 años o más y tengan una edad mínima de 49 años, tendrán derecho a una suma asegurada equivalente a \$25,000.00 pesos.

ANEXO 4 C

**SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE
TENGAN CUANDO MENOS 56 AÑOS DE EDAD PARA 2012 Y 15 O MAS AÑOS DE SERVICIO**

Años de servicio y cotización al ISSSTE	Suma Asegurada
15	\$12,500.00
16	\$13,125.00
17	\$13,750.00
18	\$14,375.00
19	\$15,000.00
20	\$15,625.00
21	\$16,250.00
22	\$16,875.00
23	\$17,500.00
24	\$18,125.00
25	\$18,750.00
26	\$20,000.00
27	\$21,250.00
28	\$22,500.00
29	\$23,750.00

ANEXO 4 D

**SUMAS ASEGURADAS DEL SEGURO DE RETIRO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE
TENGAN 61 O MAS AÑOS DE EDAD Y 10 O MAS AÑOS DE SERVICIO**

Edad para el año 2012	Suma Asegurada
61	\$10,000.00
62	\$10,500.00
63	\$11,000.00
64	\$11,500.00
65	\$12,000.00
66 o más	\$12,500.00

ANEXO 5

ANALITICO DE PLAZAS

NIVEL	CLAVE	DENOMINACION	REGION	PLAZAS PRESUPUESTALES	PLAZAS EVENTUALES
		MANDOS SUPERIORES			
1	CMSI	PRESIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	2	1	
2	CMSJ	MAGISTRADO PRESIDENTE DE SECCION	2	2	
3	CMSJ	MAGISTRADO DE SALA SUPERIOR	2	8	

3	CMSJ	MAGISTRADO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	2		4
4	CMSJ	MAGISTRADO DE SALA REGIONAL	2	123	13
4	CMSJ	MAGISTRADO SUPERNUMERARIO DE SALA REGIONAL	2		5
5	CMSJ	SECRETARIO TECNICO EJECUTIVO	2		1
6	CMSK	SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS	2	1	
6	CMSK	SECRETARIO OPERATIVO DE ADMINISTRACION	2	1	
6	CMSK	CONTRALOR INTERNO	2		1
		SUBTOTAL		136	24
		MANDOS MEDIOS			
7	CMML	SECRETARIO AUXILIAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION	2		1
7	CMML	DIRECTOR GENERAL "A"	2	6	1
8	CMML	SECRETARIO PARTICULAR DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	2	1	
9	CMML	DIRECTOR GENERAL "B"	2		2
10	CMMM	TITULAR DE UNIDAD "A"	2	1	
10	CMMM	SECRETARIO ADJUNTO DE ACUERDOS DE SECCION	2	2	
11	CMMM	DIRECTOR DE AREA "A"	2	1	7
12	CMMM	DIRECTOR DE AREA "B"	2		1
13	CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR	2	34	14
13	CMMM	TITULAR DE UNIDAD "B"	2	1	
13	CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "A"	2	1	
13	CMMM	COORDINADOR DE ACTUARIA COMUN SRM "B"	2		1
13	CMMM	COORDINADOR DE OFICIALIA DE PARTES DE SALAS REGIONALES METROPOLITANAS	2	1	
13	CMMM	DIRECTOR DE AREA "C"	2		6
14	CMMM	TITULAR DE UNIDAD "C"	2	1	1
14	CMMM	SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	2	372	106
14	CMMM	DIRECTOR DE AREA "D"	2	8	17
15	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "A"	2		1
16	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "B"	2	7	9
17	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "C"	2		4
18	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "D"	2	6	6
19	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "E"	2	5	30
20	CMMN	SUBDIRECTOR DE AREA "F"	2	8	28
21	CMMO	ACTUARIO	2	100	29
21	CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "A"	2		5
22	CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "B"	2	1	
23	CMMO	JEFE DE DEPARTAMENTO "C"	2	64	45
		SUBTOTAL		620	314

		ENLACE			
24	CEPC	OFICIAL JURISDICCIONAL	2	13	276
24	CEPC	SECRETARIA DE MAGISTRADO	2	134	19
24	CEPC	SECRETARIA PARLAMENTARIA	2	8	
25	CEPA	SECRETARIA DE TITULAR DE AREA	2	15	5
25	CEPA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	2	41	52
25	CEPA	OFICIAL DE PARTES	2	40	5
25	CEPA	ARCHIVISTA	2	136	58
26	CEPQ	TECNICO ADMINISTRATIVO	2	52	39
		SUBTOTAL		439	454
		PERSONAL OPERATIVO			
27	CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA SUPERIOR	2	59	1
27	CO11	APOYO ADMINISTRATIVO	2	57	15
27	CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	2	163	4
27	CO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	2	28	5
27	CO11	APOYO TECNICO	2		1
27	CO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	3	11	1
27	CO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	3		2
27	BO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	2	216	
27	BO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	2	34	
27	BO11	SECRETARIA DE SECRETARIO DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL	3	36	
27	BO11	SECRETARIA DE ACTUARIO	3	8	
27	BO11	APOYO TECNICO	2	27	
27	CO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2		3
27	BO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	59	
27	BO11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2	
28	CO06	AUXILIAR DE SALA O DE AREA	2		4
28	CO06	AUXILIAR DE SALA O DE AREA	3		1
28	BO06	AUXILIAR DE SALA O DE AREA	2	46	
28	BO06	AUXILIAR DE SALA O DE AREA	3	5	
		SUBTOTAL		751	37
		GRAN TOTAL		1946	829

ACUERDO E/JGA/10/2012 mediante el cual se publican las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones nacionales e internacionales, los gastos de alimentación y las cuotas de telefonía celular de los servidores públicos del Tribunal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO E/JGA/10/2012

NORMAS QUE REGULAN LOS VIATICOS Y PASAJES PARA LAS COMISIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, LOS GASTOS DE ALIMENTACION Y LAS CUOTAS DE TELEFONIA CELULAR DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL TRIBUNAL.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 39 y 41, fracciones I, XII, XXII y XXXV de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; con fundamento en lo establecido por el artículo 1 de la Ley antes citada, en relación con los artículos 4, 5, fracción II, incisos c) y d) y 65 fracción X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Junta de Gobierno y Administración expedir en el ámbito administrativo, los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; dirigir su buena marcha, dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos del mismo y resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables;

Que la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, otorga al Tribunal, autonomía técnica y de gestión, para ejercer su presupuesto directamente sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, observando lo previsto en el artículo 5, fracción II, incisos c) y d) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estará sujeto a la evaluación y control de los órganos correspondientes;

Que conforme a los párrafos cuarto y quinto del artículo 4 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Tribunal, dentro del margen de la autonomía presupuestal que le otorga su Ley Orgánica, contará con una unidad de administración encargada de establecer medidas para la administración interna respecto al gasto público, y

Que en cumplimiento a lo señalado en el artículo 65 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Tribunal deberá sujetarse a las disposiciones generales aplicables que emita la Junta de Gobierno y Administración, para la autorización de los gastos de representación y de las erogaciones necesarias para el desempeño de comisiones oficiales, ha tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

PRIMERA.- Las presentes Normas tienen por objeto establecer las disposiciones generales para regular los viáticos y pasajes para las comisiones nacionales e internacionales, los gastos de alimentación y las cuotas de telefonía celular de los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en adelante el Tribunal.

SEGUNDA.- Las presentes Normas sólo podrán ser modificadas por la Junta de Gobierno y Administración, en adelante la Junta.

VIATICOS Y PASAJES

TERCERA.- Los viáticos y pasajes para comisiones nacionales e internacionales podrán ser solicitadas por el Presidente del Tribunal; los Magistrados de Sala Superior; los Magistrados de la Junta; los Magistrados Presidentes de las Salas Regionales; el Secretario General de Acuerdos; los Secretarios de la Junta; el Contralor Interno y los Titulares de las Unidades Administrativas.

Tratándose de comisiones nacionales, éstas deberán ser autorizadas por la Secretaría Operativa de Administración, en adelante la Secretaría de Administración.

Cuando la comisión sea en el extranjero, sólo podrá ser autorizada por el Magistrado Presidente del Tribunal.

CUARTA.- Las comisiones se reducirán al mínimo indispensable, deberán estar plenamente justificadas y los gastos inherentes a las mismas deberán ser comprobados invariablemente por el servidor público comisionado, de conformidad con estas Normas y las disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTA.- Queda estrictamente prohibido afectar la partida de viáticos y pasajes para cubrir complementos a las remuneraciones salariales al personal.

SEXTA.- Cuando el servidor público acompañe al inicio de la comisión a un superior jerárquico, la Secretaría de Administración le otorgará la misma cuota de viáticos que se asigne a dicho superior.

SEPTIMA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto y las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales con sede fuera del Distrito Federal, en las comisiones que realicen los servidores públicos del Tribunal, deberán hacer uso de los mecanismos de precompra en pasajes nacionales e internacionales que permitan obtener un precio preferencial.

OCTAVA.- Solamente en casos excepcionales, y con autorización de la Secretaría de Administración podrán adquirirse pasajes en categorías diferentes a la económica para vuelos nacionales e internacionales.

NOVENA.- La cuota asignada a viáticos nacionales, dependerá de la Ciudad de la República Mexicana en que se realice la comisión y la Clave del servidor público que corresponda en términos del Manual de Remuneraciones de los servidores públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en adelante la Clave, conforme a los Anexos 1 y 2, sin exceder dichas cuotas.

La cuota asignada a viáticos internacionales dependerá del país en que se realice la comisión, conforme al Anexo 3, sin exceder las cuotas indicadas en el mismo.

DECIMA.- Cuando para el desempeño de la comisión no se requiera la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será hasta el 50% de la cuota asignada a viáticos nacionales en las zonas de la República Mexicana más económicas, conforme a la Clave que corresponda.

DECIMA PRIMERA.- Por lo que se refiere a las comisiones en el extranjero que no requieran la pernocta del servidor público en el lugar en que se realice la misma, la cuota será de un máximo de 225 dólares de los Estados Unidos de América, y tratándose de países donde la moneda de curso legal sea el euro, la cuota será de un máximo de 225 euros.

DECIMA SEGUNDA.- En los casos en que el Tribunal cubra anticipadamente el costo de hospedaje y/o alimentos para los servidores públicos que realicen una comisión en territorio nacional o en el extranjero, las cuotas diarias de viáticos se ajustarán a lo siguiente:

- I. En el caso de hospedaje y alimentos: se otorgarán viáticos únicamente para los traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 30% de la que corresponda conforme a la Clave que aplique y el destino de la comisión;
- II. Cuando el Tribunal cubra el hospedaje: se otorgarán viáticos únicamente para alimentos, traslados locales y otros gastos menores. La cuota asignada será de hasta el 50% de la cuota máxima diaria que corresponda a la Clave del servidor público y el destino de la comisión.

DECIMA TERCERA.- No se otorgarán viáticos a un mismo servidor público para el desempeño de comisiones simultáneas.

DECIMA CUARTA.- Las comisiones siempre deberán estar relacionadas con las funciones que realice el servidor público comisionado y deberán contribuir al cumplimiento de los objetivos, mejoramiento de la operación y productividad del Tribunal.

DECIMA QUINTA.- No se autorizarán comisiones a los servidores públicos para desempeñar alguna actividad o servicio en alguna organización, institución, partido político o empresa privada, diferente a la competencia del Tribunal.

DECIMA SEXTA.- Bajo ninguna circunstancia se otorgarán pasajes y viáticos a personas que no sean servidores públicos del Tribunal, salvo en aquellos casos que por eventos y conferencias del Tribunal, sean necesarios y deberán estar debidamente autorizados y justificados por la Secretaría de Administración.

DECIMA SEPTIMA.- Para el otorgamiento de pasajes, de conformidad con la comisión asignada, se deberá tomar en cuenta los medios de transporte idóneos al lugar o lugares de destino.

DECIMA OCTAVA.- Los servidores públicos facultados para autorizar comisiones y el otorgamiento de viáticos y pasajes, así como quienes tienen el carácter de comisionados, serán responsables de las irregularidades en que incurran por no observar o contravenir las presentes Normas.

DECIMA NOVENA.- Deberá reducirse al mínimo indispensable el número de servidores públicos que cubran una misma comisión, en función de los objetivos del Tribunal.

VIGESIMA.- Bajo ninguna circunstancia se deberá comisionar u otorgar viáticos y pasajes dentro o fuera del territorio nacional a los servidores públicos que disfruten de su periodo vacacional o de cualquier tipo de licencia.

VIGESIMA PRIMERA.- Los pasajes y viáticos nacionales e internacionales, se otorgarán exclusivamente por los días estrictamente necesarios para desempeñar la comisión conferida.

VIGESIMA SEGUNDA.- Cuando por circunstancias de emergencia o motivos ajenos a la planeación de las comisiones, el servidor público deba viajar por instrucciones superiores y no sea posible proporcionar pasajes y viáticos con anticipación, éstos podrán ser depositados en su cuenta bancaria de nómina, o en su caso, mediante reembolso al regresar de la comisión. La Dirección General de Programación y Presupuesto realizará los trámites correspondientes para regularizar dicho trámite.

VIGESIMA TERCERA.- Las cuotas de viáticos nacionales contenidas en el Anexo 1, comprenden las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, transporte local, tintorería, lavandería, propinas y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos, o en su caso, optar por un paquete. Estas cuotas serán cubiertas por pernocta, de acuerdo a la Clave del servidor público y a la zona económica de que se trate, según el Anexo 2.

VIGESIMA CUARTA.- Las cuotas de viáticos nacionales contenidas en el Anexo 1, bajo el rubro sin pernocta, comprenden las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación, transporte local, propinas y cualquier otro gasto similar o conexo a éstos, cuando al servidor público por necesidades del servicio se le comisione por un tiempo menor de 24 horas y deba regresar el mismo día a su lugar de adscripción.

VIGESIMA QUINTA.- No se cubrirán servicios especiales de los hoteles, tales como: renta de películas, uso de gimnasios, peluquería y bebidas alcohólicas.

VIGESIMA SEXTA.- Las cuotas de viáticos y pasajes establecidas en los Anexos 1 y 3, constituyen los topes máximos autorizados para comisiones, las que podrán ser modificadas en función de la disponibilidad presupuestaria, y deberán ser autorizadas por la Junta.

VIGESIMA SEPTIMA.- Cuando el desempeño de la comisión comprenda varias poblaciones o ciudades del territorio nacional, la cuota que se asigne será la que corresponda a la ciudad donde pernocte el servidor público.

VIGESIMA OCTAVA.- Los viáticos y pasajes nacionales para comisiones que deban desempeñarse en una misma población o ciudad se otorgarán por un término no mayor de 30 días continuos o interrumpidos. Sólo en casos debidamente autorizados por la Junta, la Secretaría de Administración podrá otorgar viáticos y pasajes por periodos superiores.

VIGESIMA NOVENA.- Los servidores públicos del Tribunal responsables de autorizar las comisiones, deberán considerar la posibilidad de que las actividades a desempeñar puedan ser apoyadas o realizadas por las Salas Regionales con sede fuera del Distrito Federal del lugar en que deban efectuarse.

TRIGESIMA.- Las cuotas de viáticos nacionales se deberán cubrir en moneda nacional de acuerdo a la zona económica de que se trate, a partir de la fecha en que el comisionado se encuentre desempeñando la comisión.

TRIGESIMA PRIMERA.- Las comisiones de servidores públicos al extranjero, se deberán cubrir en dólares americanos o, en su caso, en euros, en cumplimiento de los compromisos contraídos por el Tribunal y/o en relación a congresos y conferencias. La Dirección General de Programación y Presupuesto entregará el monto de los viáticos en la moneda extranjera que corresponda.

TRIGESIMA SEGUNDA.- Los boletos y paquetes expedidos para los comisionados serán intransferibles y no reembolsables al mismo. No se podrá utilizar boletaje a nombre diferente del servidor público comisionado.

TRIGESIMA TERCERA.- Cuando por razones de trabajo se deba realizar un cambio de vuelo en las comisiones, los gastos en que se incurra por dicho cambio deberán ser notificados a la Dirección General de Programación y Presupuesto por el servidor público comisionado y a su regreso deberá entregar la documentación correspondiente.

TRIGESIMA CUARTA.- El servidor público comisionado deberá entregar el residual del pase de abordar y/o la impresión del boleto electrónico a la Dirección General de Programación y Presupuesto o a la Delegación Administrativa correspondiente.

TRIGESIMA QUINTA.- En caso de cancelación de una comisión, el servidor público comisionado deberá devolver los viáticos y pasajes a la Dirección General de Programación y Presupuesto o a la Delegación Administrativa correspondiente.

TRIGESIMA SEXTA.- El servidor público comisionado que desee utilizar su automóvil para trasladarse al lugar de la comisión, deberá considerar que es por su cuenta y riesgo. El Tribunal no se hará responsable de pago alguno en el caso de accidente o pérdida total del vehículo, toda vez que proporciona los medios de transporte idóneos para el desempeño de la comisión conferida. En todo caso, cuando el comisionado acepte estos términos, se le deberá cubrir el costo por peaje y combustible correspondientes, conforme al equivalente de un consumo mínimo de seis kilómetros por litro de combustible, de acuerdo a la distancia recorrida del punto de origen al punto del destino de la comisión.

TRIGESIMA SEPTIMA.- El personal que tenga asignado vehículo oficial y realice alguna comisión, deberá utilizarlo como medio de transporte.

TRIGESIMA OCTAVA.- Los integrantes de la Junta, proporcionarán a la Secretaría de Administración copia del calendario de visitas previstas a las Salas Regionales con sede fuera del Distrito Federal, con el fin de calendarizar el presupuesto correspondiente y realizar el trámite de viáticos y pasajes en tiempo y forma.

TRIGESIMA NOVENA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto o en su caso, la Delegación Administrativa, serán las responsables de elaborar el formato "Aviso de Comisión", Anexo 4, especificando lugar, fecha, nombre completo del comisionado y motivo de la comisión, para posteriormente recabar las firmas de autorización correspondientes.

CUADRAGESIMA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto o, en su caso, la Delegación Administrativa correspondiente, serán las responsables de realizar los trámites pertinentes para la dotación de los viáticos y pasajes requeridos en tiempo y forma a los comisionados.

CUADRAGESIMA PRIMERA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente, verificarán el tipo de comisión solicitada, el medio idóneo de transporte y de acuerdo a la Clave del servidor público, con base en estas Normas, la cuota diaria, según la zona económica que corresponda al lugar de comisión, las noches a pernoctar, aplicando las cuotas respectivas de acuerdo a los **Anexos 1, 2 y 3** de viáticos nacionales e internacionales. Si el viaje se realiza en vehículo oficial o, en su caso propiedad del comisionado, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales verificará la distancia en kilómetros a recorrer en viaje redondo para cuantificar los gastos de combustible y peaje respectivos.

CUADRAGESIMA SEGUNDA.- Los viáticos y pasajes se entregarán al servidor público comisionado mediante transferencia interbancaria o cheque, recabando el acuse de recibo en el formato del Anexo 4, e indicándole que al regreso de su comisión deberá presentar la documentación comprobatoria correspondiente.

CUADRAGESIMA TERCERA.- Los servidores públicos comisionados serán responsables del buen uso de los viáticos y pasajes recibidos.

CUADRAGESIMA CUARTA.- La comprobación de los viáticos nacionales la deberá efectuar el comisionado, en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores al término de la comisión, ante la Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente, mediante los recibos o facturas que hayan expedido las empresas prestadoras de los servicios, mismos que deberán reunir los requisitos fiscales.

CUADRAGESIMA QUINTA.- La comprobación únicamente podrá incluir recibos o facturas por los siguientes conceptos:

- I. Hospedaje;
- II. Alimentos y propinas que se incluyan en las facturas y que no consideren bebidas alcohólicas;

- III. Estacionamiento;
- IV. Papelería, Internet, telefonía y fotocopiado;
- V. Transporte local,
- VI. Artículos de aseo personal, y
- VII. Lavandería y/o tintorería.

CUADRAGESIMA SEXTA.- El servidor público comisionado será responsable de proporcionar la documentación comprobatoria, debidamente requisitada. Dicha documentación deberá amparar el 90% o más de los viáticos asignados, de conformidad con lo establecido en el artículo 128-A del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

CUADRAGESIMA SEPTIMA.- Los recibos o facturas deberán ser expedidos a nombre del Tribunal considerando lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de expedición.
- II. El documento deberá estar expedido a nombre del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, incluyendo:
 - a) RFC: TFJ-360831-MTA,
 - b) Impuesto al Valor Agregado desglosado

Para estos efectos, la Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente, entregará al servidor público comisionado, una copia de la cédula fiscal del Tribunal.

CUADRAGESIMA OCTAVA.- Todo servidor público comisionado, deberá rendir a su superior jerárquico, un informe de la comisión en el que señale las actividades realizadas durante su comisión.

CUADRAGESIMA NOVENA.- La comprobación de los viáticos internacionales la deberá efectuar el comisionado, ante la Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente, con los pases de abordar y/o boleto electrónico, la documentación comprobatoria del hospedaje, una relación de los gastos efectuados y/o los comprobantes que se expidan en el país al cual fue comisionado.

QUINUAGESIMA.- En comisiones internacionales, la documentación del hospedaje en su caso deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Nombre, denominación o razón social y domicilio de quien los expide;
- II. Señalar el lugar y fecha de expedición, e
- III. Importe pagado por los servicios recibidos.

QUINUAGESIMA PRIMERA.- La comprobación debe ser en forma individual, por lo que no se aceptarán facturas y/o documentación relativa a hospedaje para la comprobación de más de un comisionado, salvo que la factura considere el nombre de cada uno de los comisionados.

QUINUAGESIMA SEGUNDA.- En el caso de que el servidor público comisionado no presente su documentación comprobatoria a la Dirección General de Programación y Presupuesto o a la Delegación Administrativa correspondiente, deberá rembolsar invariablemente el importe de los mismos.

QUINUAGESIMA TERCERA.- En ningún caso serán aceptados documentos que presenten tachaduras, enmendaduras, o carezcan de los requisitos fiscales en caso de viáticos nacionales.

QUINUAGESIMA CUARTA.- Sólo en caso de la comprobación de gastos durante comisiones internacionales se aceptarán pagarés de tarjetas de crédito (voucher), acompañados por la nota de consumo o documento que se expida en el país que corresponda como comprobantes. En comisiones nacionales no serán aceptados estos documentos por no ser considerados fiscalmente como comprobantes de gastos.

QUINUAGESIMA QUINTA.- El servidor público comisionado deberá ajustarse a la cantidad recibida por concepto de viáticos y pasajes.

QUINUAGESIMA SEXTA.- Si la Dirección General de Programación y Presupuesto o la Delegación Administrativa correspondiente no cuentan con la documentación comprobatoria dentro de los plazos establecidos, hará un requerimiento por escrito al comisionado.

QUINCUAGESIMA SEPTIMA.- La Secretaría de Administración, en el ámbito de sus atribuciones, podrá autorizar excepcionalmente el reembolso de gastos extraordinarios incurridos durante la comisión, siempre y cuando dichos gastos se encuentren plenamente justificados.

QUINCUAGESIMA OCTAVA.- La supervisión de la debida aplicación de las Normas relativas a los viáticos y pasajes, corresponde a la Secretaría de Administración a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto y de las Delegaciones Administrativas.

GASTOS DE ALIMENTACION

QUINCUAGESIMA NOVENA.- Por lo que se refiere a gastos de alimentación, los servidores públicos del Tribunal que de acuerdo a su Clave tengan asignada esta prestación, así como aquellos que por autorización expresa gocen de la misma, estarán sujetos a las presentes Normas.

SEXAGESIMA.- Contarán con la prestación de gastos de alimentación los servidores públicos con las siguientes Claves: CMSI 1; CMSJ 2; CMSJ 3; CMSJ 4; CMSJ 5 y CMSK 6.

SEXAGESIMA PRIMERA.- Esta prestación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria establecida en la partida 38501 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, relativa a gastos de alimentación de servidores públicos de mando y deberán ser comprobados al cien por ciento, siendo indispensable en todos los casos, presentar las facturas y/o notas de consumo con los requisitos fiscales vigentes.

SEXAGESIMA SEGUNDA.- La Secretaría de Administración podrá autorizar la prestación de gastos de alimentación a aquellos servidores públicos que por necesidades de servicio así lo requieran. En todos los casos, el monto por concepto de gastos de alimentación que rebase el límite máximo autorizado en estas Normas será cubierto por el servidor público.

SEXAGESIMA TERCERA.- La Secretaría de Administración, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto o de la Delegación Administrativa correspondiente, reembolsará hasta el importe máximo autorizado con cheque a favor del servidor público, previa comprobación y fiscalización del gasto.

SEXAGESIMA CUARTA.- El importe mensual asignado a cada servidor público, no será acumulable para el mes próximo siguiente y su reembolso se efectuará a mes vencido.

SEXAGESIMA QUINTA.- El monto asignado estará sujeto a la siguiente tabla:

	CLAVE	IMPORTE MENSUAL AUTORIZADO
I.	CMSI 1	\$5,700.00
II.	CMSJ 2 y CMSJ 3	\$4,200.00
III.	CMSJ 4	\$2,750.00
IV.	CMSJ 5 y CMSK 6	\$2,600.00

SEXAGESIMA SEXTA.- La supervisión de la debida aplicación de las Normas relativas a la asignación de cuotas de gastos de alimentación corresponde a la Secretaría de Administración a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto y de la Delegación Administrativa correspondiente.

TELEFONIA CELULAR

SEXAGESIMA SEPTIMA.- Por lo que se refiere a las cuotas de telefonía celular, los servidores públicos del Tribunal que de acuerdo a su Clave tengan asignada esta prestación, así como aquellos que por autorización expresa gocen de la misma, estarán sujetos a las presentes Normas.

SEXAGESIMA OCTAVA.- Esta prestación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria establecida en la partida 31501 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, relativa al servicio de telefonía celular.

SEXAGESIMA NOVENA.- Los servidores públicos a quienes se les asigne cuota por telefonía celular deberán hacer uso correcto del servicio, atentos siempre a los requerimientos de este Tribunal.

SEPTUAGESIMA.- La Secretaría de Administración, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto, reembolsará hasta el importe máximo autorizado con cheque a favor del servidor público, previa comprobación y fiscalización del gasto, en el caso de plan tarifario.

En el caso de los servidores públicos que opten por recibir tarjetas telefónicas, la entrega se hará a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa suscripción del recibo respectivo.

SEPTUAGESIMA PRIMERA.- Los gastos de telefonía celular que rebasen el límite máximo autorizado en estas Normas, serán cubiertos por el servidor público.

SEPTUAGESIMA SEGUNDA.- El monto mensual asignado estará sujeto a la siguiente tabla:

	CLAVE	IMPORTE MENSUAL AUTORIZADO	NUMERO DE EQUIPOS
I.	CMSI 1	\$5,500.00	2
II.	CMSJ 2 y CMSJ 3	\$2,000.00	1
III.	CMSJ 4	\$1,800.00	1
IV.	CMSJ 5 y CMSK 6	\$1,800.00	1

SEPTUAGESIMA TERCERA.- En casos excepcionales y debidamente justificados, la Secretaría de Administración, podrá de manera expresa, autorizar durante el ejercicio fiscal una cuota mensual máxima de \$1,350.00 (Un mil trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por concepto de telefonía celular a los servidores públicos que por sus funciones requieran de este servicio.

SEPTUAGESIMA CUARTA.- La supervisión de la debida aplicación de las Normas relativas a la asignación de cuotas de telefonía celular corresponde a la Secretaría de Administración a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

SEPTUAGESIMA QUINTA.- Corresponde a la Secretaría de Administración proponer a la Junta, las modificaciones a las presentes Normas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por la Junta que se opongan a lo establecido en este Acuerdo.

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

Dictado en sesión de veintidós de febrero de dos mil doce.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el licenciado **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30 fracción XV, 52 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16 fracción VI, 78 fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

ANEXOS

- 1 Cuotas de viáticos nacionales.
- 2 Zonificación nacional
- 3 Cuotas de viáticos internacionales
Cuotas diarias en dólares americanos y euros
- 4 Aviso de comisión nacional e internacional

VIATICOS NACIONALES**ANEXO 1**

Clave	Cuotas para viáticos nacionales		
	Sin pernocta en toda la República Mexicana	Zona A (Con pernocta)	Zona B (Con pernocta)
CMSI 1	\$825.00	\$1,650.00	\$3,240.00
CMSJ 2 al 4			
CMSJ 5			
CMSK 6			
CMML 7, 8 y 9			
CMMM 10 a 14	\$625.00	\$1,250.00	\$1,700.00
CMMN 15 a 20			
CMMO 21 a 23			
CEPC 24			
CEPA 25			
CEPQ 26			
Personal Operativo			

VIATICOS NACIONALES**ANEXO 2**

Para efectos de asignación de viáticos y pasajes nacionales, se señalan las ciudades más económicas y menos económicas

“A” Ciudades más económicas	“B” Ciudades menos económicas
Resto del territorio nacional	Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo del Estado de Guerrero
	Cancún del Estado de Quintana Roo
	Ciudad Victoria del Estado de Tamaulipas
	Los Cabos del Estado de Baja California Sur
	Saltillo del Estado de Coahuila

VIATICOS INTERNACIONALES**ANEXO 3****Cuotas máximas diarias en viajes internacionales**

Todas las Claves	Todos los países	Cuotas máximas diarias establecidas en dólares de los Estados Unidos de América
		450
	Países donde el euro es la moneda de curso legal	Cuotas máximas diarias establecidas en euros
		450

VIATICOS NACIONALES E INTERNACIONALES
ANEXO 4 ANVERSO

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA



TRIBUNAL FEDERAL DE
JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

**AVISO DE COMISIÓN
NACIONAL / INTERNACIONAL**

SOLICITUD	
FECHA:	

NOMBRE:
PUESTO:

DATOS DE LA COMISIÓN

ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HA SIDO COMISIONADO POR ESTE TRIBUNAL PARA REALIZAR LA SIGUIENTE FUNCIÓN

ORIGEN	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	DÍAS AUT.	IMPORTE
MÉXICO, D.F.					
				TOTAL	

DATOS DE VIÁTICOS

ANTICIPADOS	☐	DEVENGADOS	☐	EFFECTIVO	☐
TRANSFERENCIA	☐	CHEQUE DE VIAJERO	☐	CHEQUE	☐

VIATICOS NACIONALES E INTERNACIONALES
ANEXO 4 REVERSO

DATOS DE PASAJES	
AGENCIA:	
CÓDIGO DE RESERVACIÓN:	
BOLETO (PTA):	
CLASE:	AEROLÍNEA:
COSTO \$	N° DE FACTURA:
OBSERVACIONES	
FIRMAS AUTORIZADAS	

RECIBÍÓ:

AUTORIZÓ:

EL COMISIONADO

(EL CARGO DE QUIEN AUTORIZA)

NOMBRE DEL COMISIONADO_____
NOMBRE DE QUIEN AUTORIZA

VIÁTICOS	PASAJES	PEAJES	VALES DE GASOLINA	TOTAL
RECIBÍ LA CANTIDAD DE				
FECHA DE RECIBIDO:				

(R.- 342451)

ACUERDO E/JGA/9/2012 que tiene por objeto establecer las medidas de austeridad, ahorro y disciplina en el gasto del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para el Ejercicio Fiscal 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO E/JGA/9/2012

MEDIDAS DE AUSTERIDAD, AHORRO Y DISCIPLINA EN EL GASTO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 39 y 41 fracciones I, XII, XXII y XXXV de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; con fundamento en lo establecido por el artículo 1 de la Ley Orgánica del Tribunal antes citada, en relación con los artículos 4, 5, fracción II, incisos c) y d), 61, 62 y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Junta de Gobierno y Administración expedir en el ámbito administrativo los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a su Ley Orgánica y así como dirigir su buena marcha, dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos a su cargo;

Que el artículo 1 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa faculta a este Organismo Jurisdiccional para ejercer directamente su presupuesto, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, observando lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dentro del margen de autonomía previsto en su artículo 5, fracción II, incisos c) y d) y establece que en el ejercicio de su presupuesto el Tribunal deberá apegarse a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia;

Que conforme a los párrafos cuarto y quinto del artículo 4 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Tribunal, dentro del margen de la autonomía presupuestal que le otorga su Ley Orgánica, contará con una unidad de administración encargada de establecer medidas para la administración interna respecto al gasto público;

Que conforme a lo señalado en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los ejecutores de gasto, como lo es el Tribunal, deberán implantar medidas para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas y de apoyo, y

Que en vista de la autonomía presupuestal otorgada al Tribunal mediante el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2010, y a fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en considerandos anteriores, ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO**DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las medidas necesarias para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en adelante el Tribunal, sin afectar el cumplimiento de sus metas. Estas medidas son de carácter general y obligatorio para todos los servidores públicos del Tribunal, y se aplicarán sujeto a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- La Secretaría Operativa de Administración y las Direcciones Generales de su adscripción, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de dar cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

TERCERA.- La Dirección General de Programación y Presupuesto del Tribunal, reportará trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los informes del ejercicio de 2012, las medidas adoptadas, los montos de ahorro obtenido y el destino de los mismos.

CUARTA.- Para el ejercicio fiscal 2012 se establece una meta de ahorro de \$7,000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.), la cual se aplicará principalmente a la actualización de la plataforma tecnológica institucional, a la modernización de los programas de la gestión y a la remodelación de las instalaciones que impliquen una ocupación más eficiente de los espacios del Tribunal.

QUINTA.- Corresponde a la Secretaría Operativa de Administración dar seguimiento al cumplimiento del presente Acuerdo.

SERVICIOS PERSONALES

SEXTA.- Los sueldos, prestaciones y estímulos al personal deberán ajustarse estrictamente a lo previsto en el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Tribunal para el Ejercicio Fiscal de 2012.

Las remuneraciones autorizadas a los servidores públicos del Tribunal se ajustarán a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, conforme a lo dispuesto en el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEPTIMA.- Sólo se cubrirán plazas vacantes cuando se cumpla con los requisitos de reclutamiento y selección de personal instrumentadas dentro del Tribunal y sean justificadas por las Unidades Administrativas o Jurisdiccionales de este Organo Jurisdiccional, e invariablemente deberán estar aprobadas por la Junta de Gobierno y Administración.

EVENTOS

OCTAVA.- Los eventos institucionales del Tribunal, se reducirán al mínimo indispensable y deberán ser aprobados por la Junta de Gobierno y Administración del propio Tribunal.

MATERIALES Y SUMINISTROS

NOVENA.- Las erogaciones correspondientes a papelería y artículos de administración, de impresión y reproducción y de apoyo didáctico e informativo, deberán limitarse a las que sean estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones del Tribunal, así como para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, sin detrimento de la adecuada operación de los equipos de cómputo.

GASTOS DE ALIMENTACION

DECIMA.- Se reducirán al mínimo los gastos de alimentación para los servidores públicos, sin afectar el desempeño de las funciones jurisdiccionales y administrativas del Tribunal, los cuales se sujetarán a las normas específicas que en la materia autorice la Junta de Gobierno y Administración.

SERVICIOS GENERALES

DECIMA PRIMERA.- La Secretaría Operativa de Administración implementará las acciones de concientización dirigidas a todo el personal del Tribunal, tendientes a lograr un consumo racional de energía eléctrica, agua, servicio telefónico y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios, pero en ningún momento deberá afectar gastos, que por no llevarse a cabo, pongan en riesgo la integridad física de las personas dentro y fuera de las instalaciones de este Organo Jurisdiccional.

TELEFONIA CONVENCIONAL

DECIMA SEGUNDA.- Con el propósito de reducir gastos, se limitará el uso de telefonía convencional, larga distancia nacional e internacional y llamadas a teléfonos celulares mediante controles que determine la Dirección General de Informática del Tribunal.

El costo de las llamadas de larga distancia y a teléfonos celular que no se hagan por motivos oficiales, será por cuenta del servidor público que tenga asignada la línea telefónica.

Las líneas directas sólo se asignarán a Magistrados y Titulares de Areas. Los casos de excepción requerirán la justificación del titular del área ya sea jurisdiccional o administrativa y el visto bueno del Secretario Operativo de Administración.

TELEFONIA CELULAR

DECIMA TERCERA.- Los usuarios y las cuotas de servicio telefónico celular deberán ajustarse a las tarifas señaladas dentro de las normas específicas que en la materia autorice la Junta de Gobierno y Administración.

ENERGIA ELECTRICA Y AGUA POTABLE

DECIMA CUARTA.- Por lo que respecta a estos servicios los servidores públicos deberán sujetarse a los lineamientos internos específicos en la materia.

CONTRATOS POR HONORARIOS

DECIMA QUINTA.- La contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios únicamente procederá en casos excepcionales, siempre y cuando se cuente con la autorización de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal. Para este tipo de contrataciones, será necesario contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

ASESORIAS Y CONSULTORIAS

DECIMA SEXTA.- El Tribunal, sólo podrá contratar las asesorías y consultorías que resulten indispensables para el logro de las metas de los programas y proyectos del mismo, las cuales deberán apegarse a lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria e invariablemente deberán contar con la autorización expresa del Presidente de este Organismo Jurisdiccional, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DIFUSION

DECIMA SEPTIMA.- Los gastos de publicaciones en medios escritos (periódicos y revistas) o en otros medios de comunicación (Internet, radio y televisión), se limitarán a la difusión de actividades propias del Tribunal, con el fin de informar a la opinión pública sobre eventos en los que se cumplan objetivos y metas Institucionales. Dichos gastos deberán comprobarse con la documentación de pago respectiva y con una copia de la evidencia física de la publicación.

Las publicaciones y documentos de carácter interno que realicen las áreas jurisdiccionales o administrativas de la Institución, deberán difundirse preferentemente en medios magnéticos y a través de la infraestructura de la red informática interna, reduciendo el número de ejemplares a imprimir.

EQUIPO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO

DECIMA OCTAVA.- La contratación de los equipos de impresión y fotocopiado, así como la reproducción o copia de documentos en el Tribunal deberá sujetarse a lo establecido en los lineamientos internos específicos en la materia.

PUBLICACIONES

DECIMA NOVENA.- Las convocatorias para licitaciones públicas, deberán publicarse en el sistema CompraNet y enviar al Diario Oficial de la Federación un resumen de las mismas, observando lo siguiente:

- I. Evitar en la medida de lo posible publicaciones de convocatorias de una sola licitación, mediante la programación de convocatorias múltiples, y
- II. Verificar el contenido de la convocatoria a efecto de reducir la publicación de modificaciones a las mismas.

Todas las convocatorias deberán difundirse de igual manera en la página de Internet del Tribunal.

VIATICOS Y PASAJES

VIGESIMA.- Los gastos por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, deberán ajustarse a lo estrictamente indispensable para la consecución de los objetivos y metas del Tribunal y su autorización se sujetará a las condiciones y tarifas establecidas en las normas específicas que en la materia autorice la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal.

Las comisiones del personal al extranjero deberán reducirse al número de integrantes estrictamente necesario para la atención de los asuntos de su competencia y serán autorizadas por el Presidente del Tribunal.

REQUERIMIENTOS INFORMATICOS

VIGESIMA PRIMERA.- La Dirección General de Informática evaluará las solicitudes que las áreas realicen para el suministro de equipos informáticos, y las autorizará con base en la disponibilidad de los mismos. En casos debidamente justificados, podrá llevar a cabo la adquisición o arrendamiento de equipos informáticos conforme a la disponibilidad presupuestal y sujeto a la normatividad aplicable.

MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

VIGESIMA SEGUNDA.- Los vehículos oficiales propiedad del Tribunal, contarán con servicios y reparaciones conforme al programa de mantenimiento establecido para tal fin. El mantenimiento de estas unidades se llevará a cabo en talleres especializados y contratados por el propio Tribunal.

ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES

VIGESIMA TERCERA.- El arrendamiento de inmuebles sólo procederá en casos debidamente justificados, previa autorización de la Junta de Gobierno y Administración y sujeto a la normatividad aplicable. Las áreas jurisdiccionales y administrativas deberán formular sus necesidades a la Secretaría Operativa de Administración, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la cual llevará a cabo los estudios de espacio correspondientes.

INVERSION

VIGESIMA CUARTA.- Los gastos por concepto de inversión y obra pública, se deberán sujetar a lo establecido en los lineamientos que al respecto emita la Junta de Gobierno y Administración.

ADQUISICION DE VEHICULOS

VIGESIMA QUINTA.- La adquisición de vehículos oficiales, únicamente procederá previa autorización de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal, para la sustitución de vehículos que se encuentren en mal estado o que hayan sido dados de baja, sujeto a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. Para tal efecto, la Secretaría Operativa de Administración a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá presentar la justificación respectiva.

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales podrá llevar a cabo la enajenación de vehículos que por el alto costo de mantenimiento y reparación encarezcan la prestación de los servicios.

MOBILIARIO DE OFICINA

VIGESIMA SEXTA.- La adquisición de mobiliario de oficina procederá en casos debidamente justificados y conforme a las necesidades del servicio, sujeto a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, siempre y cuando se cuente con la autorización emitida por la Junta de Gobierno y Administración.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Medidas de Austeridad, Ahorro y Disciplina en el gasto del Tribunal, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas por la Junta que se opongan a lo establecido en este Acuerdo.

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

Dictado en sesión de veintidós de febrero de dos mil doce.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el Licenciado **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe; con fundamento en los artículos 30 fracción XV, 52 fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los artículos 16 fracción VI, 78 fracciones VIII y XI, y 103, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 342706)

ACUERDO SS/4/2012 por el que se reforma la fracción III, del artículo 23, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

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

ACUERDO SS/4/2012

POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCION III, DEL ARTICULO 23, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

El Pleno de la Sala Superior en su integración de trece Magistrados, con fundamento en los artículos 2, fracción II, 16 y 18, fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; y 8, fracciones III y V del Reglamento Interior de este Organismo Jurisdiccional, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo G/40/2011, la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa creó la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, mediante reforma al artículo 23 y derogación del diverso numeral 23 Bis, ambos del Reglamento Interior de este Tribunal; asimismo, mediante Acuerdo SS/2/2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2012, la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, derogó el inciso K), de la fracción III del artículo 23 del mismo Reglamento Interior.

Que uno de los motivos que impulsó la creación de dicha Sala Especializada, fue la conveniencia en la especialización en materias técnicas y específicas que conocería esa Sala.

Que la intención era y sigue siendo que la Sala Especializada tenga facultades respecto a las materias de las Comisiones que se enlistan en el propio Acuerdo.

Que de una revisión efectuada a las facultades con que cuenta cada uno de los Organos Reguladores de la Actividad del Estado enlistados en la fracción III del artículo 23 del Reglamento Interior de este Tribunal, se aprecia que no existe uniformidad en cuanto a las atribuciones que les fueron conferidas al momento de su

creación, pues algunas de esas Comisiones únicamente realizan actos y funciones consultivas y de análisis en cuestiones técnicas propias de su especialidad, mientras que otras Comisiones además de realizar funciones de consulta y análisis, también cuentan con la potestad de fiscalización, ejecución, concesión, otorgamiento de permisos, revocación de los mismos e imposición de sanciones, entre otras.

Que las Secretarías de Estado conformantes de la Administración Pública Federal Centralizada y Coordinadoras de Sector de las Comisiones a que se refiere el artículo 23 fracción III del Reglamento Interior de este Tribunal, en el ámbito de su competencia, emiten actos que son los que dan origen a posibles controversias que se suscitan entre el Estado y los particulares, relacionados con la función sustantiva de dichas Comisiones.

Que con la intención de que la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, conozca de las materias de competencia económica, mejora regulatoria, telecomunicaciones, salud y riesgos sanitarios, acuacultura y pesca, transporte aéreo, hidrocarburos, seguridad nuclear y salvaguardias, ahorro para el retiro, intermediación financiera bancaria y no bancaria, protección y defensa de los usuarios de servicios financieros y reguladora de energía, por actos emitidos por las Secretarías de Estado o las Comisiones, y de esta forma esté en posibilidades de resolver las controversias surgidas con motivo del otorgamiento de concesiones, licencias, permisos, multas, revocaciones, entre otros, se estima conveniente ampliar su competencia material, para atender integralmente estas controversias.

Por tanto, el Pleno de la Sala Superior en su integración de 13 Magistrados emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se reforma el primer párrafo, de la fracción III, del artículo 23, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para quedar como sigue:

"ARTICULO 23.- El Tribunal contará con Salas Regionales Especializadas cuya denominación, sede, competencia y materia de conocimiento será la siguiente:

(...)

III.- Una Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, con sede en el Distrito Federal, que tendrá competencia material en todo el territorio nacional para tramitar y resolver los juicios que se promuevan contra resoluciones definitivas que encuadren en los supuestos previstos por las fracciones III, XI, XII, XIV, penúltimo y último párrafos del artículo 14 de la Ley, dictadas por las Secretarías de Estado y entidades de la Administración Pública Federal, en materia de competencia económica, mejora regulatoria, telecomunicaciones, salud y riesgos sanitarios, acuacultura y pesca, transporte aéreo, hidrocarburos, seguridad nuclear y salvaguardias, ahorro para el retiro, intermediación financiera bancaria y no bancaria, protección y defensa de los usuarios de servicios financieros y reguladora de energía, así como las dictadas por los Organos Reguladores de la Actividad del Estado, aun cuando cambien de denominación, surjan otras distintas o desaparezcan, caso en el cual conocerá de las resoluciones que emita el órgano que asuma las funciones de la desaparecida, siendo en la actualidad las que a continuación se precisan:

..."

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los juicios que hayan sido remitidos por las Salas Regionales a la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, en los que se controviertan resoluciones materia de la presente reforma, permanecerán en dicha Sala, y se tramitarán hasta su conclusión por ésta.

TERCERO.- Las Salas Regionales remitirán a la Sala Especializada en Resoluciones de Organos Reguladores de la Actividad del Estado, los juicios materia de la presente reforma que a la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo no hubiesen otorgado término legal para la formulación de alegatos, en términos del artículo 47, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

CUARTO.- Para todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a lo que resuelva el órgano competente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Así lo acordó por unanimidad la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión privada de veintidós de febrero de dos mil doce.- Firma el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ante la licenciada **Thelma Semíramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 342511)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DECLARATORIA de utilidad pública del inmueble ubicado en la calle Laguna del Carmen número 116, colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo.

Al margen un logotipo, que dice: Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- Secretaría de Gobierno.

JOSE ANGEL AVILA PEREZ, Secretario de Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de las facultades que me otorgan los artículos 15, fracción I, 23, fracción XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 67 y 68 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., fracciones III, X, XI y XII, 2o., 3o., 10, 19, 20, 20 bis y 21 de la Ley de Expropiación, y 5, fracciones I y V, de la Ley General de Asentamientos Humanos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad con la Ley de Expropiación y la Ley General de Asentamientos Humanos, son causas de utilidad pública la conservación y mejoramiento de los centros de población, la ejecución de planes o programas de desarrollo urbano y la edificación o mejoramiento de viviendas de interés social y popular y las medidas necesarias para evitar los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad.

SEGUNDO.- Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y los programas derivados de la misma prevén que la planeación del desarrollo urbano y ordenamiento territorial del Distrito Federal tienen por objeto optimizar el funcionamiento de la ciudad y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, el acceso equitativo a la vivienda y la regulación del mercado inmobiliario para evitar la especulación de inmuebles, sobre todo de aquellos de interés social.

TERCERO.- Que la Administración Pública del Distrito Federal es responsable de dictar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de las edificaciones para evitar riesgos en la integridad física de las personas y sus bienes.

CUARTO.- Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda está llevando a cabo, a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal (INVI), el Programa de Expropiación de Inmuebles considerados de alto riesgo estructural para sus ocupantes, a fin de substituirlos por vivienda de interés social y popular.

QUINTO.- Que existen inmuebles deteriorados en diferentes colonias de la Ciudad de México y de acuerdo al dictamen emitido por un Director Responsable de Obra, auxiliar de la Administración Pública del Distrito Federal, con autorización y registro de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, son considerados de alto riesgo estructural para las personas que los habitan, siendo familias de escasos recursos económicos; razón por la cual resulta pertinente que la Administración Pública del Distrito Federal se haga cargo de su atención y reparación inmediata a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

SEXTO.- Que la Administración Pública del Distrito Federal ha recibido solicitudes, en forma individual o a través de asociaciones civiles organizadas por los poseedores u ocupantes de los inmuebles de alto riesgo estructural para que éstos se expropien y se substituyan por nuevas viviendas dignas, decorosas y seguras, además de garantizar seguridad jurídica a sus habitantes.

SEPTIMO.- Que mediante Oficio DG/000471/2011 el Director General del INVI solicitó a esta Dependencia se emitiera la Determinación de Utilidad Pública respecto del inmueble de referencia, para lo cual remitió Dictamen de Inhabitabilidad suscrito por el Director Responsable de Obra autorizado, del cual se desprende que dicho inmueble es inhabitable y con un alto grado de riesgo para sus habitantes.

OCTAVO.- Que los ocupantes de dichos inmuebles aceptaron las condiciones generales del citado programa de substitución de vivienda en lo relativo al mejoramiento urbano del referido inmueble, obligándose a desocuparlo y reubicarse por sus propios medios, durante el tiempo que duren los trabajos correspondientes y hasta la entrega de las viviendas que se construyan.

Por lo que con fundamento en los preceptos mencionados y en los considerandos expuestos, he tenido a bien expedir la siguiente:

DETERMINACION

UNICA.- Se determina como caso de utilidad pública la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y la edificación de vivienda de interés social y popular, en el siguiente predio:

a) Calle Laguna del Carmen número 116, Colonia Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo.

Atentamente

Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil once.- El Secretario de Gobierno del Distrito Federal, **José Angel Avila Pérez**.- Rúbrica.

(R.- 342561)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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
Gobierno del Estado de Jalisco
Poder Judicial del Estado de Jalisco
Supremo Tribunal de Justicia

**Quinta Sala
EDICTO**

Emplácese Tercero Perjudicado MARIA GUADALUPE SANDOVAL GONZALEZ preséntese defender derechos término TREINTA DIAS contados partir última publicación, promovido por JOSE DEL ROSARIO GONZALEZ GONZALEZ Toca 250/2004 Exp. 1796/1999 Quinta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco.

Publicarse tres veces de siete en Siete días en un periódico de circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación.

Guadalajara, Jal., a 31 de enero de 2012.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Miguel Angel Estrada Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 341261)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Séptima Sala Civil
EDICTO**

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 1265/2010, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ESPECIAL HIPOTECARIO, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX ACCIVAL, S.A. DE C.V. ANTERIORMENTE DENOMINADO BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.N.C., en contra de DAVID SANTIAGO MONTESINOS Y OTRA, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS a la tercera perjudicada JULIA GABRIELA GRANADOS, para que comparezca ante esta Sala dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se hará de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", haciendo del conocimiento de los terceros en cita que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte actora, en contra de la sentencia de fecha diez de noviembre del dos mil diez.

México, D.F., a 11 de noviembre de 2011.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Séptima Sala Civil

Lic. Miriam Silva Mata

Rúbrica.

(R.- 341155)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo,
con residencia en Cancún
EDICTO**

En el juicio de amparo 558/2011, promovido por KELLOGG COMPANY MEXICO, S. DE R.L. DE C.V., contra actos del Presidente de la Junta Numero Cincuenta y Seis de lo Federal de Conciliación y Arbitraje, se señaló como acto reclamado: "la falta de emplazamiento, dentro del juicio laboral 128/2008, del índice de la responsable". Se ordenó emplazar al tercero perjudicada CARMELO JIMENEZ HULIN; por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excelsior de México", haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista.

Atentamente

Cancún, Q. Roo, a 6 de diciembre de 2011.

Juez Cuarto de Distrito en el Estado

Lic. Miguel Nahim Nicolás Jiménez

Rúbrica.

(R.- 341319)

**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 Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales
en el Distrito Federal
EDICTO DE NOTIFICACION

En la causa penal 13/2006-III, del índice del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, instruida contra MARTIN CAMACHO REYES alias "EL KAKIN" y/o VICTOR MARTINEZ HERNANDEZ, por el delito de VIOLACION A LA LEY FEDERAL CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA Y OTRO, se ordenó notificar al testigo Federico Gómez Robledo, que deberá presentarse a las diez horas con treinta y tres minutos del nueve de marzo 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 llevar acabo su ampliación de declaración, apercibido que de no hacerlo así, en vía de apremio se le impondrá una multa de CINCUENTA DIAS de salario mínimo general vigente en esta ciudad, equivalente a la cantidad de \$3,116.50 (tres mil ciento dieciséis pesos 50/100 moneda nacional), en términos de lo dispuesto en la fracción II del artículo 44 del Código Federal de Procedimientos Penales.

México, D.F., a 10 de febrero de 2012.

El Juez Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal

Lic. Ricardo Delgado Quiróz

Rúbrica.

(R.- 342089)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS:

- RODOLFO SALAZAR SANDOVAL

Y GUSTAVO ADOLFO ARELLE SARRAG.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 979/2011-I, PROMOVIDO POR CENTRO PEDAGOGICO JUAN BOSCO, SOCIEDAD CIVIL, CONTRA ACTOS DEL JUEZ TRIGESIMO TERCERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, se tuvo, entre otros, como terceros perjudicados a Rodolfo Salazar Sandoval Y Gustavo Adolfo Arelle Sarrag y como acto reclamado, se tuvo esencialmente, falta de emplazamiento, diligencia y acuerdos posteriores; sentencia definitiva; auto de cinco de octubre de dos mil once y todo lo actuado en los autos del Juicio Ejecutivo Civil 549/2002, del índice del Juzgado Trigésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, promovido por Gustavo Adolfo Arelle Sarrag y otros, contra María Guadalupe Valdez Iniesta y Jorge Eduardo Sánchez Ugalde. En auto de veintiocho de noviembre de dos mil once, se admitió la demanda que dio origen al juicio de amparo referido y mediante proveído de veinticuatro de enero de dos mil

doce, se ordenó emplazar por medio de edictos a los citados terceros perjudicados, requiriéndoles para que se presenten ante este juzgado dentro del término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado; asimismo, se hace de su conocimiento que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio.

México, D.F., a 24 de enero de 2012.

El Secretario

Lic. Gustavo Medrano González

Rúbrica.

(R.- 341263)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
EDICTO

VICTORIANO OREOL LUVIAN OLIVARES.

Ante el Juez Tercero de Distrito en el Estado, José Luis Cruz Alvarez, se tramita el juicio de amparo 583/2011-IV, promovido por Aldo Ademir Gerardo Madrigal Alvarez, contra actos del Juez Segundo del Ramo Penal en esta ciudad y otra autoridad, consistentes en la inconstitucionalidad del acuerdo de cuatro de mayo de dos mil once, dictado en la causa penal 164/2010. Ordenando emplazar al tercero perjudicado Victoriano Oreol Luvian Olivares, por edictos a fin de que dentro del término de treinta días siguientes al de la última publicación se apersonen con el carácter de tercero perjudicado sí a su derecho conviniere; quedando en la secretaria del juzgado a su disposición, copia de la demanda promovida por la parte quejosa, con el apercibimiento que de no comparecer en el término indicado, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio lista que se fije en los estrados de conformidad con el artículo 30 fracción III de la Ley de Amparo, y se le tendrá por emplazado en esta forma por ignorar su domicilio.

San Luis Potosí, S.L.P., a 20 de diciembre de 2011.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de San Luis Potosí

Cristina Díaz de León Cabrero

Rúbrica.

(R.- 342229)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Por autos de veintinueve de diciembre de dos mil once y nueve de febrero de dos mil doce, se ordena emplazar a juicio a FRANCISCO JAVIER CASTELLON FONSECA y CARMEN NAVARRO, mediante EDICTOS, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezcan a este juzgado dentro del término de treinta días hábiles a partir del siguiente de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Juzgado copia de la demanda de garantías del juicio de amparo 1839/2011, promovido por HORTENSIA FERNANDEZ MORALES, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades. Se les apercibe que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

México, D.F., a 9 de febrero de 2012.

La Secretaria

Lic. María de Lourdes Meléndez Martínez

Rúbrica.

(R.- 342613)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México

Juzgado Vigésimo Primero de lo Civil**EDICTO**

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, expediente 383/2010, promovido por BANCA MIFEL, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO MIFEL en contra de SANTIAGO CASTILLON FERNANDEZ, EL C JUEZ VIGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL, dicto auto que en su parte conducente dice: México, Distrito Federal a dieciséis de enero del año dos mil doce. "...se señalan las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTISEIS DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en Primera Almoneda, del inmueble embargado, consistente en la fracción de terreno ubicado en la Ciudad de Monterrey Nuevo León y Finca marcada con el número 2721 de la Avenida Colón Oriente, en Monterrey Nuevo León, precio de avalúo \$1,490,100.20 (UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA MIL CIEN PESOS 20/100 M.N.), por tal motivo convóquense postores por medio de edictos, que deberá publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos de este juzgado y toda vez que los inmuebles se ubican fuera de esta jurisdicción deberán publicarse los edictos también en la puerta del Juzgado de Distrito en Monterrey, Nuevo León, para lo cual GIRESE ATENTO EXHORTO AL C. JUEZ COMPETENTE EN DICHA ENTIDAD, para que en auxilio de las labores de éste Juzgado, proceda a realizar las publicaciones respectivas ordenadas en éste auto, en el Juzgado de Distrito correspondiente..."

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos de este juzgado.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"

Lic. Elsa Reyes Camacho

Rúbrica.

(R.- 342487)

Estados Unidos Mexicanos**Poder Judicial de la Federación****Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y
de Juicios Civiles Federales en el Estado de México****EDICTO**

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE, DICTADO POR EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, EN AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 33/2008-I, PROMOVIDO POR CESAR PAVON SALINAS, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE DE CREDIT UNION EMPRESARIAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN CONTRA DE MARVIL VILCHIS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE COMO DEUDOR PRINCIPAL Y DE MARIO BALDEMAR VILCHIS VILCHIS EN SU DOBLE CARACTER DE GARANTE HIPOTECARIO Y OBLIGADO SOLIDARIO DEL DEUDOR PRINCIPAL Y DE JUANA LILIA PEÑA NAVA CONOCIDA TAMBIEN COMO LILIA PEÑA NAVA, EN SU DOBLE CARACTER DE GARANTE HIPOTECARIO Y OBLIGADO SOLIDARIO DEL DEUDOR PRINCIPAL, EL JUEZ DEL CONOCIMIENTO SEÑALO LAS DOCE HORAS DEL VEINTISEIS DE MARZO DE DOS MIL DOCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE DEL BIEN INMUEBLE CONSISTENTE EN:

"Terreno "Puerta Grande", ubicado en calle Luis Camarena número 100, Barrio de Santiaguito, Ocoyoacac, México, con superficie de 6,841.25 m2 Lote No. 4 que mide y linda al norte en 91.01 con Severiano Ventura; al Sur en 81.00 Metros con Campos deportivos; al oriente en 74.00 metros con calzada Luis Camarena y al poniente en 77.00 metros con lote tres."

CON UN VALOR COMERCIAL DE \$5'196,539.00 (CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.), VALOR QUE RESULTO DEL AVALUO PRESENTADO POR EL PERITO TERCERO EN DISCORDIA, PARA LO CUAL SERA POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA CANTIDAD MENCIONADA, ORDENANDO SU VENTA Y PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, CONVOCANDO POSTORES.

Toluca, Edo. de Méx., a 23 de febrero de 2012.

EL Secretario

Lic. Edwin Vega Ramírez

Rubrica.

(R.- 342516)

AVISO AL PUBLICO

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

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 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 conviniere, 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
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros

Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición del Juez Especializado en Asuntos Financieros de esta Ciudad, en cumplimiento a los autos de fecha Seis de Julio de dos mil once y auto de Cuatro de enero de dos mil doce, expediente número 38/2009 Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve Francisco Martínez Guzmán, Apoderado Legal de FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, en contra de OSCAR FERRER FERREIRA, ordena remate en Primera Pública Almoneda del inmueble embargado identificado como TERRENO DENOMINADO RANCHO "LA VICTORIA" UBICADO EN EL TERCER CUADRO DE LA CIUDAD DE HUEJOTZINGO, PUEBLA, e inscrito bajo la partida 1497 a fojas 189 frente, del Tomo 134, Libro I, de fecha dieciséis de junio de dos mil cuatro del Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Huejotzingo, Estado de Puebla, sirviendo de base la cantidad de \$983,000.00 (NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), que es el resultado de las dos terceras partes del avalúo, quedan autos a disposición de interesados en Oficialía de este Juzgado. Haciéndoles saber que las posturas y pujas deberán exhibirse en la Audiencia de remate a celebrarse a las DOCE HORAS DEL DIA OCHO DE MARZO DE DOS MIL DOCE, haciendo saber a demandado puede liberar el bien inmueble embargado pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades antes de causar 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 la tabla de avisos de éste Juzgado y lugar de ubicación del Inmueble a rematar.

Heroica Puebla de Zaragoza, a 12 de enero de 2012.

Diligenciaria Enlace

Ejecutora adscrita al Juzgado Especializado en Asuntos Financieros

Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 341787)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición del Juez Especializado en Asuntos Financieros de esta Ciudad, en cumplimiento a los autos de fecha Veinticinco de Agosto de dos mil Once y Once de Enero de dos mil Doce, expediente número 1119/2009 Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve Francisco Martínez Guzmán, Mandatario General para pleitos y Cobranzas de FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, en contra de FELIPE GERONIMO CERVANTES VASQUEZ, también conocido como: FELIPE CERVANTES VAZQUEZ y/o FELIPE JERONIMO CERVANTES VASQUEZ Y RUFINA ORTIZ ESTRADA, ordena remate en Primera Pública Almoneda del inmueble embargado identificado como: RANCHO NUXAÑO EN EL PARAJE DENOMINADO "LA ANGOSTURA", PERTENECIENTE A LA JURISDICCION DE SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA, JUXTLAHUACA OAXACA, inscrito en el registro numero 426 (cuatrocientos veintiséis), en la Sección Primera (títulos traslativos de dominio), del Registro Público de la Propiedad de Juxtlahuaca, Oaxaca, de fecha veintidós de octubre de dos mil siete, sirviendo de base la cantidad de \$96,933.00 (NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), que es el resultado de las dos terceras partes del avalúo, quedan autos a disposición de interesados en Oficialía de este Juzgado. Haciéndoles saber que las posturas y pujas deberán exhibirse en la Audiencia de remate a celebrarse a las DOCE HORAS DEL DIA NUEVE DE MARZO DE DOS MIL DOCE, haciendo saber a demandado puede liberar el bien inmueble embargado pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades antes de causar 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 la tabla de avisos de éste Juzgado y lugar de ubicación del Inmueble a rematar.

Heroica Puebla de Zaragoza, a 16 de enero de 2012.

Diligenciaria Enlace

Ejecutora adscrita al Juzgado Especializado en Asuntos Financieros

Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 341799)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México
Juzgado Vigésimo Primero de lo Civil
EDICTO

En el expediente numero 200/09, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, Promovido por PORTAFOLIO DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V., en contra de SUPERVISION INGENIERIA Y CONSULTORIA, S.A. DE C.V. Y OTROS, el C. JUEZ VIGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL por proveído dictado en audiencia de fecha veintisiete de enero de dos mil doce, señalo LAS DIEZ HORAS DEL DIA OCHO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DOCE, para que tenga lugar la diligencia de remate en TERCERA ALMONEDA, respecto del bien inmueble embargado consistente en el departamento 701, del edificio marcado con el numero 85 de la Calle Huertas, esquina con Avenida José Maria Rico, con derecho a cuarto de servicio 701, jaula de tendido numero 701, y cajón de estacionamiento, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, con la superficie medidas y colindancias que obran en autos, anúnciese su venta convocando postores, por medio de edictos que se publiquen por tres veces dentro de nueve días en los estrados del juzgado, en los tableros de avisos de la Tesorería del Distrito Federal, en el periódico "La Crónica de Hoy", y en el Diario Oficial de la Federación, sirviendo de base, para la almoneda la cantidad de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CINCO PESOS, 00/100 M.N., en la que ya se encuentra incluida la deducción del diez por ciento a que se refiere el precepto legal invocado, siendo postura legal la que cubra el precio de la almoneda en razón de tratarse de juicio ejecutivo mercantil, debiendo los postores interesados exhibir el diez por ciento de dicha cantidad para tener derecho a intervenir en el remate.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN LOS SITIOS PUBLICOS DE COSTUMBRE, EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE LA TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL PERIODICO "LA CRONICA DE HOY" DE ESTA CAPITAL, Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

SE CONVOCAN POSTORES

México, D.F., a 3 de febrero de 2012.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Angel Moreno Contreras

Rúbrica.

(R.- 341930)

Estados Unidos Mexicanos
Supremo Tribunal de Justicia del Estado
Jalisco
Tercera Sala
EDICTO

H. Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco

Por este conducto emplácese a REFACCIONES AUTOMOTRICES Y AMORTIGUADORES, S.A. DE C.V., también conocida como "RAYASA", a efecto de hacerle saber de la demanda de amparo promovida por ANA ROSA GUTIERREZ GONZALEZ Y FRANCISCO MARCO VELEZ NARANJO, Endosatarios en Procuración de "MAYOREO AUTOMOTRIZ Y AGRICOLA, S.A. DE C.V.", acto reclamado: sentencia definitiva de 23 veintitrés de agosto de 2011 dos mil once, dictada dentro de los autos del toca 248/2008 relativo al juicio MERCANTIL EJECUTIVO expediente 2356/2007 promovido por ANA ROSA GUTIERREZ GONZALEZ Y FRANCISCO MARCO VELEZ NARANJO, en su carácter de Endosatarios en Procuración de "MAYOREO AUTOMOTRIZ Y AGRICOLA, S.A. DE C.V.", en contra de REFACCIONES AUTOMOTRICES Y AMORTIGUADORES, S.A. DE C.V., también conocida como "RAYASA", por conducto de quien resulte ser su representante legal, y VIRGINIA J. RUVALCABA MIRAMONTES, para que comparezcan ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito en turno, dentro del término de 30 días contados del siguiente al de la última publicación, artículo 167 de la Ley de Amparo. Copias de demanda de garantías quedan a su disposición en la Secretaría de la Sala.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días en el periódico "EL EXCELSIOR" y "EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION". Artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 10 de febrero de 2012.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

La Secretario de Acuerdos de la Tercera Sala

Lic. María Guadalupe Peña Ortega

Rúbrica.

(R.- 341959)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición del Juez Especializado en Asuntos Financieros de esta Ciudad, en cumplimiento a los autos de fecha Uno de Septiembre de dos mil once y Doce de Enero de dos mil doce, expediente número 878/2007 Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve Francisco Martínez Guzmán, Apoderado Legal de FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, en contra de CONCEPCION MEJIA GARCIA y ARMANDO VAZQUEZ MALDONADO, ordena remate en Primera Pública Almoneda del inmueble embargado identificado como: TERRENO RUSTICO MENOR DENOMINADO "ZOYOTLA" UBICADO EN LAS INMEDIACIONES DE LA JUNTA AUXILIAR DE TEJALPA, MUNICIPIO DE TEHUITZINGO, PUEBLA, Inscrito en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Acatlan de Osorio Puebla bajo la partida numero 470, a fojas 72 vuelta del libro Uno, Tomo 50 de fecha Ocho de Julio de Dos mil cinco, sirviendo de base la cantidad de \$252,666.66 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS SESENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA NACIONAL), cantidad que cubre las dos terceras partes del avalúo, quedan autos a disposición de interesados en Oficialía de este Juzgado. El término, postura y pujas, vence término DOCE HORAS DEL DIA DIEZ DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, haciendo saber a demandado puede suspender remate. Cubriendo íntegramente prestaciones reclamadas, antes de causar 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 la tabla de avisos de éste Juzgado y lugar de ubicación del Inmueble a rematar.

Heroica Puebla de Zaragoza, a 17 de enero de 2012.

Diligenciaria Enlace

Ejecutora adscrita al Juzgado Especializado en Asuntos Financieros

Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 342178)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición del Juez Especializado en Asuntos Financieros de esta Ciudad, en cumplimiento a los autos de fecha Diecisiete de agosto de dos mil Once y seis de enero de dos mil doce, expediente número 1742/2008 Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve Francisco Martínez Guzmán, Apoderado Legal de FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, en contra de FELIPE SANCHEZ ALARCON y MARGARITA MARTINEZ LARA, ordena remate en Primera Pública Almoneda del inmueble embargado identificado como PREDIO SIN NOMBRE, UBICADO EN LA CALLE DE DOLORES SIN NUMERO ANTES HOSPITAL NUMERO 3 DEL POBLADO DE YAUTEPEC, MUNICIPIO DE YAUTEPEC, ESTADO DE MORELOS, e inscrito bajo la partida 113 a fojas 225, del Libro 446, Volumen II, Sección 1, del Registro Público de la Propiedad de Cuernavaca, Estado de Morelos, sirviendo de base la cantidad de \$248,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), que es el resultado de las dos terceras partes del avalúo, quedan autos a disposición de interesados en Oficialía de este Juzgado. Haciéndoles saber que las posturas y pujas deberán exhibirse en la Audiencia de remate a celebrarse a las DOCE HORAS DEL DIA TRES DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, haciendo saber a demandado puede liberar el bien inmueble embargado pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades antes de causar 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 la tabla de avisos de este Juzgado y lugar de ubicación del Inmueble a rematar.

Heroica Puebla de Zaragoza, a 12 de enero de 2012.

Diligenciaria Enlace

Ejecutora adscrita al Juzgado Especializado en Asuntos Financieros

Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 342179)

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
Culiacán, Sinaloa
EDICTO

RG ALIMENTOS DEL MAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
(TERCERO PERJUDICADO).

SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE EN ESTE JUZGADO CUARTO DE DISTRITO ESTADO, SE TRAMITA JUICIO DE AMPARO 1173/2011-I PROMOVIDO POR BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, CONTRA ACTOS DE LA JUNTA ESPECIAL NUMERO TREINTA Y CINCO DE LA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y OTRA AUTORIDAD, RECLAMANDO LA RESOLUCION DE OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE, QUE DESECHO EL RECURSO DE REVISION INTERPUESTO CONTRA LA RESOLUCION DE VEINTE DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, QUE DECLARO IMPROCEDENTE EL INCIDENTE DE TERCERIA EXCLUYENTE DE DOMINIO; SE LE REQUIERE PARA QUE COMPAREZCA A JUICIO DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS SIGUIENTES A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION, A DEFENDER SUS DERECHOS EN RELACION CON EL PRESENTE JUICIO DE AMPARO, APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER A TRAVES DE SU APODERADO O GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLA, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE VERIFICARAN POR LISTA DE ESTRADOS, INCLUSO LAS DE CARACTER PERSONAL, QUEDAN A SU DISPOSICION EN ESTE JUZGADO LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA. AUDIENCIA CONSTITUCIONAL DIEZ HORAS DEL DIECISEIS DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE.

Culiacán, Sin., a 30 de enero de 2012.
El Juez Cuarto de Distrito en el Estado
Lic. Francisco Saldaña Arrambide
Rúbrica.

(R.- 342405)

Estados Unidos Mexicanos

Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil
Cuernavaca, Mor.
Primer Distrito
Primera Secretaría
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En el expediente número 359/2009, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por PARAUTOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE contra COMERCIALIZADORA CANINO GOMEZ SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE Y SERGIO CANINO MIRO, se señalaron las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECISEIS DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, para el desahogo del REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, respecto del bien inmueble materia del presente juicio, siendo postura legal el valor pericial otorgado por el perito designado por este juzgado en rebeldía de la parte demandada, la cantidad de \$789,000.00 (SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.).

Respecto del bien inmueble identificado como Lote de terreno marcado con el número 11 de la manzana 263 del Fraccionamiento Residencial Colonial Cumbres en Monterrey Nuevo León, con una superficie total de 87.50 metros cuadrados, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Nuevo León bajo el número 10193, volumen 224, libro 255, sección I propiedad, Unidad Monterrey de diez de diciembre de mil novecientos noventa y dos, el cual tiene las siguientes medidas colindancias:

AL NORESTE mide 5 metros y colinda con la Calle Hacienda el Chocolate; AL SUROESTE mide 5 metros y colinda con el lote número 14; AL NOROESTE mide 17.50 metros y colinda con el lote número 10; y AL SURESTE mide 17.50 y colinda con el lote número 12.

Para su publicación por medio de edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta del Juzgado, así como en las puertas del Juzgado de la localidad donde se encuentra ubicado dicho inmueble.

Cuernavaca, Mor., a 15 de febrero de 2012.

Primer Secretaria de Acuerdos

Lic. Claudia Guerrero Valle

Rúbrica.

Vo. Bo.

Juez Tercero Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos

Lic. Nadia Anahí Aguirre Montes

Rúbrica.

(R.- 342467)

Estado de México
Poder Judicial
Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla
Tribunal Superior de Justicia del Estado de México
Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, México
EDICTO

C. EFRAIN AGUILAR RODRIGUEZ (Tercero Perjudicado).

DOMICILIO: PUERTA DE ESTE ORGANO COLEGIADO

Hago de su conocimiento que HABACUC HORTEALES AGUILAR, promovió juicio de Garantías en contra de la sentencia de fecha uno de julio del dos mil once, dictada por la Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, Estado de México, en la TOCA 645/2010, en cumplimiento a la ejecutoria dictada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, en el amparo directo 1040/2010, en relación al Recurso de Apelación hecho valer por EFRAIN AGUILAR RODRIGUEZ, en contra de la resolución dictada por el Juez Primero Civil de Primera Instancia de Cuautitlán, México, el trece de agosto del dos mil diez, en el Juicio Ordinario Civil, expediente número 06/2010, promovido por EFRAIN AGUILAR RODRIGUEZ en contra de HABACUC HORTEALES AGUILAR, LUIS BENITO SALGADO GOMEZ Y GASPAR FLORES JIMENEZ, asimismo por auto de fecha siete de febrero del dos mil doce, la Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, México, ordeno el Emplazamiento por EDICTOS del Tercero Perjudicado EFRAIN AGUILAR RODRIGUEZ, haciéndole saber que deberá presentarse a deducir sus derechos ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito en el Estado de México, en el Amparo Directo Número 713/2011, promovido por HABACUC HORTEALES AGUILAR, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados, asimismo deberá fijarse en la puerta del Tribunal copia integra del presente proveído y de la demanda de garantías, por todo el tiempo del emplazamiento, dejando a su disposición en la Secretaría de esta Sala las copias de traslado de la demanda de garantías debidamente selladas y cotejadas para que se imponga de ellas.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el DIARIO OFICIAL y en un PERIODICO de mayor circulación en la REPUBLICA MEXICANA, se expiden los presentes el día diez de febrero del dos mil doce.

Secretaria de Acuerdos de la Segunda Sala Colegiada Civil
de Tlalnepantla, Estado de México.

Lic. Eugenia Mendoza Becerra

Rúbrica.

(R.- 342514)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

AXEL ALFREDO RAMIREZ HERNANDEZ, EN SU CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO EN DONDE SE ENCUENTRE.

EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1591/2011, PROMOVIDO MANUEL DE LA TORRE RODRIGUEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DEL RAMO PENAL PARA LA ATENCION DE DELITOS GRAVES, CON RESIDENCIA EN CINTALAPA, CHIAPAS Y OTRAS AUTORIDADES, POR AUTO DE ESTA FECHA SE ORDENO A EMPLAZAR A USTED COMO EN EFECTO LO HAGO, POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, PARA QUE EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS SIGUIENTES AL DE LA ULTIMA NOTIFICACION, SE APERSONE A ESTE JUICIO EN SU CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO, SI ASI CONVINIERE A SUS INTERESES; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER POR SI O POR APODERADO O GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLO, SE ORDENARA QUE LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL SE REALICEN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA DIARIAMENTE EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 28, FRACCION III, DEL ORDENAMIENTO LEGAL EN COMENTO; EN EL ENTENDIDO DE QUE LA COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS GENESIS DE ESTE EXPEDIENTE, QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO.

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 20 de febrero de 2012.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Pedro Hernández Coyote

Rúbrica.

(R.- 342592)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco con residencia en Guadalajara
Juicio Mercantil Ejecutivo 258/2007-II
EDICTO**

AL PUBLICO EN GENERAL

En el juicio mercantil ejecutivo 258/2007-II, del Juzgado Primero de Distrito Civil en el Estado de Jalisco, promovido por LILIAN GARCIA ZEPEDA, cesionaria del entonces actor SERGIO NAVARRO GOMEZ, en contra de ALIPIO RENTERIA MENDOZA, se dictó acuerdo que en el que se ordena anunciar la venta en AUDIENCIA DE REMATE del cincuenta por ciento del inmueble embargado en el juicio, sito, casa y locales comerciales ubicados en la calle sin nombre (actualmente moctezuma), sin número, esquina calle Cuicatláhuac, colonia Chantepec, municipio de Jocotepec, Jalisco, la base para el remate es \$384,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), y se fijan las ONCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL VEINTIDOS DE MARZO DEL DOS MIL DOCE, haciéndose del conocimiento de los postores que la postura legal es la que cubra las dos terceras partes del precio fijado a la cosa, con tal de que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado; y dichas posturas deberán hacerse por escrito, y conforme al artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Para su publicación por tres veces, dentro de nueve días, publicándose edictos en el "Diario Oficial" de la Federación, en los estrados de este Tribunal, en los términos señalados, así como en la puerta del Juzgado Menor de Jocotepec, Jalisco.

Zapopan, Jal., a 17 de febrero de 2012.

La Secretaria

Lic. María Esther Ponce Arroyo

Rúbrica.

(R.- 342601)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

En términos de los artículos 2º, 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se emplaza al tercero perjudicado SALVADOR MARTINEZ BORRAYO, dentro del presente juicio de amparo 572/2011-E, mediante escrito presentado el cinco de julio de dos mil once, compareció el quejoso FIDEL MORALES MEDINA, a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite el juicio de garantías, del índice del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En esa virtud y por desconocer su domicilio, juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia de la demanda de garantías queda a su disposición en la secretaría y se le hace saber que:

Deberá presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, sito en el kilómetro 17.5 de la carretera Libre a Zapotlanejo, Jalisco a promover lo que a su interés estime pertinente.

Deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibido de que incumplir, las ulteriores se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, y, la audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con cinco minutos del veinticinco de abril del año en curso.

Así lo proveyó y firma YOLANDA CECILIA CHAVEZ MONTELONGO, Juez Noveno de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco, ante la secretaria CONSTANZA JUDITH CARRANZA ECHAURY, que autoriza y da fe.

Atentamente

Complejo Penitenciario de la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jal., a 10 de febrero de 2012.

Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Lic. Constanza Judith Carranza Echaury

Rúbrica.

(R.- 342612)

Durango
Poder Judicial del Estado
Tribunal Superior de Justicia
Juzgado Primero Auxiliar Civil de la Capital
Durango, Dgo., Méx.
EDICTO DE REMATE

Como está ordenado por auto de fecha quince de febrero del dos mil doce, dictado en el JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, expediente número 02731/2008, promovido por el C. LICENCIADO DAVID CUAHUTEMOC BRAVO ISAIS, en su carácter de endosatario en procuración del C. MARIO LUNA NUÑEZ en contra del C. MARTIN RODRIGUEZ CASAS sáquese a remate en Primera Pública Almoneda el bien inmueble embargado consistentes en: UNA CASA HABITACION CONSTRUIDA EN CALLE EUCALIPTO NUMERO 109, EDIFICADA SOBRE EL LOTE DE TERRENO URBANO MARCADO CON EL NUMERO 21, DE LA MANZANA "H" DEL FRACCIONAMIENTO VILLA BLANCA, DE ESTA CIUDAD; CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 128.00 (CIENTO VEINTIOCHO METROS CUADRADOS,), propiedad registrada ante el Registro Público de la Propiedad a nombre de la parte demandada en este juicio, el C. MARTIN RODRIGUEZ CASAS, bajo la inscripción número 92833 del tomo 313, de la propiedad con fecha veintisiete de junio de mil novecientos noventa y nueve. Anunciándose su venta por medio de Edictos que deberán fijarse en los sitios públicos de costumbre, en los estrados de este Juzgado, y en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces dentro de nueve días, señalándose para que tenga verificativo la Audiencia de Remate LAS DIEZ HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE MARZO DEL DOS MIL DOCE, siendo postura legal para el remate las dos terceras partes de la cantidad de 199,400.00 CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N. valor fijado por el perito valuador de la parte actora.

SE SOLICITAN POSTORES

Durango, Dgo., a 16 de febrero de 2012.

El C. Secretario de Acuerdos del Juzgado

Lic. Martín Arturo Gallegos Alvarez

Rúbrica.

(R.- 342614)

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 del Estado de Baja California
Tribunal Superior de Justicia
Sección Amparos
EDICTO

OCAMPO MELCHOR VERDUZCO GUERRERO, ANDREA RIVERO GOMEZ, TAMBIEN CONOCIDA COMO ANDREA EUGENIA RIVERO GOMEZ Y BEATRIZ GALLARDO SALAZAR, TAMBIEN CONOCIDA COMO MARIA BEATRIZ RIVERO SALAZAR.

EN EL CUADERNO DE AMPARO DIRECTO CIVIL No. 892/2011, PROMOVIDO POR LEOPOLDO ALEJANDRE SOLORIO, RELATIVO AL TOCA CIVIL NUMERO 0599/2011, DEDUCIDO DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL, EXPEDIENTE 0080/2006, PROMOVIDO POR LEOPOLDO ALEJANDRE SOLORIO EN CONTRA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y OTROS, POR AUTO DE FECHA ONCE DE ENERO DEL AÑO EN CURSO, SE ORDENO LLEVAR A CABO EL EMPLAZAMIENTO A LOS

TERCEROS PERJUDICADOS OCAMPO MELCHOR VERDUZCO GUERRERO, ANDREA RIVERO GOMEZ, TAMBIEN CONOCIDA COMO ANDREA EUGENIA RIVERO GOMEZ Y BEATRIZ GALLARDO SALAZAR, TAMBIEN CONOCIDA COMO MARIA BEATRIZ RIVERO SALAZAR, POR MEDIO DE EDICTOS, AUTORIZADOS POR LOS CC. MAGISTRADOS INTEGRANTES DE LA SEGUNDA SALA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, A FIN DE QUE SE PUBLIQUEN LOS EDICTOS RESPECTIVOS TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, HACIENDOSELES SABER A DICHOS TERCEROS PERJUDICADOS QUE DEBERAN PRESENTARSE, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL EN QUE SE HAGA LA ULTIMA PUBLICACION, PARA QUE COMPAREZCAN ANTE EL H. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, EN DEFENSA DE SUS INTERESES, SI ASI LO ESTIMAN CONVENIENTE. QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECCION DE AMPAROS DE LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA DE GARANTIAS.

EMPLAZAMIENTO QUE SE VERIFICA POR MEDIO DE EDICTOS, EN VIRTUD DE IGNORARSE SUS DOMICILIOS.

Para su publicación en los Estrados de este Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces de siete en siete días.

Atentamente

Mexicali, B.C., a 11 de enero de 2012.

El Secretario General de Acuerdos del

Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California

Lic. Pedro I. Amaya Rábago

Rúbrica.

(R.- 341977)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí

Juzgado Séptimo del Ramo Civil

San Luis Potosí

Secretaría

EDICTO

JOSE FRANCISCO ALFARO SOUZA

DISPOSICION: Juez Séptimo del Ramo Civil de esta Ciudad en atención al auto de fecha 18 dieciocho de Enero del año en curso, dentro del Expediente No. 2009/11 relativo al JUICIO DE PROCEDIMIENTO ESPECIAL CONTENCIOSO MERCANTIL, promovido por el C. HIRAM GUTIERREZ ROSALES, toda vez que de las pruebas aportadas al presente juicio por el mismo, considerando principalmente el testimonio del C. JOSE FRANCISCO ALFARO SOUSA quien reconoció tener la cuenta de cheques número 0218022049 en la institución bancaria denominada BANCO NACIONAL DE MEXICO, S. A., sucursal Julio Verne y de esa cuenta haber expedido el titulo valor denominado cheque número 1453 a favor del C. HIRAM GUTIERREZ ROSALES por la cantidad de \$16'630,000.00 (DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 M. N.), el cual fue extraviado por el tenedor del documento a finales de enero de 2011 dos mil once, dando aviso al banco de lo anterior mediante escrito de fecha 16 dieciséis de febrero de 2011 dos mil once, reconociendo al momento de la diligencia de desahogo de la testimonial tanto la copia fotostática del cheque aportada en el escrito inicial de demanda, como sacada del original que fue entregado al C. HIRAM GUTIERREZ ROSALES; así como la copia del escrito presentado al BANCO NACIONAL DE MEXICO, S. A., a efecto de que fuera cancelado el cheque ya mencionado, probanzas a las que se concede el valor probatorio a que se refieren los artículos 1238, 1245, 1261, 1297, 1302 y 1303 del Código de Comercio; y de las cuales se desprenden presunciones en favor de la solicitud de cancelación formulada por el C. HIRAM GUTIERREZ ROSALES lo procedente es decretar la cancelación del titulo valor denominado Cheque número 1453 de la cuenta número 00218022049 de la Institución Bancaria denominada BANCO NACIONAL DE

MEXICO, S. A. expedido por JOSE FRANCISCO ALFARO SOUSA a favor de HIRAM GUTIERREZ ROSALES por la cantidad de \$16'630,000.00 DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS 00/100 M. N) Se ordena la publicación del presente decreto en el Diario Oficial de la Federación a efecto de que las personas que justifiquen tener sobre el documento mejor derecho que el que alega el promovente, se presenten a oponerse a la cancelación del documento en cita en un término de 60 sesenta días contados a partir de la publicación.

PARA PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

San Luis Potosí, S.L.P., a 9 de febrero de 2012.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. José Luis Martell Rojas

Rúbrica.

(R.- 342493)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
Mesa II
Juicio de Amparo 366/2010-2
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL Y DE TRABAJO EN EL
ESTADO DE NUEVO LEON.

INSISEL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

En los autos del juicio de amparo número 366/2010-2, promovido por Sonia Leticia Cavazos Salazar, contra actos del Presidente de la Junta Especial número Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades, y en virtud de que se le señaló a usted como tercera perjudicada, desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento al acuerdo dictado el uno de febrero de dos mil doce, dentro del juicio antes citado, se ha ordenado emplazarla a juicios por EDICTOS, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación que se editan en esta ciudad, 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. Queda a disposición de la referida tercera perjudicada, en la Actuaría de este Tribunal copia simple de la demanda de amparo, de la que se desprende se cita como acto reclamado:

“...Todo lo actuado dentro de los autos de la providencia precautoria de embargo número 6/2006 y dentro del expediente 309/2006, ambos derivados del Juicio Ordinario Laboral promovido por el C. JORGE MAURICIO PASTOR POTOSKY en contra de TURBO SYSTEM DEL NORTE S.A. DE C.V. y OTRO. Como consecuencia la falta de llamamiento a juicio, el embargo, remate, adjudicación y orden de lanzamiento del inmueble consistente en un lote de terreno marcado con el número (16) dieciséis, de la manzana número (151) ciento cincuenta y un, catastralmente (59) cincuenta y nueve, del fraccionamiento El Vergel II, en el municipio de Allende, Nuevo León, tiene una superficie de (199.43 M2), ciento noventa y nueve metros cuadrados con cuarenta y tres centímetros inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 334, volumen IV, libro XXXVI, sección I propiedad de fecha 22 de junio del 2005...”; haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, quedando a su disposición copia de demanda, de igual hágase del conocimiento que se encuentran señaladas las nueve horas del veintinueve de marzo del año en curso, para la celebración de la audiencia constitucional.

Monterrey, N.L., a 20 de febrero de 2012.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil
y de Trabajo en el Estado de Nuevo León

Lic. Marlen de León Vega

Rúbrica.

(R.- 342616)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla

TERCERO PERJUDICADOS: 1. CLAUDIA CUELLAR VILLANUEVA, 7. MARIA MERCEDES BENITEZ LEMUS, 9. MARIA DEL PILAR ALICIA VIVEROS HERNANDEZ, 14. JESSICA ELIZABETH ALEXANDER GUERRERO, 15. ALFONSO FUENTES PEREZ, 17. ABRAHAM VELAZQUEZ ROMERO, 18. JUANA XX GUERRERO, 19. ELVIRA OCHOA SANCHEZ, 22. ANA RAMOS GARCIA, 28. EDGAR ANTONIO PEREZ BARROSO, 29. CONSTANTINO IZELO IZELO, 31. FLORENCIA ALMAZAN ARAGON, 34. NICOLAS SAAVEDRA CANSECO, 37. JULIO ALFREDO ORDUÑA FLORES, 38. JAVIER MACHORRO JIMENEZ, 41. ALEJANDRO RODRIGUEZ ACEVEDO, 42. EDUARDO ANTONIO FLORES CARDENAS, 46. JOSE SANCHEZ GAGNEBET, 53. MIGUEL ANGEL DIAZ TORRES, 54. EDUARDO SANCHEZ CRUZ, 56. LUIS MIGUEL CARRANZA LOPEZ, 57. MARTHA MUÑOZ HERNANDEZ, 58. ENRIQUE VIVEROS ACEVEDO, 60. JOSE ALBERTO VAZQUEZ HERNANDEZ, 65. ANA LILIA BAUTISTA CABALLERO, 69. BEATRIZ PONCE MANZANO, 71. ROBERTO HERNANDEZ FLORES, 72. JOSE ROBERTO ALCAIDE BERMUDEZ, 77. JOSE CLAUDIO AGUILAR HERNANDEZ, 78. LEOBARDO CRUZ RAMOS ISLAS, 79. EDNA ESPERANZA IGLESIAS CONCHAS, 80. MARIA ELENA AGUILAR MARTINEZ, 81. MARIA DE LOURDES ACEVEDO NIÑO RIVERA, 82. SANDRA PAOLA MONROY IGLESIAS, 83. ELOINA FLORES FLORES y 84. VICTOR MANUEL GREGORIO CASAS RIVAS.

En el juicio de amparo 1742/2010 y su acumulado 164/2011, de este juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por GONZALO CERON GUTIERREZ y LUIS REY PEREZ JUAREZ, contra actos del JUEZ TERCERO DE LO PENAL DE LA CIUDAD DE PUEBLA; se han señalado como tercero perjudicados entre otros a 1. CLAUDIA CUELLAR VILLANUEVA, 7. MARIA MERCEDES BENITEZ LEMUS, 9. MARIA DEL PILAR ALICIA VIVEROS HERNANDEZ, 14. JESSICA ELIZABETH ALEXANDER GUERRERO, 15. ALFONSO FUENTES PEREZ, 17. ABRAHAM VELAZQUEZ ROMERO, 18. JUANA XX GUERRERO,

19. ELVIRA OCHOA SANCHEZ, 22. ANA RAMOS GARCIA, 28. EDGAR ANTONIO PEREZ BARROSO, 29. CONSTANTINO IZELO IZELO, 31. FLORENCIA ALMAZAN ARAGON, 34. NICOLAS SAAVEDRA CANSECO, 37. JULIO ALFREDO ORDUÑA FLORES, 38. JAVIER MACHORRO JIMENEZ, 41. ALEJANDRO RODRIGUEZ ACEVEDO, 42. EDUARDO ANTONIO FLORES CARDENAS, 46. JOSE SANCHEZ GAGNEBET, 53. MIGUEL ANGEL DIAZ TORRES, 54. EDUARDO SANCHEZ CRUZ, 56. LUIS MIGUEL CARRANZA LOPEZ, 57. MARTHA MUÑOZ HERNANDEZ, 58. ENRIQUE VIVEROS ACEVEDO, 60. JOSE ALBERTO VAZQUEZ HERNANDEZ, 65. ANA LILIA BAUTISTA CABALLERO, 69. BEATRIZ PONCE MANZANO, 71. ROBERTO HERNANDEZ FLORES, 72. JOSE ROBERTO ALCAIDE BERMUDEZ, 77. JOSE CLAUDIO AGUILAR HERNANDEZ, 78. LEOBARDO CRUZ RAMOS ISLAS, 79. EDNA ESPERANZA IGLESIAS CONCHAS, 80. MARIA ELENA AGUILAR MARTINEZ, 81. MARIA DE LOURDES ACEVEDO NIÑO RIVERA, 82. SANDRA PAOLA MONROY IGLESIAS, 83. ELOINA FLORES FLORES y 84. VICTOR MANUEL GREGORIO CASAS RIVAS; y como se desconocen sus domicilios actuales, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse: PRIMERA PUBLICACION EL VEINTE DE FEBRERO, SEGUNDA PUBLICACION EL VEINTINUEVE DE FEBRERO y TERCERA PUBLICACION EL NUEVE 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 las demandas de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, y que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las NUEVE HORAS CON DOCE MINUTOS DEL VEINTITRES DE ENERO DE DOS MIL DOCE.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 23 de diciembre de 2011.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Aída Araceli Ramírez Lozano

Rúbrica.

(R.- 341596)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla

TERCERO PERJUDICADOS: 1. Alejandra Maceda Nájera. 5. Guadalupe Meza Muñoz. 7. Gloria Valdez Cedillo. 8. César Ricardo Lerma Tuxpan. 9. Arlet Guadalupe Maceda Nájera. 10. Juan Alberto Fuentes Hernández. 11. Juan Sánchez Lecona. 15. Renato Fernández Téllez. 18. Erick Córdova Ferra. 21. José Maurilio Cruz Saldaña. 24. Eduardo Sánchez Hernández. 36. María Marcelina Lucero Díaz García. 37. Julio César Conde García. 43. María Gloria Juárez Guarneros. 44. Víctor Arturo Hernández Trujillo. 45. Victoria Cuautle Atencos. 48. Laura Hernández Romero. 57. María del Carmen Morgado Aguilar. 59. Micaela Pérez Huitzil. 60. Irma Maricela Ramírez Huerta. 61. Adriana Becerra de la Calleja. 62. Marisol Hernández Reyes. 63. Francisca Guadalupe García Mirón. 64. Vicente Alonso Zúñiga. 65. María Lourdes Ortiz Padilla. 66. Irma Griselda Tehuitzil Mejía. 67. Josefina Martínez Reyes. 73. Jorge León Osorno. 75. Margarita Rivera Florencio. 77. Francisco Agustín Pozos Pérez. 80. Carlos Paisano Ecatl. 82. Francisco Genaro Campos Villatoro. 84. Hilario Rogelio de la Rosa Enríquez. 85. Teodora Paisano Ecatl. 86. Mario Aguilar Hernández. 87. Enrique Zamora. 90. Martina Castellano Gallo. 94. Blanca Albores García. 97. Edmundo García Gómez. 109. Abel Zamitiz Pérez y/o Abel Pérez Zamitiz. 110. Matilde Esperanza Morales Rosas. 111. José Mario Mendoza García. 112. Guadalupe Odilón Huitzil Mexicano. 113. Luciano Tuxpan Morales. 114. Eduardo Ramón Burgos Saavedra. 115. Julia Ocaña. 116. José Luis Jacinto Ahuatl Roldán. 117. Jovita Pérez Díaz. 118. Remedios Avila Cuateco. 119. María de Lourdes Candelario Maceda Huerta. 120. Rodolfo Guzmán Rosete. 121. Carmen Moreno Carrasco. 122. María del Socorro Cota Abaroa. 123. José Luis Ramírez Medero. 125. Luz María Vidal Moreno. 126. Irene Martínez Vidal. 128. Javier Romero Márquez. 132. Lucrecia Galindo Durán. 135. Estefanía Guadalupe Paisano Ecatl. 136. Maribel González Flores. 138. Jesús Iván Macuil López. 139. Máximo Hernández López. 142. Ulises Estrada Sánchez. 145. Abundio Tirado Luna. 146. Rosa María Lara Díaz. 151. Esther Zárate Betanzos. 152. Anahi Sánchez Pérez. 154. Margarita García Peregrina. 155. María Isabel Tecuapetla Bermudez. 156. Andrés Castro Flores. 158. Gian Luigi Zaniboni. 160. José Reyes Lara. 161. Ramón Torres Uribe. 162. Arturo Cruz Solís. 163. Alberto Carlos Mota Cortés. 167. Mario Benjamín Aguirre Casillas. 168. Tania Juárez Hernández. 169. Andrea Cerezo Serrano. 170. Julio Moreno Díaz. 171. Diana Elena Appleton Alvarez. 174. María Isabel Samaniego Aguirre. 175. Jorge Ramírez Melgarejo. 176. José Jorge Brito Morales. 177. José Rugerio Jiménez. 180. Gustavo Núñez González. 182. Mario Jorge Carranza Salazar. 183. Angelina Martínez Vázquez. 184. Antonio Palacios Hernández. 187. María Lucrecia Concepción Bautista Romero. 193. Reina Aereopagita Colorado. 194. Juan de la Cruz Cuautle Barrales. 195. María Guadalupe Cuautle Aguilar. 198. Federico Peregrina Ramos. 199. Porfirio Aguilar Aguilar. 202. Jorge López Peña. 203. Ricardo Osorio Santamaría. 208. Margarita Izunza Gómez. 210. Norma Leticia Munive Orduña. 213. Ricardo Gómez Soancatl. 214. Carmen Sánchez Acevedo. 215. Verónica García Gómez. 218. María Rebeca Díaz Bortolotti. 221. Beatriz Ramírez Trinidad. 224. Luz María Cervantes Baños y 225. Hortensia Hernández Quinto.

En el juicio de amparo 877/2011, de este juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por GONZALO CERON GUTIERREZ, contra actos del JUEZ DE LO PENAL CHOLULA, PUEBLA; se han señalado como tercero perjudicados entre otros a 1. Alejandra Maceda Nájera. 5. Guadalupe Meza Muñoz. 7. Gloria Valdez Cedillo. 8. César Ricardo Lerma Tuxpan. 9. Arlet Guadalupe Maceda Nájera. 10. Juan Alberto Fuentes Hernández. 11. Juan Sánchez Lecona. 15. Renato Fernández Téllez. 18. Erick Córdova Ferra. 21. José Maurilio Cruz Saldaña. 24. Eduardo Sánchez Hernández. 36. María Marcelina Lucero Díaz García. 37. Julio César Conde García. 43. María Gloria Juárez Guarneros. 44. Víctor Arturo Hernández Trujillo. 45. Victoria Cuautle Atencos. 48. Laura Hernández Romero. 57. María del Carmen Morgado Aguilar. 59. Micaela Pérez Huitzil. 60. Irma Maricela Ramírez Huerta. 61. Adriana Becerra de la Calleja. 62. Marisol Hernández Reyes. 63. Francisca Guadalupe García Mirón. 64. Vicente Alonso Zúñiga. 65. María Lourdes Ortiz Padilla. 66. Irma Griselda Tehuitzil Mejía. 67. Josefina Martínez Reyes. 73. Jorge León Osorno. 75. Margarita Rivera Florencio. 77. Francisco Agustín Pozos Pérez. 80. Carlos Paisano Ecatl. 82. Francisco Genaro Campos Villatoro. 84. Hilario Rogelio de la Rosa Enríquez. 85. Teodora Paisano Ecatl. 86. Mario Aguilar Hernández. 87. Enrique Zamora. 90. Martina Castellano Gallo. 94. Blanca Albores García. 97. Edmundo García Gómez. 109. Abel Zamitiz Pérez y/o Abel Pérez Zamitiz. 110. Matilde Esperanza Morales Rosas. 111. José Mario Mendoza García. 112. Guadalupe Odilón Huitzil Mexicano. 113. Luciano Tuxpan Morales. 114. Eduardo Ramón Burgos Saavedra. 115. Julia Ocaña. 116. José Luis Jacinto Ahuatl Roldán. 117. Jovita Pérez Díaz. 118. Remedios Avila Cuateco. 119. María de Lourdes Candelario Maceda Huerta. 120. Rodolfo Guzmán Rosete. 121. Carmen Moreno Carrasco. 122. María del Socorro Cota Abaroa. 123. José Luis Ramírez Medero. 125. Luz María Vidal Moreno. 126. Irene Martínez Vidal. 128. Javier Romero Márquez. 132. Lucrecia Galindo Durán. 135. Estefanía Guadalupe Paisano Ecatl. 136. Maribel González Flores. 138. Jesús Iván Macuil López. 139. Máximo Hernández López. 142. Ulises Estrada Sánchez. 145. Abundio Tirado Luna.

146. Rosa María Lara Díaz. 151. Esther Zárate Betanzos. 152. Anahi Sánchez Pérez. 154. Margarita García Peregrina. 155. María Isabel Tecuapetla Bermudez. 156. Andrés Castro Flores. 158. Gian Luigi Zaniboni. 160. José Reyes Lara. 161. Ramón Torres Uribe. 162. Arturo Cruz Solís. 163. Alberto Carlos Mota Cortés. 167. Mario Benjamín Aguirre Casillas. 168. Tania Juárez Hernández. 169. Andrea Cerezo Serrano. 170. Julio Moreno Díaz. 171. Diana Elena Appleton Alvarez. 174. María Isabel Samaniego Aguirre. 175. Jorge Ramírez Melgarejo. 176. José Jorge Brito Morales. 177. José Rugerio Jiménez. 180. Gustavo Núñez González. 182. Mario Jorge Carranza Salazar. 183. Angelina Martínez Vázquez. 184. Antonio Palacios Hernández. 187. María Lucrecia Concepción Bautista Romero. 193. Reina Aereopagita Colorado. 194. Juan de la Cruz Cuautle Barrales. 195. María Guadalupe Cuautle Aguilar. 198. Federico Peregrina Ramos. 199. Porfirio Aguilar Aguilar. 202. Jorge López Peña. 203. Ricardo Osorio Santamaría. 208. Margarita Izunza Gómez. 210. Norma Leticia Munive Orduña. 213. Ricardo Gómez Soancatl. 214. Carmen Sánchez Acevedo. 215. Verónica García Gómez. 218. María Rebeca Díaz Bortolotti. 221. Beatriz Ramírez Trinidad. 224. Luz María Cervantes Baños y 225. Hortensia Hernández Quinto; y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse: PRIMERA PUBLICACION EL VEINTE DE FEBRERO, SEGUNDA PUBLICACION EL VEINTINUEVE DE FEBRERO y TERCERA PUBLICACION EL NUEVE 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 ante este juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, y que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las nueve horas con diecisiete minutos del once de enero de dos mil doce.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 15 de diciembre de 2011.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Hugo Alberto Carmona Olguín

Rúbrica.

(R.- 341814)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México

Juzgado Primero de lo Civil

EDICTO DE REMATE

SE CONVOCAN POSTORES

EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE 98/09, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR NOVOA ZEPEDA MIGUEL, EN CONTRA DE BRUM GUADARRAMA ALFREDO HOY SU SUCESION, LA C. JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL, MEDIANTE AUDIENCIA DE QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE, ORDENO SACAR A REMATE EN TERCERA ALMONEDA, EL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO MANZANA 8, LOTE 29, SECCION A, COLONIA CONSTITUCION DE 1917, DELEGACION IZTAPALAPA, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, TENIENDOSE COMO PRECIO DE AVALUO LA CANTIDAD DE \$1,394,820.00 (UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.), SEÑALANDOSE LAS DIEZ HORAS DEL DIA SIETE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DOCE, PARA QUE SE LLEVE A CABO LA SUBASTA PUBLICA EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO, DEBIENDO LOS LICITADORES PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA, CONSIGNAR PREVIAMENTE MEDIANTE BILLETE DE DEPOSITO, UNA CANTIDAD IGUAL AL TREINTA POR CIENTO EFECTIVO DEL VALOR QUE SIRVE DE BASE PARA EL REMATE, SIN CUYO REQUISITO NO SERAN ADMITIDOS. PARA SU PUBLICACION POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Rosa María del Consuelo Mojica Rivera

Rúbrica.

(R.- 342628)

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)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
México
EDICTO

C. Armando Calzada Vázquez

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/A/02/2012/07/022, 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 372/2010, formulado al Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2007, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que adelante se describen, en virtud de que en su carácter de Residente de Obra del H. Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán, durante la ejecución de la obra “Sistema de Agua Potable Bahía de Bufadero Tenencia de Caleta de Campos”, con número de contrato LC/OP/OC/IR/02/07, de fecha veinte de agosto de dos mil siete, financiada parcialmente con recursos del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) del ejercicio fiscal 2007, aprobó las estimaciones 3 y 4 con las cuales se pagaron los conceptos “suministro y colocación de tapa de registro de la caja de válvulas en el tanque de almacenamiento”, y “relleno en cepas con material en la excavación compactado”, no obstante que de la verificación física realizada por el personal de la Auditoría Superior de la Federación realizada el 30 de octubre de 2008, se constató la falta de la tapa a la que se refiere el primero de los conceptos mencionados, y que la tubería de PVC se encontraba descubierta en algunos tramos junto al tanque de almacenamiento, trabajo que corresponde al segundo de los conceptos referidos, por lo que se considera que no revisó ni vigiló adecuadamente la ejecución de los trabajos de dicha obra, causado un daño a la Hacienda Pública Federal por \$394.39 (TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 39/100 M.N.), correspondientes al precio unitario de la tapa faltante y \$69,520.06 (SESENTA Y NUEVE MIL

QUINIENTOS VEINTE PESOS 06/100 M.N.), correspondientes al relleno en cepas con material en la excavación compactado que no se realizó, que conforman un total de \$69,914.45 (SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS 45/100 M.N.), transgrediendo con su conducta lo dispuesto en los artículos 53 y 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 135 y 136 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Por lo anterior 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 catorce de marzo de dos mil doce, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco número 167, colonia Héroes de Padierna, código postal 14200, México, D.F., poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de 10:00 a 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.

México, D.F., a 14 de febrero de 2012.

El Director General

Lic. Oscar R. Martínez Hernández

Rúbrica.

(R.- 342328)

UMBRAL POLANCO, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

De conformidad con lo dispuesto en las fracciones III y IV del artículo noveno de los estatutos sociales de Umbral Polanco, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), así como por lo dispuesto en los artículos 181, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad cita, en primera convocatoria, a los accionistas de la misma a la Asamblea General Ordinaria que se celebrará el próximo día 21 de marzo de 2012, a las 18:00 horas, en el domicilio social de la Sociedad ubicado en avenida Ejército Nacional número 926, planta baja, colonia Los Morales, Sección Palmas, código postal 11540, México, Distrito Federal, en el lugar denominado "sala de juntas", para tratar los asuntos del siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para cambiar el diario o periódico de convocatoria a las asambleas de la Sociedad.

II. Presentación, discusión y, en su caso, aprobación del informe que rinde el Administrador Unico, sobre la marcha de la Sociedad, de conformidad con el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles por el ejercicio social terminado el 31 de diciembre de 2011, incluyendo el informe del Comisario.

III. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación, de los estados financieros de la Sociedad por lo que hace al ejercicio social comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011.

IV. Presentación del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la Sociedad en el ejercicio fiscal que concluyó el 31 de diciembre de 2011, de conformidad con lo previsto en la fracción XX del artículo 86 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en relación con la fracción III del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación.

V. Resoluciones sobre la aplicación de resultados.

VI. Designación y ratificación, en su caso, del Administrador Unico y del Comisario de la Sociedad.

VII. Determinación de los emolumentos del Administrador Unico y del Comisario de la Sociedad para el ejercicio social en curso.

VIII. Posición del negocio al 31 de diciembre de 2011.

IX. Nombramiento de delegados especiales que den cumplimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea.

Se hace del conocimiento de los accionistas que toda la información relacionada con el presente punto del Orden del Día estará para su disposición, de forma gratuita, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria. Asimismo, de conformidad con la Cláusula Sexta de los estatutos sociales, únicamente podrán acceder a la asamblea las personas que aparezcan inscritas en el Libro de Registro de Acciones de la Sociedad, o, en su caso, sus representantes.

México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

Umbral Polanco, S.A. de C.V.
Comisario
C.P. Jorge Luis Delgadillo Maya
Rúbrica.

(R.- 342572)

EL PUERTO DE LIVERPOOL, S.A.B. DE C.V.
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración de EL PUERTO DE LIVERPOOL, S.A.B. DE C.V., se convoca a los accionistas de la sociedad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se llevará a cabo el jueves 8 de marzo de 2012, a las 10:30 horas, en Mario Pani número 200, planta baja, colonia Santa Fe, código postal 05109, México, D.F., para tratar los asuntos que a continuación se indican:

ORDEN DEL DIA
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

- I. Lectura del Informe del Consejo de Administración y del Director General.
- II. Presentación del reporte de cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- III. Presentación de los Estados de Contabilidad al 31 de diciembre de 2011 y del Informe del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.
- IV. Resoluciones sobre los documentos a que se refieren los puntos anteriores y sobre el proyecto de aplicación de la cuenta de resultados.
- V. Resolución sobre los honorarios de Consejeros por el ejercicio del año 2012 y de los miembros del Consejo Patrimonial.
- VI. Elección de Consejeros para el ejercicio del año 2012.
- VII. Elección de los miembros del Consejo Patrimonial, así como de los miembros del Comité de Operaciones para 2012.
- VIII. Designación de Delegados para formalizar los acuerdos de esta Asamblea.
- IX. Acta de Asamblea.

Para tener derecho de asistir a la Asamblea los accionistas deberán depositar en las oficinas de la sociedad, ubicadas en Mario Pani número 200, planta baja, colonia Santa Fe, código postal 05109, México, D.F., a más tardar el 7 de marzo de 2012, los títulos de acciones o los recibos de depósito extendidos por una institución bancaria, nacional o extranjera, o por el S.D. INDEVAL, S.A. DE C.V. Contra la entrega de los documentos antes indicados se expedirá a los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones su tarjeta de admisión, la que deberán entregar para asistir a la Asamblea.

Se recuerda a las Casas de Bolsa que deberán presentar un listado que contenga nombre, domicilio, nacionalidad y número de acciones del accionista que representen.

México, D.F., a 20 de febrero de 2012.
Secretario del Consejo de Administración
Ignacio Pesqueira Taunton
Rúbrica.

(R.- 342373)

NACIONAL FINANCIERA S.N.C.
TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la Tasa NAFIN (TNF) de febrero aplicable en marzo de 2012, ha sido determinada en 4.80% anual.

México, D.F., a 24 de febrero de 2012.

Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería

Mario Govea Soria

Rúbrica.

Director Jurídico Contencioso y de Crédito

Javier Nava Tello

Rúbrica.

(R.- 342553)**COMBUSTIBLES IBASER S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 9 DE FEBRERO DE 2012

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 9 de febrero de 2012.

Liquidadores

Alfredo	Elizabeth Gómez
Millán Cuétara	Marchena

Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 342529)**AMA ALMACEN Y EMBALAJE S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 9 DE FEBRERO DE 2012

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 9 de febrero de 2012.

Liquidadores

Raúl Héctor	Martín Víctor Fernando
Pichardo Sánchez	Baca Vargas

Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 342533)**COMERCIALIZADORA MUNDIAL****INDUSTRIAL S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 9 DE FEBRERO DE 2012

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 9 de febrero de 2012.

Liquidadores

Martha Alicia	Víctor Alonso
Ramírez Villanueva	Baca Ramírez

Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 342537)**ABASTECEDORA INDUSTRIAL****ROYAL S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 9 DE FEBRERO DE 2012

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 9 de febrero de 2012.

Liquidadores

Raúl Héctor	Enrique
Pichardo Sánchez	Villanueva Baca

Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 342539)**CORPORATIVO VILLALOBOS CAMPOS S.C.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 9 DE FEBRERO DE 2012

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 9 de febrero de 2012.

Liquidadores

Enrique	Yadira Angélica
Pantoja Gallegos	Serrato Maldonado

Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 342543)**FORMULACIONES TECNICAS****ESPECIALES S.A. DE C.V.**

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 9 DE FEBRERO DE 2012

ActivoEfectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 9 de febrero de 2012.

Liquidadores

Yadhira Angélica	Elizabeth
Serrato Maldonado	Gómez Marchena

Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 342547)

TRACTEBEL DGJ, S.A. DE C.V.
LISTA DE TARIFAS

Publicación de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 21.1 de la Directiva de Precios y Tarifas publicada por la Comisión Reguladora de Energía el 28 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

Cargos	Unidades	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio
		Residencial	PCG 0	PCG 1	PCG 2	GCG 0	GCG 1	GCG 2	GCG 3	GCG 4	GCG 5	GCG 6
Cargo por servicio	Pesos/mes	45.00	120.00	140.00	260.00	486.00	1,894.00	1,993.00	2,077.00	3,115.00	3,800.00	4,200.01
Distribución con comercialización												
Cargo volumétrico	Pesos por Gjoule	28.56	28.20	26.80	25.46	24.00	14.02	13.96	13.10	2.44	1.68	0.86
Distribución sin comercialización												
Cargo por uso	Pesos por Gjoule	-	14.10	13.40	12.73	12.00	7.01	6.98	6.55	1.22	0.84	0.43
Cargo por capacidad	Pesos por Gjoule	-	14.10	13.40	12.73	12.00	7.01	6.98	6.55	1.22	0.84	0.43
Conexión no estándar	Pesos por mt	433.08	604.78	604.78	604.78	1,409.43	1,409.43	1,409.43	1,409.43	1,627.25	2,575.41	2,575.41
Desconexión/Reconexión	Pesos por acto	134.83	265.05	265.05	265.05	265.05	340.11	340.11	340.11	340.11	340.11	340.11
Reposición de medidor (3)	Pesos	633.05	723.25	723.25	723.25	Por costo	Por costo	Por costo	Por costo	Por costo	Por costo	Por costo
Depósito por prueba de medidor	Pesos por acto	211.04	211.04	211.04	211.04	402.19	402.19	402.19	402.19	587.22	643.81	643.81
Consumo adicional de Gas (1)	Pesos/Gjoule	-	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC
Empaque (1)	Pesos/Gjoule	-	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC
Otros cargos:												
Cheque devuelto (2)	Pesos por acto	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
Aviso de Suspensión	Pesos por acto	42.82	42.82	42.82	42.82	42.82	42.82	42.82	42.82	42.82	42.82	42.82

(1) Se cobra sólo a los clientes industriales del servicio de distribución con comercialización. PMC es el Precio Máximo por la Comercialización del Gas.

(2) Se cobra sobre el monto total del cheque.

(3) Se cobra sólo si es causa imputable al usuario.

La penalización por exceder la capacidad reservada a los clientes de Distribución Simple, será de cinco veces el Cargo por Distribución con Comercialización correspondiente (excluyendo el precio del Gas).

México, D.F., a 24 de febrero de 2012.

Representante Legal

Francisco Herrera Núñez

Rúbrica.

(R.- 342466)

Secretaría de Economía
Dirección General de Comercio Exterior
CONVOCATORIA

La Secretaría de Economía, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5o., fracción V, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 27 y 28 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 25, fracciones IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; invita a las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos a participar en las licitaciones públicas nacionales que se enlistan a continuación:

- Licitación pública nacional número 003/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar toronjas y limón originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 004/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar preparaciones lácteas originarias de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 005/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar plátanos (orgánico para la variedad Cavendish) originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 006/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar pimientos en conserva originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 007/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar pasta, manteca, grasa, aceite de cacao y cacao en polvo originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 008/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar naranjas originarias de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 009/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar maíz originario de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 010/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar leche evaporada y dulce de leche originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 011/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar calzado originario de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 012/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar cacao en grano originario de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.
- Licitación pública nacional número 013/2012 para asignar el cupo establecido en el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para importar aguacates originarios de la República del Perú, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2012.

Los datos de las licitaciones se indican a continuación:

No. de licitación (1)	Participantes (2)	Fracciones arancelarias (3)	Descripción del cupo (4)	País de origen (5)	Unidad de medida (6)	Cantidad a licitar (7)	Monto máximo adjudicable por participante (8)	Fecha y hora de la licitación (9)
003/2012	Personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos	0805.40.01 0805.50.01 0805.50.02 0805.50.99	Toronjas y limón	República del Perú	Toneladas	1,008	100.8	10 de abril de 2012 10:00 Hrs.
004/2012		1901.10.01 1901.10.99	Preparaciones lácteas			2,440	244	10 de abril de 2012 16:00 Hrs.
005/2012		0803.00.01	Plátanos (orgánico para la variedad Cavendish)			1,833	183.3	12 de abril de 2012 10:00 Hrs.
006/2012		2001.90.01	Pimientos en conserva			917	91.7	12 de abril de 2012 16:00 Hrs.
007/2012		1803.10.01 1803.20.01 1804.00.01 1805.00.01	Pasta, manteca, grasa, aceite de cacao y cacao en polvo			1,833	183.3	17 de abril de 2012 10:00 Hrs.
008/2012		0805.10.01	Naranjas			1,513	151.3	17 de abril de 2012 16:00 Hrs.
009/2012		1005.90.01 1005.90.02 1005.90.03 1005.90.04 1005.90.99	Maíz			91,667	9,166.7	19 de abril de 2012 10:00 Hrs.
010/2012		0402.91.01 1901.90.03 1901.90.04 1901.90.99	Leche evaporada y dulce de leche			1,833	183.3	19 de abril de 2012 16:00 Hrs.

011/2012	Personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos	6402.19.01	Calzado	República del Perú	Pares	183,333	18,333.3	23 de abril de 2012 10:00 Hrs.
		6402.19.02						
		6402.19.03						
		6402.19.99						
		6402.20.01						
		6402.91.01						
		6402.91.02						
		6402.99.01						
		6402.99.02						
		6402.99.03						
		6402.99.04						
		6402.99.05						
		6402.99.06						
		6402.99.99						
		6404.20.01						
		6405.20.01						
		6405.20.02						
		6405.20.99						
012/2012		1801.00.01						
013/2012	0804.40.01	Aguacates	7,333	733.3	26 de abril de 2012 10:00 Hrs.			

Las bases de las licitaciones son gratuitas y estarán a disposición de los interesados el 7 de marzo de 2012 y en días subsecuentes, en todas las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, en horarios de oficina, así como en la página de Internet del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior: www.sicex.gob.mx, en horario continuo.

El registro de ofertas se llevará a cabo a partir de una hora antes y hasta la hora exacta fijada para el acto de inicio de las licitaciones, acto que se efectuará en los días y horarios señalados en el numeral (9) del cuadro anterior, en las instalaciones de la Secretaría de Economía, Avenida Insurgentes Sur número 1940, planta baja, colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.
 Director General de Comercio Exterior
César Emiliano Hernández Ochoa
 Rúbrica.

(R.- 342491)

CHARTIS SEGUROS MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

100 Activo		
110 Inversiones		1,677,414,133.97
111 Valores y Operaciones con Productos Derivados	1,379,223,366.03	
112 Valores	1,379,223,366.03	
113 Gubernamentales	897,930,866.81	
114 Empresas Privadas	487,289,525.94	
115 Tasa Conocida	486,934,656.94	
116 Renta Variable	354,869.00	
117 Extranjeros	2,539,857.96	
118 Valores Otorgados en Préstamos	0.00	
119 Valuación Neta	(25,001,604.81)	
120 Deudores por Intereses	16,464,720.13	
121 (-) Deterioro de Valores	0.00	
122 Valores Restringidos	0.00	
123 Operaciones con Productos Derivados	0.00	
124 Reporto	95,130,131.76	
125 Préstamos	5,201,022.49	
126 Sobre Pólizas	0.00	
127 Con Garantía	7,179,698.04	
128 Quirografarios	0.00	
129 Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
130 Descuentos y Redescuentos	0.00	
131 Cartera Vencida	0.00	
132 Deudores por Intereses	0.00	
133 (-) Estimación para Castigos	1,978,675.55	
134 Inmobiliarias	197,859,613.69	
135 Inmuebles	78,863,046.89	
136 Valuación Neta	135,081,676.73	
137 (-) Depreciación	16,085,109.93	
138 Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		20,108,791.96
139 Disponibilidad		55,119,199.01
140 Caja y Bancos	55,119,199.01	
141 Deudores		888,309,375.51
142 Por Primas	815,156,326.73	
143 Agentes y Ajustadores	4,942,496.74	
144 Documentos por Cobrar	13,145,458.89	
145 Préstamos al Personal	18,370,015.66	
146 Otros	44,960,453.76	
147 (-) Estimación para Castigos	8,265,376.27	
148 Reaseguradores y Reafianzadores		1,908,178,555.11
149 Instituciones de Seguros y Fianzas	209,952,717.22	
150 Depósitos Retenidos	0.00	
151 Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	755,548,765.53	
152 Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	895,063,770.77	
153 Otras Participaciones	61,475,306.44	
154 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
155 Participación de Reaf. en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
156 (-) Estimación para castigos	13,862,004.85	
157 Otros Activos		132,387,541.74
158 Mobiliario y Equipo	21,058,517.82	
159 Activos Adjudicados	0.00	

160	Diversos	100,197,036.58	
161	Gastos Amortizables	62,766,483.47	
162	(-) Amortización	51,634,496.13	
163	Activos Intangibles	0.00	
164	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		4,681,517,597.30
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		3,011,395,735.16
211	De Riesgos en Curso	1,252,551,816.99	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	76,428,286.63	
214	Daños	1,176,123,530.56	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	1,065,666,633.31	
217	Por Sinistros y Vencimientos	888,826,683.16	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	161,483,791.27	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	2,141,552.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	13,214,606.88	
222	De Previsión	693,177,284.86	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	693,177,284.86	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro		16,160,273.00
228	Acreeedores		512,968,707.43
229	Agentes y Ajustadores	101,057,460.22	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreeedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	411,911,247.21	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		276,193,851.54
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	267,300,640.77	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	8,893,210.77	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Oblig. Sub. No Susceptibles de Conv.	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de reaseguro financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		190,528,366.26
245	Provisiones para la Participación de Utilidades al Personal	14,304,674.14	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	
247	Otras Obligaciones	167,550,179.41	
248	Créditos Diferidos	8,673,512.71	
	Suma del Pasivo		4,007,246,933.39
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		485,363,906.91
311	Capital o Fondo Social	485,363,906.91	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Oblig. a Capital		0.00

316 Reservas	295,484,846.31
317 Legal	497,346.31
318 Para Adquisición de Acciones Propias	0.00
319 Otras	294,987,500.00
320 Superávit por Valuación	23,480,717.65
321 Subsidiarias	0.00
323 Resultados de Ejercicios Anteriores	(179,328,605.52)
324 Resultado del Ejercicio	49,269,798.56
325 Exceso o Insuficiencia en la Act. del Capital Contable	0.00
Suma del Capital	674,270,663.91
Suma del Pasivo y Capital	4,681,517,597.30
810 Valores en Depósito	0.00
820 Fondos en Administración	76,454,210.36
830 Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840 Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850 Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860 Reclamaciones Contingentes	0.00
870 Reclamaciones Pagadas	0.00
875 Reclamaciones Canceladas	0.00
880 Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890 Pérdida Fiscal por Amortizar	106,549,068.60
900 Reserva para Obligaciones Laborales al Retiro	0.00
910 Cuentas de Registro	170,396,498.46
920 Operaciones con Productos Derivados	0.00
921 Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922 Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923 Garantías Recibidas por Reporto	95,130,131.76

El capital pagado incluye la cantidad de \$32,230,507.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.chartisinsurance.com/mx> o bien accediendo directamente a las siguientes ligas:

http://www.chartisinsurance.com/chartisint/internet/MX/es/files/Edos_Financieros_2011_tcm1012-402697.pdf

y http://www.chartisinsurance.com/chartisint/internet/MX/es/files/Notas_Revelacion_2011_tcm1012-402699.pdf.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Nicolás Germán Ramírez, miembro de la sociedad denominada PricewaterhouseCoopers S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuluaga.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.chartisinsurance.com/mx> o bien accediendo directamente a las siguientes ligas: http://www.chartisinsurance.com/chartisint/internet/MX/es/files/Dictamen_Auditoria_2011_tcm1012-402696.pdf, http://www.chartisinsurance.com/chartisint/internet/MX/es/files/Edos_Financieros_2011_tcm1012-402697.pdf y http://www.chartisinsurance.com/chartisint/internet/MX/es/files/Notas_Revelacion_2011_tcm1012-402699.pdf, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

Fecha de elaboración: 23 de febrero de 2012.

Director General
Andres Hector Boullon Corsini
Rúbrica.

Director de Auditoría Interna
Jorge Eduardo Andrade Palos
Rúbrica.

Director de Administración
y Finanzas
Humberto González Córdova
Rúbrica.

(R.- 342544)

TERCERA SECCION

SECCION DE AVISOS

AVISOS GENERALES

ABA|SEGUROS, S.A. DE C.V.
(SUBSIDIARIA DE GMAC INSURANCE HOLDINGS, INC.
AHORA DENOMINADA ALLY INSURANCE HOLDINGS, INC.)
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Anexo 1

100	Activo		
110	Inversiones		\$7,450,434,217.51
111	Valores Y Oper. Con Productos Derivados	5,706,719,961.90	
112	Valores	5,706,719,961.90	
113	Gubernamentales	4,550,116,921.88	
114	Empresas Privadas	1,053,697,779.72	
115	Tasa Conocida	1,053,697,779.72	
116	Renta Variable	-	
117	Extranjeros	101,289,066.00	
118	Valuación Neta	(14,500,675.65)	
119	Deudores Por Intereses	16,116,869.95	
120	Dividendos por Cobrar Sobre Títulos de Capital		
121	(-) Deterioro de Valores	-	
122	Valores Restringidos	-	
125	Operaciones Con Productos Derivados	-	
126	Reporto	1,662,597,737.29	
127	Préstamos	-	
128	Sobre Pólizas	-	
129	Con Garantía	-	
130	Quirografarios	-	
131	Contratos De Reaseguro Financiero	-	
132	Descuentos Y Redescuentos	-	
133	Cartera Vencida	-	
134	Deudores Por Intereses	-	
135	(-) Estimación Para Castigos	-	
136	Inmobiliarias	81,116,518.32	
137	Inmuebles	60,563,256.45	
138	Valuación Neta	28,928,129.35	
139	(-) Depreciación	8,374,867.48	
140	Inversiones Para Obligaciones Laborales		192,655,567.02
141	Disponibilidad		39,059,256.20
142	Caja Y Bancos	39,059,256.20	
143	Deudores		3,757,160,238.26
144	Por Primas	3,528,712,125.57	
145	Agentes Y Ajustadores	1,268,634.66	
146	Documentos Por Cobrar	4,779,994.55	
147	Préstamos Al Personal	16,644,697.56	
148	Otros	210,769,425.10	
149	(-) Estimación Para Castigos	5,014,639.19	
150	Reaseguradores Y Reafianzadores		422,914,853.72
151	Instituciones De Seguros Y Fianzas	4,576,143.33	
152	Depósitos Retenidos	-	
153	Part. De Reaseg. Por Sin. Pend.	261,405,562.43	
154	Part. De Reaseg. Por Riesg. En Curso	154,611,278.87	
155	Otras Participaciones	3,688,111.45	
156	Inter. De Reaseg. Y Reafianzamiento	-	
157	Part. De Reaf. En La Rva. De Fzas. En Vigor	-	
158	(-) Estimación Para Castigos	1,366,242.35	
159	Inversiones Permanentes		2,115,938.52
160	Subsidiarias	-	

161	Asociadas	-	
162	Otras Inv. Permanentes	2,115,938.52	
163	Otros Activos		<u>610,888,359.95</u>
164	Mobiliario Y Equipo	65,622,883.87	
165	Activos Adjudicados	-	
166	Diversos	396,954,928.77	
167	Gastos Amortizables	278,037,337.75	
168	(-) Amortización	129,726,790.44	
169	Activos Intangibles		
170	Productos Derivados	-	
	Suma del Activo		<u>\$12,475,228,431.18</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		\$6,459,781,287.95
211	De Riesgos En Curso	4,216,785,297.56	
212	Vida	-	
213	Accidentes Y Enfermedades	-	
214	Daños	4,216,785,297.56	
215	Fianzas En Vigor	-	
216	De Obligaciones Contractuales	1,676,548,673.39	
217	Por Siniestros Y Vencimientos	1,539,900,108.19	
218	Por Siniestros Ocurredos Y No Rep.	65,737,173.28	
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	-	
220	Fondos De Seguros En Administración	-	
221	Por Primas En Depósito	70,911,391.91	
222	De Previsión	566,447,317.01	
223	Previsión	-	
224	Riesgos Catastróficos	566,447,317.01	
225	Contingencia	-	
226	Especiales	-	
227	Reservas Para Obligaciones Laborales		192,032,647.09
228	Acreedores		666,387,580.39
229	Agentes Y Ajustadores	121,150,709.59	
230	Fondos En Administración De Pérdidas	-	
231	Acreedores Por Resp. De Fianzas	-	
232	Diversos	545,236,870.80	
233	Reaseguradores Y Reafianzadores		80,990,579.10
234	Instituciones De Seguros Y Fianzas	50,132,217.20	
235	Depósitos Retenidos	-	
236	Otras Participaciones	30,858,361.90	
237	Inter. De Reas. Y Reafianzamiento	-	
238	Operaciones Con Productos Derivados		-
	-		
239	Financiamientos Obtenidos		-
240	Emisión De Deuda	-	
241	Por Oblig. Sub. No Suscep. De Conv. En Acc.	-	
242	Otros Títulos De Crédito	-	
243	Contratos De Reaseguro Financiero	-	
244	Otros Pasivos		<u>1,357,173,876.57</u>
245	Prov. Para La Part. De Los Trab. en la Utilidad	5,007,237.43	
246	Provisiones Para El Pago De Impuestos	360,857,052.53	
247	Otras Obligaciones	629,674,203.57	
248	Créditos Diferidos	361,635,383.05	
	Suma del Pasivo		<u>\$8,756,365,971.11</u>
300	Capital		
310	Capital O Fondo Social Pagado		446,561,075.84
311	Capital O Fondo Social	611,704,529.18	
312	(-) Capital O Fondo No Suscrito	165,143,453.34	
313	(-) Capital O Fondo No Exhibido	-	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	-	
315	Oblig. Subordinadas De Conv. Oblig. A Capital		-
316	Reservas		285,692,584.34
317	Legal	285,582,162.59	
318	Para Adquisición De Acciones Propias	-	

319	Otras	110,421.75	
320	Superávit Por Valuación		7,354,790.99
321	Inversiones Permanentes		-
323	Resultados De Ejercicios Anteriores		2,103,936,898.57
324	Resultado Del Ejercicio		<u>875,317,110.33</u>
325	Resultado por tenencia de activos no monetarios		-
	Participación Controladora		<u>3,718,862,460.07</u>
	Participación No Controladora		-
	Suma del Capital		<u>3,718,862,460.07</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>\$12,475,228,431.18</u>
800	Orden		
910	Cuentas De Registro		4,626,536,372.85

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas, en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica www.abaseguros.com, la ruta para el acceso directo es: http://www.abaseguros.com/Quienes-Somos/Documents/InformacionFinanciera/EEFFConsolidados_Notas2011.pdf, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Ricardo Beltrán García miembro de la sociedad denominada Galaz Yamazaki, Ruiz Urquiza, SC, Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminados por el Act. Fernando Patricio Belaunzarán Barrera miembro de la firma Mancera, S.C., integrante de Ernest & Young Global.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las Notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: www.abaseguros.com, la ruta para el acceso directo es:

http://www.abaseguros.com/Quienes-Somos/Documents/InformacionFinanciera/EEFF_NotasRevelacionDictaminados_2011-2010.pdf a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El Informe de Notas de Revelación a los Estados Financieros de acuerdo con la Circular Unica, Capítulo 14.3 publicada el 13 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación se encuentra publicado en el portal de la compañía: www.abaseguros.com. La ruta para el acceso directo es: <http://www.abaseguros.com/Quienes-Somos/Documents/InformacionFinanciera/NotasEEFFConsolidadas2011.pdf>

En el ejercicio de 2011, ABA Seguros mantuvo acuerdos para el pago de comisiones contingentes con los intermediarios y personas morales que se relacionan en la nota No. 23 a los Estados Financieros. El importe total de los pagos realizados en virtud de dichos acuerdos ascendió a \$435,125,144, representando el 7.67% de la prima emitida por la institución en el mismo ejercicio.

Se entiende por comisiones contingentes los pagos o compensaciones a personas físicas o morales que participaron en la intermediación o intervinieron en la contratación de los productos de seguros de ABA Seguros, adicionales a las comisiones o compensaciones directas consideradas en el diseño de los productos.

Fecha de expedición: 22 de febrero de 2012.

Director General

Ing. Alejandro F. González Dávila

Rúbrica.

Director de Finanzas

C.P. Héctor H. Terán Cantú

Rúbrica.

Contralor

C.P. José Luis Caballero Garza

Rúbrica.

Gerente de Auditoría Interna

C.P. Edgar Téllez Mercado

Rúbrica.

ABA|SEGUROS, S.A. DE C.V.

(SUBSIDIARIA DE GMAC INSURANCE HOLDINGS, INC.

AHORA DENOMINADA ALLY INSURANCE HOLDINGS, INC.)

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Anexo 2

400	Primas		
410	Emitidas	\$5,669,932,348.19	
420	(-) Cedidas	<u>415,603,175.11</u>	
430	De Retención	5,254,329,173.08	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	513,120,605.59	
450	Primas de Retención Devengadas		\$4,741,208,567.49
460	(-) Costo Neto de Adquisición	936,139,208.98	
470	Comisiones a Agentes	325,627,405.04	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	426,802,672.74	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	-	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	110,053,798.34	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	51,107,178.69	
520	Otros	242,655,743.85	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	2,957,993,349.60	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	2,954,024,036.39	
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	3,969,313.21	
560	Reclamaciones	-	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>847,076,008.91</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	49,909,702.15	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	49,909,702.15	
600	Reserva de Previsión	-	
610	Reserva de Contingencia	-	
620	Otras Reservas	-	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	326,371,175.01	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>1,123,537,481.77</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos	335,271,275.01	
650	Gastos Administrativos y Operativos	(115,339,033.10)	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	415,029,717.36	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	35,580,590.75	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>788,266,206.76</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento	428,209,797.62	
700	De Inversiones	393,587,484.98	
710	Por Venta de Inversiones	30,937,896.30	
720	Por Valuación de Inversiones	(34,109,403.20)	
730	Por Recargo sobre Primas	73,464,309.47	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	-	
760	Por Reaseguro Financiero	-	
770	Otros	(39,168,679.58)	
780	Resultado Cambiario	3,498,189.65	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	-	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	-	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>1,216,476,004.38</u>
810	(-) Provisión para el pago del Impuesto a La Utilidad	341,158,894.05	
840	Utilidad (Pérdida) Antes de Operaciones Discontinuas		<u>\$875,317,110.33</u>

850	Operaciones Discontinuas	-	
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>\$ 875,317,110.33</u>
	Participación Controladora		875,317,110.33
	Participación No Controladora		

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

El Informe de Notas de Revelación a los Estados Financieros de acuerdo con la Circular Única, Capítulo 14.3 publicada el 13 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación se encuentra publicado en el portal de la compañía: www.abaseguros.com.

La ruta para el acceso directo es: <http://www.abaseguros.com/Quienes-Somos/Documents/InformacionFinanciera/NotasEEFFConsolidadas2011.pdf>

Fecha de expedición: 22 de febrero de 2012.

Director General
Ing. Alejandro F. González Dávila

Rúbrica.

Director de Finanzas

C.P. Héctor H. Terán Cantú

Rúbrica.

Contralor

C.P. José Luis Caballero Garza

Rúbrica.

Gerente de Auditoría Interna

C.P. Edgar Téllez Mercado

Rúbrica.

(R.- 342384)

ATRADIUS SEGUROS DE CREDITO, S.A.
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Anexo 14.2.8-a

100	Activo		
110	Inversiones		<u>376,447,291.67</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>287,405,289.07</u>	
112	Valores	<u>287,405,289.07</u>	
113	Gubernamentales	<u>184,356,435.87</u>	
114	Empresas Privadas	<u>75,487,449.48</u>	
115	Tasa Conocida	<u>19,112,193.48</u>	
116	Renta Variable	<u>56,375,256.00</u>	
117	Extranjeros		
118	Valuación Neta	<u>25,087,057.35</u>	
119	Deudores por Intereses	<u>2,474,346.37</u>	
120	Divids. por Cobrar sobre Títulos de Capital		
121	(-) Deterioro de Valores		
122	Valores Restringidos		
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo		
124	Valores Restringidos		
125	Operaciones con Productos Derivados		
126	Reporto	<u>8,594,090.98</u>	
127	Préstamos	<u>545,416.25</u>	
128	Sobre Pólizas		
129	Con Garantía	<u>539,339.10</u>	
130	Quirografarios		
131	Contratos de Reaseguro Financiero		

132	Descuentos y Redescuentos		
133	Cartera Vencida		
134	Deudores por Intereses	<u>6,077.15</u>	
135	(-) Estimación para Castigos		
136	Inmobiliarias	<u>79,902,495.37</u>	
137	Inmuebles	<u>6,950,776.33</u>	
138	Valuación Neta	<u>81,166,472.00</u>	
139	(-) Depreciación	<u>8,214,752.96</u>	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>28,330,399.14</u>
141	Disponibilidad		<u>14,193,831.14</u>
142	Caja y Bancos	<u>14,193,831.14</u>	
143	Deudores		<u>16,781,030.85</u>
144	Por Primas	<u>10,954,868.10</u>	
145	Agentes y Ajustadores		
146	Documentos por Cobrar		
147	Préstamos al Personal	<u>1,823,638.86</u>	
148	Otros	<u>4,002,523.89</u>	
149	(-) Estimación para Castigos		
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>98,360,445.13</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>351,107.52</u>	
152	Depósitos Retenidos		
153	Part. de Reas. por Siniestros Pendientes	<u>27,607,017.64</u>	
154	Part. de Reas. por Riesgos en Curso	<u>70,402,319.97</u>	
155	Otras Participaciones		
156	Interm. de Reaseguro y Reafianzamiento		
157	Part. de Reaf. en la Rva. de Fianzas en Vigor		
158	(-) Estimación para Castigos		
159	Inversiones Permanentes		<u>121,419.01</u>
160	Subsidiarias		
161	Asociadas		
162	Otras Inversiones Permanentes	<u>121,419.01</u>	
163	Otros Activos		<u>17,381,124.98</u>
164	Mobiliario y Equipo	<u>1,909,723.69</u>	
165	Activos Adjudicados	<u>8,720,374.26</u>	
166	Diversos	<u>6,751,027.03</u>	
167	Gastos Amortizables		
168	(-) Amortización		
169	Activos Intangibles		
170	Productos Derivados		
	Suma del Activo		<u>551,615,541.92</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>155,345,164.53</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>119,348,445.00</u>	
212	Vida		
213	Accidentes y Enfermedades		
214	Daños	<u>119,348,445.00</u>	
215	Fianzas en Vigor		
216	De Obligaciones Contractuales	<u>35,996,719.53</u>	
217	Por Siniestros y Vencimientos	<u>35,007,081.23</u>	
218	Por Siniestros Ocurridos y no Reportados		
219	Por Dividendos sobre Pólizas	<u>989,638.30</u>	
220	Fondos de Seguros en Administración		
221	Por Primas en Depósito		
222	De Previsión		
223	Previsión		
224	Riesgos Catastróficos		

225	Contingencia		
226	Especiales		
227	Reserva para Obligaciones Laborales		<u>28,775,643.81</u>
228	Acreedores		<u>19,173,700.98</u>
229	Agentes y Ajustadores	<u>4,303,367.60</u>	
230	Fondos en Administración de Pérdidas		
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas		
232	Diversos	<u>14,870,333.38</u>	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>29,997,381.13</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>23,239,090.94</u>	
235	Depósitos Retenidos		
236	Otras Participaciones	<u>6,758,290.19</u>	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento		
238	Operaciones con Productos Derivados		
239	Financiamientos Obtenidos		
240	Emisión de Deuda		
241	Por Oblig. Sub. No Susceptibles de Conv. En Accs.		
242	Otros Títulos de Crédito		
243	Contratos de Reaseguro Financiero		
244	Otros Pasivos		<u>32,289,868.61</u>
245	Provs. para la Part. de los Trabaj. en la Utilidad	<u>1,945,415.00</u>	
246	Provisión para el Pago de Impuestos	<u>6,910,799.00</u>	
247	Otras Obligaciones	<u>8,977,988.69</u>	
248	Créditos Diferidos	<u>14,455,665.92</u>	
	Suma del Pasivo		<u>265,581,759.06</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>83,222,407.57</u>
311	Capital o Fondo Social	<u>88,222,407.57</u>	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	<u>5,000,000.00</u>	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido		
314	(-) Acciones Propias Recompradas		
315	Obl. Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		
316	Reservas		<u>41,836,429.09</u>
317	Legal	<u>41,792,514.79</u>	
318	Para Adquis. de Acciones Propias		
319	Otras	<u>43,914.30</u>	
320	Superávit por Valuación		<u>15,790,905.03</u>
321	Inversiones Permanentes		
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>100,662,858.79</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>13,689,508.28</u>
325	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		<u>31,684,403.10</u>
	Participación Controladora		<u>286,886,511.86</u>
	Participación no Controladora		<u>(852,729.00)</u>
	Suma del Capital		<u>286,033,782.86</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>551,615,541.92</u>
800	Orden		
810	Valores en Depósito		
820	Fondos en Administración		
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		
850	Reclamaciones Rec. Pendientes de Comprobación		
860	Reclamaciones Contingentes		
870	Reclamaciones Pagadas		
875	Reclamaciones Canceladas		
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		

900	Rva. por Constituir p/Oblig. Laborales	
910	Cuentas de Registro	<u>118,008,558.72</u>
920	Operaciones con Productos Derivados	
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	
922	Garantías Recibidas por Derivados	
923	Garantías Recibidas por Reporto	<u>8,583,643.25</u>

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución (o, en su caso, sociedad) sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en las páginas electrónicas:

www.atradius.com.mx/images/stories/Annual%20Reports/Estados_Financieros_Mexico_2011.pdf

www.atradius.com.mx/images/stories/Annual%20Reports/Notas_de_revelacion_Mexico_2011.pdf.

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Francisco Javier Vázquez Jurado, miembro de la sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por la Act. Ana María Ramírez Lozano.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet en las páginas electrónicas:

www.atradius.com.mx/images/stories/Annual%20Reports/Estados_Financieros_Mexico_2011.pdf

www.atradius.com.mx/images/stories/Annual%20Reports/Notas_de_revelacion_Mexico_2011.pdf y

www.atradius.com.mx/images/stories/Annual%20Reports/Dictamen_Mexico_2011.pdf, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

Fecha de expedición: 31 de diciembre de 2011.

Director General
Karel van Laack Lauwrier
Rúbrica.

Subdirector Administrativo y de Finanzas
C.P. Alejandro Morales Alfaro
Rúbrica.

Director Ejecutivo
C.P. Armando I. Muro Ojeda
Rúbrica.

ATRADIUS SEGUROS DE CREDITO, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Anexo 14.2.8-b

400	Primas		
410	Emitidas	192,909,615.32	
420	(-) Cedidas	<u>151,048,474.63</u>	
430	De Retención	41,861,140.69	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>6,189,478.21</u>	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>35,671,662.48</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>(33,605,082.87)</u>	
470	Comisiones a Agentes	<u>14,984,769.06</u>	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	<u>(55,747,640.54)</u>	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	<u>6,043,308.37</u>	
520	Otros	<u>1,114,480.24</u>	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras		<u>1,377,832.05</u>

	Obligaciones Contractuales		
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	<u>2,779,195.09</u>	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	<u>(1,401,363.04)</u>	
560	Reclamaciones	_____	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>67,898,913.30</u>
580	(-) Incremento Neto de otras Reservas Técnicas	_____	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	_____	
600	Reserva de Previsión	_____	
610	Reserva de Contingencia	_____	
620	Otras Reservas	_____	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>67,898,913.30</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos	<u>53,560,137.98</u>	
650	Gastos Administrativos y Operativos	<u>14,836,861.23</u>	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>37,680,806.74</u>	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	<u>1,042,470.01</u>	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>14,338,775.32</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento	<u>5,109,501.28</u>	
700	De Inversiones	<u>9,784,124.88</u>	
710	Por Venta de Inversiones	<u>(1,845,585.97)</u>	
720	Por Valuación de Inversiones	<u>(64,855.55)</u>	
730	Por Recargo sobre Primas	_____	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	_____	
760	Por Reaseguro Financiero	_____	
770	Otros	<u>1,444,443.30</u>	
780	Resultado Cambiario	<u>(4,208,625.38)</u>	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	_____	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>19,448,276.60</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		<u>6,068,412.32</u>
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		<u>13,379,864.28</u>
850	Operaciones Discontinuas		
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>13,379,864.28</u>
	Participación Controladora		<u>13,689,508.28</u>
	Participación No Controladora		<u>(309,644.00)</u>

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución (o, en su caso, sociedad) sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Director General
Karel van Laack Lauwrier
Rúbrica.

Subdirector Administrativo y de Finanzas
C.P. Alejandro Morales Alfaro
Rúbrica.

Director Ejecutivo
C.P. Armando I. Muro Ojeda
Rúbrica.

(R.- 342418)

ACE SEGUROS, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		1,338,908,415.16
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	1,291,343,680.99	
112	Valores	1,291,343,680.99	
113	Gubernamentales	1,109,355,217.81	
114	Empresas Privadas	170,913,430.30	
115	Tasa Conocida	170,772,632.30	
116	Renta Variable	140,798.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	5,913,556.31	
119	Deudores por Intereses	5,161,476.57	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	47,564,734.17	
137	Inmuebles	38,811,279.60	
138	Valuación Neta	22,712,252.05	
139	(-) Depreciación	13,958,797.48	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		8,342,585.47
141	Disponibilidad		22,951,846.44
142	Caja y Bancos	22,951,846.44	
143	Deudores		556,897,902.13
144	Por Primas	502,449,610.02	
145	Agentes y Ajustadores	2,873,912.94	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	51,574,379.17	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		966,983,700.76
151	Instituciones de Fianzas	163,084,574.27	
152	Depósitos Retenidos	2,892,383.55	
153	Participación de Reaseguradores por Stros. Pend.	242,339,756.86	
154	Participación de Reaseg. por riesgos en Curso	452,180,221.89	
155	Otras Participaciones	28,202,804.82	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	89,543,154.88	
157	Participación de Reaf. en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	11,259,195.51	
159	Inversiones permanentes		0.00
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		95,561,415.78
164	Mobiliario y Equipo	15,353,477.29	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	70,914,225.77	
167	Gastos Amortizables	19,577,702.88	
168	Amortización	(10,283,990.16)	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	

Total Activo		2,989,645,865.74
200 Pasivo		
210 Reservas Técnicas		1,949,334,317.99
211 De riesgos en Curso	740,266,472.48	
212 Vida	46,033,468.89	
213 Accidentes y Enfermedades	60,961,965.91	
214 Daños	633,271,037.68	
215 Fianzas en Vigor	0.00	
216 De Obligaciones Contractuales	519,396,944.89	
217 Por siniestros y Vencimientos	328,246,501.07	
218 Por siniestros Ocurredos y No Reportados	95,021,369.07	
219 Por Dividendos sobre Póliza	39,919,449.42	
220 Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221 Por Primas en Depósito	56,209,625.33	
222 De Previsión	689,670,900.62	
223 Previsión	0.00	
224 Riesgos Catastróficos	689,670,900.62	
225 Contingencia	0.00	
226 Especiales	0.00	
227 Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro		8,683,896.00
228 Acreedores		206,667,740.21
229 Agentes y Ajustadores	156,319,983.85	
230 Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231 Acreedores por Responsabilidad de Fianzas	0.00	
232 Diversos	50,347,756.36	
233 Reaseguradores y Reafianzadores		120,415,036.41
234 Instituciones de Seguros y Fianzas	91,713,646.15	
235 Depósitos Retenidos	0.00	
236 Otras Participaciones	17,337,633.10	
237 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	11,363,757.16	
238 Operaciones con Productos Derivados		0.00
239 Financiamientos Obtenidos		0.00
240 Emisión de Deuda		0.00
241 Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242 Otros Títulos de Crédito	0.00	
243 Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244 Otros Pasivos		165,732,092.13
245 Prov. para la Particip. de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246 Provisiones para el Pago de Impuestos	31,711,466.00	
247 Otras Obligaciones	131,413,442.69	
248 Créditos Diferidos	2,607,183.44	
Suma Pasivo		2,450,833,082.74
300 Capital		
310 Capital o Fondo Social Pagado		474,538,027.00
311 Capital o Fondo Social	480,638,027.00	
312 Capital o Fondo No Suscrito	6,100,000.00	
313 Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314 Acciones Propias Recompradas	0.00	
315 Obligaciones Subord. de Conver. Obligatoria a Capital		0.00
316 Reservas		6,404,722.00
317 Legal	6,404,722.00	
318 Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319 Otras	0.00	
320 Superávit por Valuación		129,774.00
321 Inversiones Permanentes		0.00
323 Resultados de Ejercicios Anteriores		14,831,911.00
324 Resultados del Ejercicio		42,908,349.00
325 Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
Suma Capital		538,812,783.00

Suma pasivo más capital	2,989,645,865.74
800 Orden	0.00
810 Valores en Depósito	0.00
820 Fondos en Administración	0.00
830 Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840 Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850 Reclamaciones Recibidas pendientes de comprobación	0.00
860 Reclamaciones Contingentes	0.00
870 Reclamaciones Pagadas	0.00
875 Reclamaciones Canceladas	0.00
880 Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890 Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900 Rva. por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro	0.00
910 Cuentas de Registro	86,645,323.00
920 Operaciones con Productos Derivados	0.00
921 Operaciones con Valores otorgadas en préstamo	0.00
922 Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923 Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, se ubican en la página electrónica:

<http://www.ancelatinamerica.com/ACELatinAmericaRoot/Mexico/Financial+Statements>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Nicolás Germán Ramírez, miembro de la sociedad denominada PricewaterhouseCoopers S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Luis Hernández Frago.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica <http://www.ancelatinamerica.com/ACELatinAmericaRoot/Mexico/Financial+Statements>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

México, D.F., a 21 de febrero de 2012.

Director General

Roberto Flores Rangel

Rúbrica.

Directora de Finanzas

María Victoria Romero Martínez

Rúbrica.

Contador General

Manuel Ernesto Porraz Salvatori

Rúbrica.

ACE SEGUROS, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(cifras en pesos)

400 Primas	
410 Emitidas	2,854,690,649.00
420 (-) Cedidas	1,416,424,295.00
430 De Retención	1,438,266,354.00
440 (-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	65,535,547.00
450 Primas de Retención Devengadas	1,372,730,807.00
460 (-) Costo neto de Adquisición	621,303,344.00

470	Comisiones a Agentes	193,812,054.00	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	36,441,360.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	476,734,356.00	
510	Cobertura de exceso de Pérdida	129,200,221.00	
520	Otros	738,584,065.00	
530	(-) Costo neto de Siniestralidad, Reclamaciones y otras Obligaciones Contractuales	447,030,730.00	
540	Siniestralidad y otras Obligaciones Contractuales	245,775,056.00	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	-201,255,674.00	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		304,396,733.00
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	-21,693,768.00	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	-21,693,768.00	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	0.00	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		326,090,501.00
640	(-) Gastos de Operación Netos	303,726,227.00	
650	Gastos Administrativos y Operativos	291,008,875.00	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	6,775,252.00	
670	Depreciación y Amortizaciones	5,942,100.00	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		22,364,274.00
690	Resultado Integral de Financiamiento	75,911,399.00	
700	De Inversiones	42,014,159.00	
710	Por Venta de Inversiones	-109,472.00	
720	Por Valuación de Inversiones	-3,020,236.00	
730	Por Recargos sobre Primas	4,132,238.00	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	31,799.00	
780	Resultado Cambiario	32,862,911.00	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0.00
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		98,275,673.00
810	(-) Provisión para el Pago de Impuesto a la Utilidad	55,367,324.00	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas	42,908,349.00	
850	Operaciones Discontinuas	0.00	
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		42,908,349.00

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 21 de febrero de 2012.

Director General

Roberto Flores Rangel

Rúbrica.

Directora de Finanzas

María Victoria Romero Martínez

Rúbrica.

Contador General

Manuel Ernesto Porraz Salvatori

Rúbrica.

(R.- 342571)

AFIANZADORA FIDUCIA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		\$37,619,473.91
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	\$1,430,695.46	
112	Valores	1,430,695.46	
113	Gubernamentales	1,395,476.73	
114	Empresas Privadas	35,000.00	
115	Tasa Conocida	0.00	
116	Renta Variable	35,000.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	0.00	
119	Deudores por Intereses	218.73	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro en Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	760,911.51	
127	Préstamos	114,601.00	
128	Con Garantía	114,601.00	
129	Quirografarios	0.00	
130	Descuentos y Redescuentos	0.00	
131	Cartera Vencida	0.00	
132	Deudores por Intereses	0.00	
133	(-) Estimación para Castigos	0.00	
134	Inmobiliarias	35,313,265.94	
135	Inmuebles	4,364,513.29	
136	Valuación Neta	34,944,650.11	
137	(-) Depreciación	3,995,897.46	
138	Inversiones para Obligaciones Laborales		294,781.94
139	Disponibilidad		213,847.51
140	Caja y Bancos	213,847.51	
141	Deudores		17,098,189.52
142	Por Primas	334,735.67	
143	Agentes	0.00	
144	Documentos por Cobrar	0.00	
145	Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	0.00	
146	Préstamos al Personal	105,714.22	
147	Otros	17,757,739.63	
148	(-) Estimación para Castigos	1,100,000.00	
149	Reafianzadores		1,968.71
150	Instituciones de Fianzas	1,968.71	
151	Primas Retenidas por Reafianzamiento Tomado	0.00	
152	Otras Participaciones	0.00	
153	Intermediarios de Reafianzamiento	0.00	
154	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas	0.00	

en Vigor		
155 (-) Estimación para Castigos	<u>0.00</u>	
156 Inversiones Permanentes		0.00
157 Subsidiarias	0.00	
158 Asociadas	0.00	
159 Otras Inversiones Permanentes	<u>0.00</u>	
160 Otros activos		22,450,128.95
161 Mobiliario y Equipo	2,581,114.12	
162 Activos Adjudicados	0.00	
163 Diversos	18,075,971.29	
164 Gastos Amortizables	8,532,400.20	
165 (-) Amortización	6,739,356.66	
166 Activos Intangibles	0.00	
167 Productos Derivados	<u>0.00</u>	
Suma del Activo		<u>\$77,678,390.54</u>
200 Pasivo		
210 Reservas Técnicas		\$1,570,276.39
211 Fianzas en Vigor	\$543,615.22	
212 Contingencia	1,026,661.17	
213 Reservas para Obligaciones Laborales		380,021.89
214 Acreedores		3,256,731.32
215 Agentes	390,076.34	
216 Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
217 Diversos	<u>2,866,654.98</u>	
218 Reafianzadores		75,219.49
219 Instituciones de Fianzas	75,219.49	
220 Depósitos Retenidos	0.00	
221 Otras Participaciones	0.00	
222 Intermediarios de Reafianzamiento	<u>0.00</u>	
223 Operaciones con Productos Derivados		0.00
224 Financiamientos Obtenidos		0.00
225 Emisión de Deuda	0.00	
226 Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
227 Otros Títulos de Crédito	0.00	
228 Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
229 Otros pasivos		4,551,029.39
230 Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	5,200.84	
231 Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	
232 Otras Obligaciones	4,545,828.55	
233 Créditos Diferidos	<u>0.00</u>	
Suma del Pasivo		<u>9,833,278.48</u>
300 Capital		
310 Capital Pagado		109,553,129.79
311 Capital Social	168,289,548.25	
312 (-) Capital No Suscrito	-53,736,418.46	
313 (-) Capital No Exhibido	-5,000,000.00	
314 (-) Acciones Propias Recompradas	<u>0.00</u>	
315 Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316 Reservas		1,666,567.14

317	Legal	1,666,567.14	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	<u>0.00</u>	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Inversiones Permanentes		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores	-44,207,197.79	
324	Resultado del Ejercicio	-2,781,458.46	
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	<u>3,614,071.38</u>	
	Suma del Capital	<u>67,845,112.06</u>	
	Suma del Pasivo y Capital	<u>\$77,678,390.54</u>	

Orden

810	Valores en Depósito	\$1,615,382.88
820	Fondos en Administración	1,507,930,697.63
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	189,421,675.34
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	7,383,524,357.80
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	4,317,902.70
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	279,943.34
875	Reclamaciones Canceladas	2,450,000.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	38,603,905.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	107,627,816.18
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$6,100,729.41, moneda nacional, originada por la capitalización parcial de superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.afiducia.com.mx, ruta de acceso directo: <http://www.afiducia.com.mx/notasrev/notasrev.htm>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Roberto Escobedo Anzures, miembro de la sociedad denominada HLB Lebrija Alvarez y Cía., S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. José Enrique Peña Velázquez

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.afiducia.com.mx, ruta de acceso directo: <http://www.afiducia.com.mx/dictamen/dictamen.htm>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

México, D.F., a 31 de enero de 2012.

Presidente Ejecutivo

Subdirector de Administración y Finanzas

Lic. Guillermo De Velasco Mendivil

C.P. Ismael Correa Herrera

Rúbrica.		Rúbrica.	
AFIANZADORA FIDUCIA, S.A. DE C.V.			
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011			
(cifras en pesos)			
400 Primas			
410 Emitidas		\$5,253,241.18	
420 (-) Cedidas		<u>92,798.61</u>	
430 De Retención		5,160,442.57	
440 (-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		<u>393,987.97</u>	
450 Primas de Retención Devengadas			\$4,766,454.60
460 (-) Costo Neto de Adquisición		<u>1,502,150.79</u>	
470 Comisiones a Agentes	\$1,191,631.54		
480 Comisiones por Reafianzamiento Tomado	329,078.97		
490 (-) Comisiones por Reafianzamiento Cedido	18,559.72		
500 Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00		
510 Otros	<u>0.00</u>		
520 (-) Costo Neto de Reclamaciones		<u>0.00</u>	
530 Reclamaciones	0.00		
540 (-) Reclamaciones Recuperadas del Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional	<u>0.00</u>		
550 Utilidad (Pérdida) Técnica			3,264,303.81
560 (-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>129,547.69</u>	
570 Incremento a la Reserva de Contingencia	<u>129,547.69</u>		
585 Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		12,013,516.94	
590 Utilidad (Pérdida) Bruta			15,148,273.06
600 (-) Gastos de Operación Netos		<u>17,302,508.07</u>	
610 Gastos Administrativos y Operativos	4,242,960.73		
620 Remuneraciones y Prestaciones al Personal	12,096,216.11		
630 Depreciaciones y Amortizaciones	<u>963,331.23</u>		
640 Utilidad (Pérdida) de la Operación			-2,154,235.01
650 Resultado Integral de Financiamiento		<u>104,598.55</u>	
660 De Inversiones	77,735.71		
670 Por Venta de Inversiones	0.00		
680 Por Valuación de Inversiones	0.00		
700 Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
710 Por Reaseguro Financiero	0.00		
720 Otros	20,740.68		
730 Resultado Cambiario	6,122.16		
740 (-) Resultado por Posición Monetaria	<u>0.00</u>		
745 Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>	
750 Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			-2,049,636.46
760 (-) Provisión para el Pago de Impuesto a la Utilidad		<u>731,822.00</u>	
790 Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			-2,781,458.46
800 Operaciones Discontinuas		<u>0.00</u>	
810 Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>\$-2,781,458.46</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Presidente Ejecutivo
Lic. Guillermo De Velasco Mendivil

Subdirector de Administración y Finanzas
C.P. Ismael Correa Herrera

Rúbrica.	Rúbrica.	(R.- 342387)
CHARTIS SEGUROS MEXICO, S.A. DE C.V.		
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011		
(cifras en pesos)		
400 Primas		
410 Emitidas	3,080,801,438.02	
420 (-) Cedidas	2,079,808,366.60	
430 De retención		1,000,993,071.42
440 (-) Incremento neto de la RRC y Fianzas en Vigor.	(205,701,861.10)	
450 Primas de Retención Devengadas		1,206,694,932.52
460 (-) Costo Neto de Adquisición		125,218,157.61
470 Comisiones a Agentes	264,846,146.69	
480 Compensaciones Adicionales a Agentes	11,681,690.91	
490 Comisiones por Reaseguro y Reaf. Tomado.	4,943,908.82	
500 (-) Comisiones por Reaseguro y Reaf. Cedido	291,775,539.31	
510 Cobertura de Exceso de Pérdida	10,349,783.33	
520 Otros	125,172,167.17	
530 (-) Costo Neto de Siniest. Reclam. y Otras Oblig. Contract.		549,147,043.96
540 Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	562,929,369.30	
550 (-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Prop.	13,782,325.34	
560 Reclamaciones	0.00	
570 Utilidad (Pérdida) Técnica		532,329,730.95
580 (-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		200,523,963.20
590 Reserva para Riesgos Catastróficos	200,523,963.20	
600 Reserva de Previsión	0.00	
610 Reserva de Contingencia	0.00	
620 Otras Reservas	0.00	
625 Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		9,999,464.02
630 Utilidad (Pérdida) Bruta		341,805,231.77
640 (-) Gastos de Operación Netos		421,449,447.88
650 Gastos Administrativos y Operativos	153,394,814.45	
660 Remuneraciones y Prestaciones al Personal	258,123,220.11	
670 Depreciaciones y Amortizaciones	9,931,413.32	
680 Utilidad (Pérdida) de Operación		(79,644,216.11)
690 Resultado Integral de Financiamiento		89,834,930.81
700 De Inversiones	77,808,221.01	
710 Por Venta de Inversiones	0.00	
720 Por Valuación de Inversiones	(20,058,650.99)	
730 Por Recargo sobre Primas	8,634,957.52	
750 Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760 Por Reaseguro Financiero	0.00	
770 Otros	3,688,213.70	
780 Resultado Cambiario	19,762,189.57	
790 (-) Resultado por Posición Financiera	0.00	
800 Utilidad (Pérdida) Antes de I.S.R., P.T.U.		10,190,714.70
810 (-) Provisión para el Pago de I.S.R.	(39,079,083.86)	
830 Participación en el Resultado de Subs.	0.00	
840 Utilidad (Pérdida) Antes de Operaciones Discontinuas.		49,269,798.56
850 Operaciones Discontinuas.	0.00	
860 Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		49,269,798.56

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas

prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.chartisinsurance.com/mx> o bien accediendo directamente a las siguientes ligas:

http://www.chartisinsurance.com/chartisint/internet/MX/es/files/Edos_Financieros_2011_tcm1012-402697.pdf y http://www.chartisinsurance.com/chartisint/internet/MX/es/files/Notas_Revelacion_2011_tcm1012-402699.pdf.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Nicolás Germán Ramírez, miembro de la sociedad denominada PricewaterhouseCoopers S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuluaga.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.chartisinsurance.com/mx>, o bien, accediendo directamente a las siguientes ligas: http://www.chartisinsurance.com/chartisint/internet/MX/es/files/Dictamen_Auditoria_2011_tcm1012-402696.pdf, http://www.chartisinsurance.com/chartisint/internet/MX/es/files/Edos_Financieros_2011_tcm1012-402697.pdf y http://www.chartisinsurance.com/chartisint/internet/MX/es/files/Notas_Revelacion_2011_tcm1012-402699.pdf, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

Fecha de elaboración: 23 de febrero de 2012.

Director General Andrés Héctor Boullon Corsini Rúbrica.	Director de Auditoría Interna Jorge Eduardo Andrade Palos Rúbrica.	Director de Administración y Finanzas Humberto González Córdova Rúbrica.
		(R.- 342546)

CREDITO AFIANZADOR, S.A.
COMPAÑIA MEXICANA DE GARANTIAS
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

110	Inversiones		179,803,958.11
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	179,803,958.11	
112	Valores	179,803,958.11	
113	Gubernamentales	152,123,463.50	
114	Empresas Privadas	24,245,423.12	
115	Tasa Conocida	24,223,423.12	
116	Renta Variable	22,000.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	3,279,119.15	
119	Deudores por Intereses	115,952.34	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	

127	Préstamos	0.00	
128	Con Garantía	0.00	
129	Quirografarios	0.00	
130	Descuentos y Redescuentos	0.00	
131	Cartera Vencida	52,193.60	
132	Deudores por Intereses	0.00	
133	(-) Estimación para Castigos	52,193.60	
134	Inmobiliarias	0.00	
135	Inmuebles	0.00	
136	Valuación Neta	0.00	
137	(-) Depreciación	0.00	
138	Inversiones para Obligaciones Laborales		2,805,130.97
139	Disponibilidad		580,830.43
140	Caja y Bancos	580,830.43	
141	Deudores		-2,183,677.83
142	Por Primas	2,890,796.24	
143	Agentes	0.00	
144	Documentos por cobrar	45,851.14	
145	Deudores por Responsabilidades de Fianzas por Reclamaciones Pagadas	0.00	
146	Préstamos al Personal	0.00	
147	Otros	914,852.15	
148	(-) Estimación para Castigos	6,035,177.36	
149	Reafianzadores		11,493,838.59
150	Instituciones de Fianzas	393,291.49	
151	Primas Retenidas por Reafianzamiento Tomado	0.00	
152	Otras Participaciones	2,390,359.41	
153	Intermediarios de Reafianzamiento	0.00	
154	Participación de Reafianzadoras en la Rva. de Fzas. en Vigor	8,710,187.69	
155	(-) Estimación para Castigos	0.00	
156	Inversiones Permanentes		0.00
157	Subsidiarias	0.00	
158	Asociadas	0.00	
159	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
160	Otros Activos		13,031,297.90
161	Mobiliario y Equipo	250,503.69	
162	Activos Adjudicados	9,193,570.92	
163	Diversos	3,587,223.29	
164	Gastos Amortizables	0.00	
165	(-) Amortización	0.00	
166	Activos Intangibles	0.00	
167	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>205,531,378.17</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		87,467,117.02
211	Fianzas en Vigor	28,272,034.86	
212	Contingencia	59,195,082.16	
213	Reserva para Obligaciones Laborales		2,805,130.97
214	Acreedores		11,621,586.91

215	Agentes	111,148.14	
216	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	9,063,325.25	
217	Diversos	2,447,113.52	
218	Reafianzadores		2,613,031.99
219	Instituciones de Fianzas	1,172,476.23	
220	Depósitos Retenidos	510,220.75	
221	Otras Participaciones	930,335.01	
222	Intermediarios de Reafianzamiento	0.00	
223	Operaciones con Productos Derivados		0.00
224	Financiamientos Obtenidos		0.00
225	Emisión de Deuda	0.00	
226	Por Obligaciones Subordinadas		
	No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
227	Otros Títulos de Crédito	0.00	
228	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
229	Otros Pasivos		5,592,331.11
230	Provisiones para la Participación de los		
	Trabajadores en la Utilidad	6,153.68	
231	Provisiones para el Pago de Impuestos	195,076.75	
232	Otras Obligaciones	5,220,774.95	
233	Créditos Diferidos	170,325.73	
	SUMA DEL PASIVO		<u>110,099,198.00</u>
300	CAPITAL		
310	Capital Pagado		66,418,035.34
311	Capital Social	66,418,035.34	
312	(-) Capital No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria		
	a Capital		0.00
316	Reservas		6,995,536.22
317	Legal	6,995,536.22	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Inversiones Permanentes		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		4,520,062.99
324	Resultado del Ejercicio		17,498,545.62
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>0.00</u>
	SUMA DEL CAPITAL		<u>95,432,180.17</u>
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>205,531,378.17</u>
800	Orden		
810	Valores en Depósito		0.00
820	Fondos en Administración		0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		740,440,907.54
840	Garantías de Recuperación de Fianzas Expedidas		701,482,798.71
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		9,890,903.04

860	Reclamaciones Contingentes	1,115.00
870	Reclamaciones Pagadas	7,688,669.70
875	Reclamaciones Canceladas	7,337,401.24
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	348,796.71
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	552,001,023.63
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica:

[www.gnp.com.mx/gnp/clientes/Acerca de GNP/Grupo BAL/Crédito Afianzador](http://www.gnp.com.mx/gnp/clientes/Acerca%20de%20GNP/Grupo%20BAL/Crédito%20Afianzador).

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Bernardo Jesús Meza Osornio, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C., Integrante de Ernst & Young Global contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. José Manuel Méndez Martínez, del despacho Mancera, S.C.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados se ubicarán para su consulta en internet, en la página electrónica: [www.gnp.com.mx/gnp/clientes/Acerca de GNP/Grupo BAL/Crédito Afianzador](http://www.gnp.com.mx/gnp/clientes/Acerca%20de%20GNP/Grupo%20BAL/Crédito%20Afianzador), a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

México, D.F., a 28 de febrero de 2012.

Director de Operaciones

Lic. Pablo Antonio León de la Barra R.

Rúbrica.

Director de Auditoría Interna

C.P.C. Jaime Ignacio García Jiménez

Rúbrica.

Apoderado Legal

C.P.C. Inocencio Angel Hernández

Rúbrica.

CREDITO AFIANZADOR, S.A.

COMPAÑÍA MEXICANA DE GARANTIAS

ESTADO DE RESULTADOS CORRESPONDIENTE AL PERIODO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	23,162,005.98

420	(-) Cedidas	2,788,989.90
430	De Retención	20,373,016.08
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	-743,689.56
450	Primas de Retención Devengadas	21,116,705.64
460	(-) Costo Neto de Adquisición	-707,400.88
470	Comisiones a Agentes	125,131.00
480	Comisiones por Reafianzamiento Tomado	0.00
490	(-) Comisiones por Reafianzamiento Cedido	774,582.41
500	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00
510	Otros	-57,949.47
520	(-) Costo Neto de Reclamaciones	6,098,358.14
530	Reclamaciones	6,098,358.14
540	(-) Reclamaciones Recuperadas del Reaseguro y Reafianzamiento No Proporcional	0.00
550	Utilidad (Pérdida) Técnica	15,725,748.38
560	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	302,386.18
570	Incremento a la Reserva de Contingencia	302,386.18
585	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	0.00
590	Utilidad (Pérdida) Bruta	15,423,362.20
600	(-) Gastos de Operación Netos	4,315,574.75
610	Gastos Administrativos y Operativos	2,972,516.28
620	Remuneraciones y Prestaciones al personal	1,254,790.53
630	Depreciaciones y Amortizaciones	88,267.94
640	Utilidad (Pérdida) de la Operación	11,107,787.45
650	Resultado Integral de Financiamiento	11,898,917.59
660	De inversiones	6,799,225.44
670	Por venta de Inversiones	1,833,066.55
680	Por valuación de Inversiones	2,752,989.64
700	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00
710	Por Reaseguro Financiero	0.00
720	Otros	295,937.83
730	Resultado Cambiario	217,698.13
740	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00
745	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	0.00
750	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad	23,006,705.04
760	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad	5,508,159.42
790	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas	17,498,545.62
800	Operaciones Discontinuas	0.00
810	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio	17,498,545.62

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 28 de febrero de 2012.

Director de Operaciones

Lic. Pablo Antonio León de la Barra R.

Rúbrica.

Director de Auditoría Interna

C.P.C. Jaime Ignacio García Jiménez

Rúbrica.

Apoderado Legal
C.P.C. Inocencio Angel Hernández
 Rúbrica.

(R.- 342589)

EULER HERMES SEGURO DE CREDITO, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>158,062,538.48</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	158,062,538.48	
112	Valores	158,062,538.48	
113	Gubernamentales	157,723,662.93	
114	Empresas Privadas	0.00	
115	Tasa Conocida	0.00	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valores Otorgados en Préstamos	0.00	
119	Valuación Neta	-1,658.04	
120	Deudores por Intereses	340,533.59	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		0.00
141	Disponibilidad		<u>5,572,388.03</u>
142	Caja y Bancos	5,572,388.03	
143	Deudores		<u>117,845,756.67</u>
144	Por Primas	95,177,187.10	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	22,668,569.57	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>221,272,031.33</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	126,474,047.39	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	94,797,983.94	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		<u>18,573,716.84</u>
164	Mobiliario y Equipo	762,851.25	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	17,810,865.59	

167	Gastos Amortizables	0.00	
168	(-) Amortización	0.00	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>521,326,431.35</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>291,896,208.60</u>
211	De Riesgos en Curso	134,686,576.79	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	134,686,576.79	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	157,209,631.81	
217	Por Siniestros y Vencimientos	145,760,763.90	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	8,889,846.69	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	2,147,346.10	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	411,675.12	
222	De Previsión	0.00	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		0.00
228	Acreedores		<u>17,815,274.68</u>
229	Agentes y Ajustadores	11,703,398.48	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	6,111,876.20	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>77,402,403.48</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	77,402,403.48	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligac. Subord. No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>22,131,448.68</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	2,590,991.90	
247	Otras Obligaciones	19,540,456.78	
248	Créditos Diferidos	0.00	
	Suma del Pasivo		
300	Capital		<u>409,245,335.44</u>
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>45,735,941.03</u>
311	Capital o Fondo Social	57,709,016.75	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	11,973,075.72	
314	(-) Acciones Propias Recompuestas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión		
	Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		<u>6,810,153.96</u>
317	Legal	6,810,153.96	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Inversiones Permanentes		0.00

323	Resultados de Ejercicios Anteriores	56,563,105.26
324	Resultado del Ejercicio	2,971,895.66
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	0.00
	Suma del Capital	112,081,095.91
	Suma del Pasivo y Capital	<u>521,326,431.35</u>
800	Orden	
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	0.00
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.mx.eulerhermes.com/es

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Rafael Gutiérrez Lara, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Gerardo García Aranda.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.mx.eulerhermes.com/es, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

México, D.F., a 23 de febrero de 2012.

Director General

Adolfo Loredó Alvarez

Rúbrica.

Subdirector de Finanzas

Fernando Merchand Pulido

Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas

Hugo Alfredo Pineda Hernández

Rúbrica.

EULER HERMES SEGURO DE CREDITO, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 (cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	196,083,766.09
420	(-) Cedidas	<u>165,856,983.13</u>
430	De Retención	30,226,782.96
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>-1,392,329.03</u>
450	Primas de Retención Devengadas	<u>31,619,111.99</u>

460	(-) Costo Neto de Adquisición		<u>14,898,159.62</u>	
470	Comisiones a Agentes	26,684,436.40		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	31,822,056.86		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	5,220,244.31		
520	Otros	14,815,535.77		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		<u>18,170,590.19</u>	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	18,170,590.19		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>-1,449,637.82</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>0.00</u>	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	0.00		
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>-1,449,637.82</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>-755,004.17</u>	
650	Gastos Administrativos y Operativos	-3,692,271.54		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	2,535,112.09		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	402,155.28		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>-694,633.65</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>3,828,461.33</u>	
700	De Inversiones	5,521,240.57		
710	Por Venta de Inversiones	381.45		
720	Por Valuación de Inversiones	-4,668.80		
730	Por Recargos sobre Primas	0.00		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	2,314.71		
780	Resultado Cambiario	-1,690,806.60		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	0.00		
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			<u>3,133,827.68</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad		161,932.02	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			<u>2,971,895.66</u>
850	Operaciones Discontinuas			<u>0.00</u>
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>2,971,895.66</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución, hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 23 de febrero de 2012.

Director General

Adolfo Loredo Alvarez

Rúbrica.

Subdirector de Finanzas

Fernando Merchand Pulido

Rúbrica.
 Director de Administración y Finanzas
Hugo Alfredo Pineda Hernández
 Rúbrica.

(R.- 342515)

GRUPO NACIONAL PROVINCIAL, S.A.B.
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

100	ACTIVO		
110	Inversiones		<u>52,555,833,042.91</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	48,242,738,793.60	
112	Valores	48,240,461,259.01	
113	Gubernamentales	35,144,199,900.97	
114	Empresas Privadas	9,685,181,223.64	
115	Tasa Conocida	9,411,510,914.20	
116	Renta Variable	273,670,309.44	
117	Extranjeros	1,398,519,595.82	
118	Valuación Neta	1,377,507,910.82	
119	Deudores por Intereses	654,718,514.57	
120	Div. por cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	19,665,886.81	
122	Valores Restringsidos	0.00	
123	Inv. en valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringsidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	2,277,534.59	
126	Reporto	1,779,918,813.21	
127	Préstamos	1,467,726,887.65	
128	Sobre Pólizas	1,371,930,537.27	
129	Con Garantía	64,494,497.25	
130	Quirografarios	21,179,758.81	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	26,309,806.83	
134	Deudores por Intereses	754,681.00	
135	(-) Estimación para Castigos	16,942,393.51	
136	Inmobiliarias	1,065,448,548.45	
137	Inmuebles	286,821,419.66	
138	Valuación Neta	900,724,299.41	
139	(-) Depreciación	122,097,170.62	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>946,608,688.27</u>
141	Disponibilidad		<u>295,754,376.51</u>
142	Caja y Bancos	295,754,376.51	
143	Deudores		<u>7,870,517,401.25</u>
144	Por Primas	6,908,688,731.32	
145	Agentes y Ajustadores	24,180,319.38	
146	Documentos por Cobrar	45,851.14	
147	Préstamos al Personal	71,172,263.66	
148	Otros	1,050,776,736.53	
149	(-) Estimación para Castigos	184,346,500.78	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>2,899,871,750.31</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	186,247,740.56	
152	Depósitos Retenidos	179,481.53	
153	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	2,075,936,597.56	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	628,289,242.45	
155	Otras Participaciones	78,011,241.26	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Part. de Reafianzadoras en la Rva. de Fianzas en Vigor	8,710,187.69	
158	(-) Estimación para Castigos	77,502,740.74	
159	Inversiones Permanentes		<u>125,507,063.66</u>
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	125,257,063.66	
162	Otras Inversiones Permanentes	250,000.00	
163	Otros Activos		<u>1,331,087,668.90</u>
164	Mobiliario y Equipo	169,747,885.50	
165	Activos Adjudicados	20,429,549.49	

166	Diversos	758,329,303.38	
167	Gastos Amortizables	1,968,368,177.24	
168	(-) Amortización	1,585,787,246.71	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>66,025,179,991.81</u>
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		<u>52,397,215,686.94</u>
211	De Riesgos en Curso	45,229,115,334.20	
212	Vida	37,262,986,135.68	
213	Accidentes y Enfermedades	3,811,460,771.61	
214	Daños	4,125,305,344.72	
215	Fianzas en Vigor	29,363,082.19	
216	De Obligaciones Contractuales	6,819,104,149.18	
217	Por Sinistros y Vencimientos	3,456,563,310.31	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	1,564,982,083.81	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	460,177,005.80	
220	Fondos de Seguros en Administración	1,036,751,429.76	
221	Por Primas en Depósito	300,630,319.50	
222	De Previsión	348,996,203.56	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	345,198,741.83	
225	Contingencia	3,797,461.73	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas Para Obligaciones Laborales		<u>947,317,110.43</u>
228	Acreedores		<u>2,668,066,590.01</u>
229	Agentes y Ajustadores	1,004,840,052.65	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	-4,023,833.91	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	9,063,325.25	
232	Diversos	1,658,187,046.02	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>1,409,233,633.04</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	1,234,520,915.18	
235	Depósitos Retenidos	63,763,783.51	
236	Otras Participaciones	110,948,934.35	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>2,432,988,306.75</u>
245	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	124,611,277.59	
246	Provisión para el Pago de Impuestos	343,054,081.96	
247	Otras Obligaciones	1,461,220,587.85	
248	Créditos Diferidos	504,102,359.35	
	SUMA DEL PASIVO		<u>59,854,821,327.17</u>
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>2,041,727,325.80</u>
311	Capital o Fondo Social	3,996,241,686.76	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	1,953,438,509.95	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	1,075,851.01	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		<u>1,065,809,673.26</u>
317	Legal	566,494,135.13	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	499,315,538.13	
320	Superávit por Valuación		33,738,127.53
321	Inversiones Permanentes		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		2,229,672,192.03
324	Resultado del Ejercicio		699,619,620.14
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		<u>99,091,407.88</u>
	Participación Controladora		6,169,658,346.64

	Participación No Controladora	700,318.00
	SUMA DEL CAPITAL	6,170,358,664.64
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	66,025,179,991.81
800	CUENTAS DE ORDEN	
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	7,779,924,768.86
830	Responsabilidad por Fianzas en Vigor	784,617,410.83
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	701,482,798.71
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	11,794,007.93
860	Reclamaciones Contingentes	1,115.00
870	Reclamaciones Pagadas	7,688,669.70
875	Reclamaciones Canceladas	7,337,401.24
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	348,796.71
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	1,279,881,011.04
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	6,003,895,935.99
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

"El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

"Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.gnp.com.mx en la sección Acerca de GNP/Inversionistas/Al público inversionista."

"Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Bernardo Jesús Meza Osornio, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; así mismo, las reservas técnicas de daños y automóviles de la institución fueron dictaminadas por el Act. Fernando Patricio Belaunzarán Barrera, del despacho Mancera, S.C., y las correspondientes a vida y accidentes y enfermedades fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuloaga del despacho Técnica Actuarial S.A. de C.V."

"El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados Dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.gnp.com.mx en la sección Acerca de GNP/Inversionistas/Al público inversionista, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011."

México, D.F., a 28 de febrero de 2012.

Director General
Alejandro Baillères
Rúbrica.

Subdirector de Auditoría Interna
C.P.C. Jaime Ignacio García J.
Rúbrica.

Director de Finanzas
Lic. José Luis Gutiérrez A.
Rúbrica.

GRUPO NACIONAL PROVINCIAL S.A.B.

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

400	Primas		
410	Emitidas	31,694,905,100.90	
420	(-) Cedidas	4,152,298,217.40	
430	De Retención	27,542,606,883.50	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	4,308,306,316.21	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>23,234,300,567.29</u>
460	Costo Neto de Adquisición	<u>6,044,863,762.71</u>	
470	Comisiones a Agentes	3,012,489,132.14	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	851,833,505.08	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	22,152,209.93	
500	(-) Comisiones por	264,469,646.70	

	Reaseguro Cedido		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	661,333,173.48	
520	Otros	1,761,525,388.78	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		<u>16,469,788,490.35</u>
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	16,850,219,426.39	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	380,536,289.16	
560	Reclamaciones	105,353.12	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>719,648,314.23</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>28,035,757.27</u>
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	27,718,314.96	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	317,442.31	
620	Otras Reservas	0.00	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>-19,318,471.36</u>
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>672,294,085.60</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>2,797,605,831.63</u>
650	Gastos Administrativos y Operativos	1,210,359,471.80	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	1,389,562,979.71	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	197,683,380.12	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>-2,125,311,746.03</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>3,088,463,619.43</u>
700	De Inversiones	2,135,092,497.39	
710	Por Venta de Inversiones	227,287,655.95	
720	Por Valuación de Inversiones	233,698,895.51	
730	Por Recargo sobre Primas	458,373,638.03	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	64,150,249.07	
780	Resultado Cambiario	-30,139,316.52	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		<u>4,575,172.48</u>
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>958,576,700.92</u>
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		<u>258,863,547.32</u>
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		<u>699,713,153.60</u>
850	Operaciones discontinuas	0.00	
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>699,713,153.60</u>
	Participación Controladora		699,619,620.14
	Participación No Controladora		93,533.46

"El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben."

México, D.F., a 28 de febrero de 2012.

Director General

Subdirector de Auditoría Interna

Alejandro Baillères
Rúbrica.

C.P.C. Jaime Ignacio García J.
Rúbrica.

Director de Finanzas
Lic. José Luis Gutiérrez A.
Rúbrica.

(R.- 342542)

ING PENSIONES, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
cifras en pesos

100	ACTIVO		
110	Inversiones		<u>5,419,077,972.21</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>5,390,913,933.28</u>	
112	Valores	<u>5,390,913,933.28</u>	
113	Gubernamentales	4,800,581,399.91	
114	Empresas Privadas	131,035,492.85	
115	Tasa Conocida	131,035,492.85	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	323,959,549.13	
118	Valuación Neta	111,213,366.71	
119	Deudores por Intereses	24,124,124.68	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	<u>0.00</u>	
126	Reporto	<u>0.00</u>	
127	Préstamos	<u>28,164,038.93</u>	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	27,443,138.81	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	720,900.12	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	<u>0.00</u>	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
141	Disponibilidad		<u>4,892,328.44</u>
142	Caja y Bancos	4,892,328.44	
143	Deudores		<u>29,204,121.95</u>
144	Por Primas	8,264,623.25	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	20,939,498.70	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>0.00</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	0.00	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
160	Subsidiarias	0.00	

161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		<u>38,220,870.31</u>
164	Mobiliario y Equipo	764,435.01	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	37,456,435.30	
167	Gastos Amortizables	0.00	
168	(-) Amortización	0.00	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>5,491,395,292.91</u>
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		<u>5,179,089,896.46</u>
211	De Riesgos en Curso	4,867,588,183.60	
212	Vida	4,867,588,183.60	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	17,230,890.55	
217	Por Sinistros y Vencimientos	17,227,703.66	
218	Por Sinistros Ocurredos y no Reportados	0.00	
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	3,186.89	
222	De Previsión	294,270,822.31	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	97,351,763.73	
226	Especiales	196,919,058.58	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
228	Acreedores		<u>6,744,584.69</u>
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	6,744,584.69	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>0.00</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas		
	No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>3,167,094.39</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	
247	Otras Obligaciones	62,093.89	
248	Créditos Diferidos	3,105,000.50	
	SUMA DEL PASIVO		<u>5,189,001,575.54</u>
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>129,510,845.62</u>
311	Capital o Fondo Social	233,457,835.67	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	103,946,990.05	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión		
	Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>97,133,134.22</u>
317	Legal	97,133,134.22	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	

320	Superávit por Valuación	7,314,626.46
321	Inversiones Permanentes	0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores	101,656,023.76
324	Resultado del Ejercicio	(33,220,912.69)
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	0.00
	SUMA DEL CAPITAL	<u>302,393,717.37</u>
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	<u>5,491,395,292.91</u>
	Orden	
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00
910	Cuentas de Registro	1,391,826,703.83
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

https://www.suramexico.com/suramexico/edos_financieros.html

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Leobardo Rodríguez Vidales, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Fernando Patricio Belaunzarán Barrera.

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: https://www.suramexico.com/suramexico/edos_financieros.html, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

México, D.F., a 25 de enero de 2012.

Director General
Daniel Acosta Ruiz
Rúbrica.

Director de Auditoría
Cesáreo Corral Echeverría
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Finanzas
Luis Armando Kuri Henaine
Rúbrica.

ING PENSIONES, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
cifras en pesos

400	Primas	
410	Emitidas	12,877,080.97
420	(-) Cedidas	<u>0.00</u>
430	De Retención	12,877,080.97
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>26,232,449.18</u>
450	Primas de Retención Devengadas	(13,355,368.21)
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>820,485.45</u>

470	Comisiones a Agentes	0.00	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00	
520	Otros	820,485.45	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	315,226,393.87	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	315,226,393.87	
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00	
560	Reclamaciones	0.00	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>(329,402,247.53)</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	37,055,802.21	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00	
600	Reserva de Previsión	0.00	
610	Reserva de Contingencia	395,392.37	
620	Otras Reservas	36,660,409.84	
625	Resultados de Operaciones Análogas y Conexas	0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>(366,458,049.74)</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos	135,652,785.51	
650	Gastos Administrativos y Operativos	135,526,729.13	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	846.99	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	125,209.39	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>(502,110,835.25)</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento	461,476,534.37	
700	De Inversiones	268,697,328.89	
710	Por Venta de Inversiones	1,116,366.06	
720	Por Valuación de Inversiones	9,427,537.02	
730	Por Recargo sobre Primas	0.00	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	
760	Por Reaseguro Financiero	0.00	
770	Otros	48,011.52	
780	Resultado Cambiario	182,187,290.88	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	0.00	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		<u>(40,634,300.88)</u>
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad	(7,413,388.19)	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		<u>(33,220,912.69)</u>
850	Operaciones Discontinuas	0.00	
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>(33,220,912.69)</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 25 de enero de 2012.

Director General
Daniel Acosta Ruiz
Rúbrica.

Director de Auditoría
Cesáreo Corral Echeverría
Rúbrica.

Director Ejecutivo de Finanzas
Luis Armando Kuri Henaine
Rúbrica.

(R.- 342532)

LA LATINOAMERICANA SEGUROS, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos constantes)

100	Activo		
110	Inversiones		322,983,258.81
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	180,310,704.77	
112	Valores	180,310,704.77	
113	Gubernamentales	147,792,209.31	
114	Empresas Privadas	31,624,687.93	
115	Tasa Conocida	27,253,493.40	
116	Renta Variable	4,371,194.53	
117	Extranjeros		
118	Valores Otorgados en Préstamo		
119	Valuación Neta	659,076.83	
120	Deudores por Intereses	234,730.70	
121	(-) Deterioro de Valores		
122	Valores Restringsidos		
123	Operaciones con Productos Derivados		
124	Reporto		
125	Préstamos	10,826,436.38	
126	Sobre Pólizas	4,381,324.72	
127	Con Garantía	6,305,982.15	
128	Quirografarios		
129	Contratos de Reaseguro Financiero		
130	Descuentos y Redescuentos		
131	Cartera Vencida		
132	Deudores por Intereses	139,129.51	
133	(-) Estimación para Castigos		
134	Inmobiliarias	131,846,117.66	
135	Inmuebles	62,536,950.09	
136	Valuación Neta	88,987,195.35	
137	(-) Depreciación	19,678,027.78	
138	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		15,143,005.16
139	Disponibilidad		5,333,417.28
140	Caja y Bancos	5,333,417.28	
141	Deudores		70,746,177.55
142	Por Primas	52,485,719.45	
143	Agentes y Ajustadores	3,148,322.95	
144	Documentos por Cobrar	771,785.80	
145	Préstamos al Personal		
146	Otros	15,818,572.36	
147	(-) Estimación para Castigos	1,478,223.01	
148	Reaseguradores y Reafianzadores		546,175,062.63
149	Instituciones de Seguros y Fianzas	2,294,838.25	
150	Depósitos Retenidos		
151	Participación d/Reas. p/Siniestros Pendientes	515,944,001.94	
152	Participación d/Reas. p/Riesgos en Curso	27,917,049.17	
153	Otras Participaciones	19,173.27	

154	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento		
155	Participación d/Reaf. en la Rva. d/Fzas. en Vigor		
156	(-) Estimación para Castigos		
157	Otros Activos		19,988,554.49
158	Mobiliario y Equipo	1,015,186.39	
159	Activos Adjudicados		
160	Diversos	3,970,363.50	
161	Gastos Amortizables	44,178,091.48	
162	(-) Amortización	29,175,086.88	
163	Activos Intangibles		
164	Productos Derivados		
	Suma del Activo		<u>980,369,475.92</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		801,961,787.58
211	De Riesgos en Curso	172,807,095.09	
212	Vida	72,028,928.34	
213	Accidentes y Enfermedades	50,285,532.58	
214	Daños	50,492,634.17	
215	Fianzas en Vigor		
216	De Obligaciones Contractuales	627,191,493.18	
217	Por Siniestros y Vencimientos	562,979,967.28	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	5,951,270.99	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	2,260,261.47	
220	Fondos de Seguros en la Administración	54,465,027.30	
221	Por Primas en Depósito	1,534,966.14	
222	De Previsión	1,963,199.31	
223	Previsión		
224	Riesgos Catastróficos	1,963,199.31	
225	Contingencia		
226	Especiales		
227	Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro		15,082,283.74
228	Acreedores		10,707,371.55
229	Agentes y Ajustadores	10,049,351.77	
230	Fondos en la Administración de Pérdidas		
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas		
232	Diversos	658,019.78	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		24,166,709.44
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	23,549,739.91	
235	Depósitos Retenidos		
236	Otras Participaciones	616,969.53	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento		
238	Operaciones con Productos Derivados		
239	Financiamientos Obtenidos		
240	Emisión de Deuda		
241	P/Oblig. Subordinadas No Susc. d/Conv. Acciones		
242	Otros Títulos de Crédito		
243	Contratos de Reaseguro Financiero		
244	Otros Pasivos		13,991,821.50
245	Provisiones para la Part. de los Trabajadores en la Unidad	3,037.61	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos		
247	Otras Obligaciones	12,330,064.57	
248	Créditos Diferidos	1,658,719.32	
	Suma del Pasivo		<u>865,909,973.81</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		133,988,670.75

311	Capital o Fondo Social	215,572,771.55	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	81,584,100.80	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido		
314	(-) Acciones Propias Recompradas		
315	Oblig. Subordinadas d/Conversión Oblig. a Capital		
316	Reservas		9,560,122.55
317	Legal	160,122.55	
318	Para Adquisición de Acciones Propias		
319	Otras	9,400,000.00	
320	Superávit por Valuación		15,946,422.77
321	Subsidiarias		
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		(72,448,706.06)
324	Resultado del Ejercicio		(2,649,034.35)
325	Exceso o Insuficiencia Actualización d/Capital Contable		<u>30,062,026.45</u>
	Suma del Capital		<u>114,459,502.11</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>980,369,475.92</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		
820	Fondos en la Administración		54,432,483.44
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		
860	Reclamaciones Contingentes		
870	Reclamaciones Pagadas		
875	Reclamaciones Canceladas		
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		1,117,310.00
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales		5,366,665.00
910	Cuentas de Registro		180,485,791.89
920	Operaciones con Productos Derivados		
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		
922	Garantías Recibidas por Derivados		
923	Garantías Recibidas por Reporto		

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet en la página electrónica: www.latinoseguros.com.mx.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Armando Cortina López, miembro de la sociedad denominada Cortina López Arnaez y Asociados, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Jorge Manuel Ochoa Ugalde.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.latinoseguros.com.mx, a partir de los sesenta días naturales, siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

El capital pagado incluye la cantidad de \$19,785,074.95 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

Fecha de elaboración: 22 de febrero de 2012.

Director General
Rodrigo Amerlinck Assereto
 Rúbrica.
 Contador General
José Ernesto Hernández Baca
 Rúbrica.

Auditor Interno
Carlos Antonio Gil Palancares
 Rúbrica.
 Comisario
Celestino Ocádiz López
 Rúbrica.

LA LATINOAMERICANA SEGUROS, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos constantes)

400	Primas			
410	Emitidas		320,009,179.15	
420	(-) Cedidas		57,918,669.16	
430	De Retención		262,090,509.99	
440	(-) Incr. Neto de la Rva. de Riesgos en Curso y de Fzas. en vigor		(6,509,115.30)	
450	Primas de Retención Devengadas			268,599,625.29
460	(-) Costo Neto de Adquisición		87,086,493.70	
470	Comisiones a Agentes	43,763,059.91		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	7,091,659.12		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado			
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	15,764,020.69		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	2,190,063.42		
520	Otros	49,805,731.94		
530	(-) Costo Neto de Sinies., Reclam. y Otras Oblig. Contractuales		152,189,916.89	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	152,978,603.26		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	(788,686.37)		
560	Reclamaciones			
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			29,323,214.70
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		215,188.02	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	215,188.02		
600	Reserva de Previsión			
610	Reserva de Contingencia			
620	Otras Reservas			
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		3,843,911.33	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			32,951,938.01
640	(-) Gastos de Operación Netos		44,618,690.16	
650	Gastos Administrativos y Operativos	36,354,613.49		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	2,797,477.41		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	5,466,599.26		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			(11,666,752.15)
690	Resultado Integral de Financiamiento		12,088,985.80	
700	De Inversiones	3,478,578.80		
710	Por Venta de Inversiones	3,470,698.70		
720	Por Valuación de Inversiones	474,430.74		
730	Por Recargo sobre Primas	3,327,799.26		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda			

760	Por Reaseguro Financiero			
770	Otros	150,480.42		
780	Resultado Cambiario	1,186,997.88		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria			
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad y P.R.S.			422,233.65
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad		3,071,268.00	
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias (P.R.S.)			
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			(2,649,034.35)
850	Operaciones Discontinuas			
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			(2,649,034.35)

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a la sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de elaboración: 22 de febrero de 2012.

Director General
Rodrigo Amerlinck Assereto
 Rúbrica.
 Contador General
José Ernesto Hernández Baca
 Rúbrica.

Auditor Interno
Carlos Antonio Gil Palancares
 Rúbrica.
 Comisario
Celestino Ocádiz López
 Rúbrica.

(R.- 342475)

PENSIONES BANORTE GENERALI, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO BANORTE
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

100 Activo

110 Inversiones		<u>34,151,718,903</u>
111 Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>33,759,001,566</u>	
112 Valores	<u>33,759,001,566</u>	
113 Gubernamentales	<u>22,784,858,358</u>	
114 Empresas Privadas	<u>6,893,262,567</u>	
115 Tasa Conocida	<u>6,893,262,567</u>	
116 Renta Variable	—	
117 Extranjeros	<u>756,464,248</u>	
118 Valuación Neta	<u>2,518,562,838</u>	
119 Deudores por Intereses	<u>868,754,320</u>	
120 Dividendos por cobrar sobre Títulos de Capital	—	
121 (-) Deterioro de Valores	<u>62,900,765</u>	
122 Valores Restringidos	—	
123 Inversiones en Valores dados en Préstamo	—	
124 Valores Restringidos	—	
125 Operaciones con Productos Derivados	—	
126 Reporto	—	

127 Préstamos	<u>392,717,337</u>	
128 Sobre Pólizas	—	
129 Con Garantía	—	
130 Quirografarios	<u>392,717,337</u>	
131 Contratos de Reaseguro Financiero	—	
132 Descuentos y Redescuentos	—	
133 Cartera Vencida	—	
134 Deudores por Intereses	—	
135 (-) Estimación para Castigos	—	
136 Inmobiliarias	—	
137 Inmuebles	—	
138 Valuación Neta	—	
139 (-) Depreciación	—	
140 Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>1,788,085</u>
141 Disponibilidad		<u>3,806,136</u>
142 Caja y Bancos	<u>3,806,136</u>	
143 Deudores		<u>97,702,891</u>
144 Por Primas	<u>85,846,005</u>	
145 Agentes y Ajustadores	—	
146 Documentos por Cobrar	—	
147 Préstamos al personal	<u>918,489</u>	
148 Otros	<u>10,938,397</u>	
149 (-) Estimación para Castigos	—	
150 Reaseguradores y Reafianzadores		—
151 Instituciones de Seguros y Fianzas	—	
152 Depósitos Retenidos	—	
153 Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	—	
154 Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	—	
155 Otras Participaciones	—	
156 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	—	
157 Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	—	
158 (-) Estimación para Castigos	—	
159 Inversiones Permanentes		<u>17,201,082</u>
160 Subsidiarias	—	
161 Asociadas	<u>17,060,175</u>	
162 Otras Inversiones Permanentes	<u>140,907</u>	
163 Otros Activos		<u>6,666,831</u>
164 Mobiliario y Equipo	<u>2,238,795</u>	
165 Activos Adjudicados	—	
166 Diversos	<u>2,551,884</u>	
167 Gastos Amortizables	<u>5,335,135</u>	
168 (-) Amortización	<u>5,335,135</u>	
169 Activos Intangibles	<u>1,876,152</u>	
170 Productos Derivados	—	
Suma del Activo		<u>34,278,883,928</u>
200 Pasivo		
210 Reservas Técnicas		<u>32,873,207,921</u>
211 De Riesgos en Curso	<u>31,715,612,719</u>	
212 Vida	<u>31,715,612,719</u>	
213 Accidentes y Enfermedades	—	
214 Daños	—	
215 Fianzas en Vigor	—	
216 De Obligaciones Contractuales	<u>85,291,773</u>	
217 Por Siniestros y Vencimientos	<u>85,291,773</u>	
218 Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	—	
219 Por Dividendos sobre Pólizas	—	
220 Fondos de Seguros en Administración	—	
221 Por Primas en Depósito	—	
222 De Previsión	<u>1,072,303,429</u>	

223 Previsión	—	
224 Riesgos Catastróficos	—	
225 Contingencia	<u>634,312,254</u>	
226 Especiales	<u>437,991,175</u>	
227 Reservas para Obligaciones Laborales		<u>4,502,308</u>
228 Acreedores		<u>144,799,828</u>
229 Agentes y Ajustadores	—	
230 Fondos en Administración de Pérdidas	—	
231 Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	—	
232 Diversos	<u>144,799,828</u>	
233 Reaseguradores y Reafianzadores		—
234 Instituciones de Seguros y Fianzas	—	
235 Depósitos Retenidos	—	
236 Otras Participaciones	—	
237 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	—	
238 Operaciones con Productos Derivados		—
239 Financiamientos Obtenidos		—
240 Emisión de Deuda	—	
241 Por Obligaciones Subordinadas No susceptibles de Convertirse en Acciones	—	
242 Otros Títulos de Crédito	—	
243 Contratos de Reaseguro Financiero	—	
244 Otros Pasivos		<u>114,072,157</u>
245 Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	—	
246 Provisiones para el Pago de Impuestos	—	
247 Otras Obligaciones	<u>6,906,422</u>	
248 Créditos Diferidos	<u>107,165,735</u>	
Suma del Pasivo		<u>33,136,582,214</u>
300 Capital		
310 Capital o Fondo Social Pagado		<u>390,062,554</u>
311 Capital o Fondo Social	<u>325,171,600</u>	
312 (-) Capital o Fondo No Suscrito	—	
313 (-) Capital o Fondo No Exhibido	—	
314 (-) Acciones Propias Recompradas	—	
Participación No Controladora	<u>64,890,954</u>	
315 Obligaciones subordinadas de conversión obligatoria a Capital		—
316 Reservas		<u>116,419,141</u>
317 Legal	<u>116,419,141</u>	
318 Para Adquisición de Acciones Propias	—	
319 Otras	—	
320 Superávit por Valuación		<u>(1,308,347)</u>
321 Inversiones Permanentes		—
323 Resultados de Ejercicios Anteriores		<u>587,702,176</u>
324 Resultado del Ejercicio		<u>49,426,190</u>
325 Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		—
Suma del Capital		<u>1,142,301,714</u>
Suma del Pasivo y Capital		<u>34,278,883,928</u>
Orden		
810 Valores en Depósito		—
820 Fondos en Administración		—
830 Responsabilidades por Fianzas en Vigor		—
840 Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		—
850 Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		—
860 Reclamaciones Contingentes		—
870 Reclamaciones Pagadas		—
875 Reclamaciones Canceladas		—
880 Recuperación de Reclamaciones Pagadas		—

890 Pérdida Fiscal por Amortizar	<u>1,087,272,022</u>
900 Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro	—
910 Cuentas de Registro	<u>143,003,261</u>
920 Operaciones con Productos Derivados	—
921 Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	—
922 Garantías Recibidas por Derivados	—
923 Garantías Recibidas por Reporto	—

El capital contribuido incluye la cantidad de \$0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad), sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.banorte.com/portal/personas/informacion.web?grupo=13&elemento=1199>

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Fernando Noguera Conde, miembro de la sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el Act. Ana María Ramírez Lozano, miembro de la Sociedad denominada Técnica Actuarial, S.A. de C.V.

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.banorte.com/portal/personas/informacion.web?grupo=13&elemento=1199>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio 2011.

Monterrey, N.L., a 21 de febrero de 2012.

Director General
Act. Andrea Battini
Rúbrica.

Director de Auditoría
José Guillermo Vélez Castro
Rúbrica.

Subdirector de Contabilidad
C.P. Luis Carlos Vázquez Gómez
Rúbrica.

PENSIONES BANORTE GENERALI, S.A. DE C.V.

GRUPO FINANCIERO BANORTE

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(cifras en pesos)

400 Primas		
410 Emitidas	<u>8,249,702,411</u>	
420 (-) Cedidas	—	
430 De Retención	<u>8,249,702,411</u>	
440 (-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>8,295,049,678</u>	
450 Primas de Retención Devengadas		<u>(45,347,267)</u>
460 (-) Costo Neto de Adquisición	<u>116,947,673</u>	
470 Comisiones a Agentes	—	
480 Compensaciones Adicionales a Agentes	—	
490 Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	—	
500 (-) Comisiones por Reaseguro Cedido	—	
510 Cobertura de Exceso de Pérdida	—	

520	Otros	<u>116,947,673</u>	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras		
	Obligaciones Contractuales		<u>1,732,200,085</u>
540	Siniestralidad y Otras		
	Obligaciones Contractuales	<u>1,732,200,085</u>	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro		
	No Proporcional	—	
560	Reclamaciones	—	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>(1,894,495,025)</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras		
	Reservas Técnicas		<u>236,279,415</u>
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	—	
600	Reserva de Previsión	—	
610	Reserva de Contingencia	<u>165,286,278</u>	
620	Otras Reservas	<u>70,993,137</u>	
625	Resultado de Operaciones		
	Análogas y Conexas		—
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>(2,130,774,440)</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>124,153,484</u>
650	Gastos Administrativos y Operativos	<u>106,184,341</u>	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>17,292,881</u>	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	<u>676,262</u>	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>(2,254,927,924)</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>2,321,250,955</u>
700	De Inversiones	<u>1,402,928,214</u>	
710	Por Venta de Inversiones	<u>(24,995,075)</u>	
720	Por Valuación de Inversiones	<u>934,231,381</u>	
730	Por Recargo sobre Primas	—	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	—	
760	Por Reaseguro Financiero	—	
770	Otros	<u>9,086,435</u>	
780	Resultado Cambiario	—	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	—	
795	Participación en el Resultado de		
	Inversiones Permanentes		<u>2,255,195</u>
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos		
	a la Utilidad		<u>68,578,226</u>
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos		
	a la Utilidad		<u>19,191,511</u>
840	Utilidad (Pérdida) antes de		
	Operaciones Discontinuas		<u>49,386,715</u>
850	Operaciones Discontinuas		—
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>49,386,715</u>
	Participación No Controladora		<u>(39,475)</u>
	Participación Controladora		<u>49,426,190</u>

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad), sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Monterrey, N.L., a 21 de febrero de 2012.

Director General
Act. Andrea Battini
 Rúbrica.

Director de Auditoría
José Guillermo Vélez Castro
 Rúbrica.

Subdirector de Contabilidad
C.P. Luis Carlos Vázquez Gómez
 Rúbrica.

(R.- 342505)

PENSIONES BBVA BANCOMER, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		47,425,462,639.62
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	44,870,460,645.71	
112	Valores	44,870,460,645.71	
113	Gubernamentales	39,902,381,172.01	
114	Empresas Privadas	4,870,059,841.25	
115	Tasa Conocida	4,866,068,996.60	
116	Renta Variable	3,990,844.65	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	(122,422,709.01)	
119	Deudores por Intereses	220,442,341.46	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	1,726,574,667.00	
127	Préstamos	828,427,326.91	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	812,640,822.79	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	15,786,504.12	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación		
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		0.00
141	Disponibilidad		9,113,220.84
142	Caja y Bancos	9,113,220.84	
143	Deudores		164,231,992.50
144	Por Primas	164,162,268.19	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	69,724.31	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores	0.00	
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	0.00	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras	0.00	

	en la Rva. de Fianzas en Vigor		
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes	0.00	
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		580,193,157.61
164	Mobiliario y Equipo	2,285,690.42	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	573,307,785.10	
167	Gastos Amortizables	67,676,046.61	
168	(-) Amortización	63,076,364.52	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>48,179,001,010.57</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		44,535,758,386.11
211	De Riesgos en Curso	42,425,431,988.01	
212	Vida	42,425,431,988.01	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	104,764,204.25	
217	Por Siniestros y Vencimientos	93,513,099.00	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	0.00	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	11,251,105.25	
222	De Previsión	2,005,562,193.85	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	848,508,639.58	
226	Especiales	1,157,053,554.27	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		0.00
228	Acreedores		76,278,407.98
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	76,278,407.98	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		565,281,779.38
245	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	382,635,048.10	
247	Otras Obligaciones	2,464,187.28	
248	Créditos Diferidos	180,182,544.00	
	Suma del Pasivo		<u>45,177,318,573.47</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		217,364,948.04
311	Capital o Fondo Social	217,364,948.04	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00

316	Reservas		163,023,711.03
317	Legal	163,023,711.03	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Inversiones Permanentes		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		1,710,913,654.03
324	Resultado del Ejercicio		910,380,124.00
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
	Suma del Capital		3,001,682,437.10
	Suma del Pasivo y Capital		<u>48,179,001,010.57</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		0.00
820	Fondos en Administración		0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0.00
860	Reclamaciones Contingentes		0.00
870	Reclamaciones Pagadas		0.00
875	Reclamaciones Canceladas		
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales		0.00
910	Cuentas de Registro		0.00
920	Operaciones con Productos Derivados		0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados		0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto		0.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las o institución (o, en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página e:

http://www.bancomer.com/pensiones/pensi_inffi.html.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Francisco Javier Vázquez Jurado, miembro de la sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el Act. Fernando Patricio Belaunzarán Barrera.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: http://www.bancomer.com/pensiones/pensi_inffi.html, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

México, D.F., a 19 de enero de 2012.

Director General
Lic. Miguel Angel Mercado García
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P. Tomás Alfonso Peraza Prieto
Rúbrica.

Contador
L.C. Gabriela Valdez Magaña
Rúbrica.

PENSIONES BBVA BANCOMER, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

400	Primas	
410	Emitidas	5,678,516,574.21
420	(-) Cedidas	<u>0.00</u>

430	De Retención		5,678,516,574.21	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		<u>5,869,783,303.87</u>	
450	Primas de Retención Devengadas			<u>(191,266,729.66)</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición		0.00	
470	Comisiones a Agentes	0.00		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00		
520	Otros	0.00		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		2,401,446,964.70	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	2,401,446,964.70		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>(2,592,713,694.36)</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		212,387,026.70	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	116,486,016.36		
620	Otras Reservas	95,901,010.34		
625	Resultados de Operaciones Análogas y Conexas		0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>(2,805,100,721.06)</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		156,973,932.76	
650	Gastos Administrativos y Operativos	155,283,845.90		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	0.00		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	1,690,086.86		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>(2,962,074,653.82)</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		4,201,323,571.86	
700	De Inversiones	1,934,317,521.18		
710	Por Venta de Inversiones	750,482,491.13		
720	Por Valuación de Inversiones	(48,537,040.07)		
730	Por Recargo sobre Primas	0.00		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	35,042,143.18		
780	Resultado Cambiario	1,530,018,456.44		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de inversiones Permanentes	4,210,680.38		
800	Utilidad (Pérdida) antes del Impuesto a la Utilidad			<u>1,243,459,598.42</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuestos a la Utilidad		333,079,474.42	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			<u>910,380,124.00</u>
850	Operaciones Discontinuas			0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>910,380,124.00</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución (o, en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con

apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 19 de enero de 2012.

Director General
Lic. Miguel Angel Mercado García
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P. Tomás Alfonso Peraza Prieto
Rúbrica.

Contador
L.C. Gabriela Valdez Magaña
Rúbrica.

(R.- 342488)

PLAN SEGURO, S.A. DE C.V.
COMPANIA DE SEGUROS
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos/cifras en pesos constantes)

100	ACTIVO	
110	Inversiones	88,146,004.32
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	88,146,004.32
112	Valores	88,146,004.32
113	Gubernamentales	0.00
114	Empresas Privadas	87,802,122.34
115	Tasa Conocida	0.00
116	Renta Variable	87,802,122.34
117	Extranjeros	0.00
118	Valuación Neta	343,881.98
119	Deudores por Intereses	0.00
120	Dividendos por cobrar sobre Títulos de Capital	0.00
121	(-) Deterioro de Valores	0.00
122	Valores Restringidos	0.00
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00
124	Valores Restringidos	0.00
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00
126	Reporto	0.00
127	Préstamos	0.00
128	Sobre pólizas	0.00
129	Con Garantía	0.00
130	Quirografarios	0.00
131	Contrato de Reaseguro Financiero	0.00
132	Descuentos y Redescuentos	0.00
133	Cartera Vencida	0.00
134	Deudores por Intereses	0.00
135	(-) Estimación para castigos	0.00
136	Inmobiliarias	0.00
137	Inmuebles	0.00
138	Valuación Neta	0.00
139	(-) Depreciación	0.00
140	Inversiones para Obligaciones Laborales	6,499,592.97
141	Disponibilidad	5,678,883.12
142	Caja y Bancos	5,678,883.12
143	Deudores	564,925,589.02
144	Por Primas	508,141,975.06
145	Agentes y Ajustadores	0.00
146	Documentos por Cobrar	0.00
147	Préstamos al Personal	460,544.27
148	Otros	56,323,069.69
149	(-) Estimación para castigos	0.00
150	Reaseguradoras y Reafianzadores	289,397.83
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00
152	Depósitos Retenidos	0.00

153	Particip. de Reaseg. Por siniestros Pend.	0.00
154	Particip. de Reaseg. Por Riesgos en Curso	0.00
155	Otras Participaciones	289,397.83
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00
157	Participación de Reaf. en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00
158	(-) Estimación para castigos	0.00
159	Inversiones Permanentes	0.00
160	Subsidiarias	0.00
161	Asociadas	0.00
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00
163	Otros Activos	27,937,576.11
164	Mobiliario y Equipo	19,039,269.02
165	Activos Adjudicados	0.00
166	Diversos	4,591,598.49
167	Gastos Amortizables	5,124,711.08
168	(-) Amortización	818,002.48
169	Activos Intangibles	0.00
170	Productos Derivados	0.00
	SUMA DEL ACTIVO	693,477,043.37
200	PASIVO	
210	Reservas Técnicas	391,862,746.35
211	De Riesgos en Curso	324,475,343.85
212	Vida	0.00
213	Accidentes y Enfermedades Daños	324,475,343.85
214	Daños	0.00
215	Fianzas en Vigor	0.00
216	De Obligaciones Contractuales	67,387,402.50
217	Por Siniestros y Vencimientos	6,500,506.73
218	Por Siniestros ocurridos y no Reportados	57,025,562.30
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	0.00
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00
221	Por Primas en Depósitos	3,861,333.47
222	De Previsión	0.00
223	Previsión	0.00
224	Riesgos Catastróficos	0.00
225	Contingencia	0.00
226	Especiales	0.00
227	Reservas para Obligaciones Laborales	8,495,258.11
228	Acreedores	60,220,419.04
229	Agentes y Ajustadores	59,686,226.66
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00
232	Diversos	534,192.38
233	Reaseguradores y Reafianzadores	0.00
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00
235	Depósitos Retenidos	0.00
236	Otras Participaciones	0.00
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00
238	Operaciones con Productos Derivados	0.00
239	Financiamientos Obtenidos	0.00
240	Emisión deuda	0.00
241	Por Obligaciones Sub. No Suscep. de Conv. en Accs.	0.00
242	Otros Títulos de Crédito	0.00
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00
244	Otros Pasivos	115,362,616.31
245	Provisión p/Part. de los trabajadores en la Utilidad	0.00
246	Provisión para el pago de Impuestos	1,993,945.20
247	Otras Obligaciones	80,500,308.07
248	Créditos Diferidos	32,868,363.04
	SUMA DEL PASIVO	575,941,039.81

300	CAPITAL	125,008,149.10
310	Capital o Fondo Social Pagado	0.00
311	Capital o Fondo Social	125,008,149.10
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00
315	Oblig. Subordinadas de Conv. Obligatoria a Capital	0.00
316	Reservas	0.00
317	Legal	0.00
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00
319	Otras	0.00
320	Superávit por Valuación	0.00
321	Inversiones Permanentes	0.00
323	Resultados de Ejercicio Anteriores	-21,530,574.18
324	Resultado del Ejercicio	14,058,428.64
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	0.00
	SUMA DEL CAPITAL	117,536,003.56
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	693,477,043.37
800	Orden	185,358,064.00
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva Por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	185,358,064.00
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones de Valores Otorgados en Préstamos	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución (o, en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte de los Estados Financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.planseguro.com.mx.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Carlos Guillermo Maximiliano Corzo Osorio, miembro de la sociedad denominada Zumaya Corzo Castillo y Asociados S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad, así mismo las Reservas Técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Miguel Berber Bravo.

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.planseguro.com.mx>, a partir de los sesenta días naturales al cierre del ejercicio 2011.

La siguiente nota de revelación forma parte de los estados financieros de Plan Seguro, S.A. de C.V. Compañía de Seguros correspondiente al ejercicio 2011.

En el ejercicio 2011, Plan Seguro, S.A. de C.V. Compañía de Seguros mantuvo acuerdos para el pago de Comisiones contingentes con los intermediarios y personas morales que se relacionan en la presente nota. El importe total de los pagos realizados en virtud de dichos acuerdos ascendió a \$13'392,309.00 representando el 1.90 % de la prima emitida por la Institución en el mismo ejercicio.

Se entiende por comisiones contingentes los pagos o compensaciones a personas físicas o morales que participaron en la intermediación o intervinieron en la contratación de los productos de seguros de Plan Seguro, S.A. de C.V. Compañía de Seguros, adicionales a las comisiones o compensaciones directas consideradas en el diseño de los productos.

El presente Estado Financiero fue aprobado por el consejo de administración de Plan Seguro, S.A. de C.V. Compañía de Seguros bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben. Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este Estado Financiero. Informando sobre la página y ruta en la cual se encuentra la información a la que se hace mención <http://www.planseguro.com.mx>.

Director General
Act. Martín Salvador
Arceo Franco
Rúbrica.

México, D.F., a 30 de enero de 2012.
Director Admón. y Finanzas
Ing. Juan Pablo González W.
Rúbrica.

Subdirector Admón. y Finanzas
Octavio Montes de Oca Juárez
Rúbrica.

(R.- 342624)

PLAN SEGURO, S.A. DE C.V.
COMPAÑIA DE SEGUROS
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos/cifras en pesos constantes)

400	Primas	
410	Emitidas	703,659,819.19
420	(-) Cedidas	0.00
430	De Retención	703,659,819.19
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	52,148,470.71
450	Primas de Retención Devengadas	651,511,348.48
460	(-) Costo Neto de Adquisición	168,879,297.06
470	Comisiones a Agentes	107,284,055.79
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	43,363,602.33
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	3,754,887.33
520	Otros	14,476,751.61
530	(-) Costo Neto de siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	394,015,995.89
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	391,766,829.89
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro no Proporcional	-2,249,166.00
560	Reclamaciones	0.00
570	UTILIDAD (PERDIDA) TECNICA	88,616,055.53
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	0.00
590	Reserva de Riesgos Catastróficos	0.00
600	Reserva de Previsión	0.00
610	Reserva de Contingencia	0.00
620	Otras Reservas	0.00
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	1,430,820.97
630	UTILIDAD (PERDIDA) BRUTA	90,046,876.50
640	(-) Gastos de Operación Netos	96,645,256.13
650	Gastos Administrativos y Operativos	11,055,650.49
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	80,693,732.80
670	Depreciaciones y Amortizaciones	4,895,872.84
680	UTILIDAD (PERDIDA) DE LA OPERACION	-6,598,379.63
690	Resultado Integral de Financiamiento	26,957,173.99

700	De inversiones	-3,273,573.47
710	Por Venta de Inversiones	0.00
720	Por Valuación de inversiones	0.00
730	Por Recargo sobre Primas	30,203,416.57
750	Por Emisión de instrumentos de Deuda	0.00
760	Por Reaseguro Financiero	0.00
770	Otros	27,330.89
780	Resultado Cambiario	0.00
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	0.00
800	UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD	20,358,794.36
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad	6,300,365.72
840	UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	14,058,428.64
850	Operaciones Discontinuas	0.00
860	UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	14,058,428.64

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados a todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron como apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 30 de enero de 2012.

Director General

Act. Salvador Arceo Franco

Rúbrica.

Director Admón. y Finanzas

Ing. Juan Pablo González W.

Rúbrica.

Subdirector Admón. y Finanzas

C.P. Octavio Montes de Oca Juárez

Rúbrica.

(R.- 342625)

PRINCIPAL MEXICO COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.,

PRINCIPAL GRUPO FINANCIERO

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>1,383,394,575</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>1,334,895,716</u>	-
112	Valores	1,334,895,716	
113	Gubernamentales	763,783,209	
114	Empresas Privadas	218,654,255	
115	Tasa Conocida	218,497,576	
116	Renta Variable	156,679	

117	Extranjeros	0	
118	Valores Otorgados en Préstamo	0	
119	Valuación Neta	280,352,350	
120	Deudores por Intereses	72,105,902	
121	(-) Deterioro de Valores	0	
122	Valores Restringidos	0	
123	Operaciones con Productos Derivados	<u>0</u>	
124	Reporto	<u>48,498,859</u>	
125	Préstamos	0	
126	Sobre Pólizas	0	
127	Con Garantía	0	
128	Quirografarios	0	
129	Contratos de Reaseguro Financiero	0	
130	Descuentos y Redescuentos	0	
131	Cartera Vencida	0	
132	Deudores por Intereses	0	
133	(-) Estimación para Castigos	0	
134	Inmobiliarias	<u>0</u>	
135	Inmuebles	0	
136	Valuación Neta	0	
137	(-) Depreciación	0	
138	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>0</u>
139	Disponibilidad		<u>2,588,420</u>
140	Caja y Bancos	2,588,420	
141	Deudores		<u>8,483</u>
142	Por Primas	8,483	
143	Agentes y Ajustadores	0	
144	Documentos por Cobrar	0	
145	Préstamos al Personal	0	
146	Otros	0	
147	(-) Estimación para Castigos	0	
148	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>7,324</u>
149	Instituciones de Seguros y Fianzas	0	
150	Depósitos Retenidos	0	
151	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	7,324	
152	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0	
153	Otras Participaciones	0	
154	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
157	Otros Activos		<u>18,860,054</u>
158	Mobiliario y Equipo	631,125	
159	Activos Adjudicados	0	
160	Diversos	17,510,869	
161	Gastos Amortizables	1,111,032	
162	(-) Amortización	392,972	
163	Activos Intangibles	0	
164	Productos Derivados	0	
	Suma del Activo		<u>1,404,858,856</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>1,267,208,546</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>1,256,921,292</u>	
212	Vida	1,256,798,484	
213	Accidentes y Enfermedades	122,808	
214	Daños	0	
215	Fianzas en Vigor	0	
216	De Obligaciones Contractuales	10,287,254	

217	Por Siniestros y Vencimientos	5,589,728	
218	Por Siniestros Ocurridos y No Reportados	24,941	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0	
220	Fondos de Seguros en Administración	4,672,284	
221	Por Primas en Depósito	301	
222	De Previsión	0	
223	Previsión	0	
224	Riesgos Catastróficos	0	
225	Contingencia	0	
226	Especiales	0	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>0</u>
228	Acreedores		<u>3,022,184</u>
229	Agentes y Ajustadores	118,044	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0	
232	Diversos	2,904,140	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>40,905</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	40,905	
235	Depósitos Retenidos	0	
236	Otras Participaciones	0	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0</u>
240	Emisión de Deuda	0	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0	
242	Otros Títulos de Crédito	0	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0	
244	Otros Pasivos		<u>1,388,852</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la	0	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	0	
247	Otras Obligaciones	1,388,803	
248	Créditos Diferidos	49	
	Suma del Pasivo		<u>1,271,660,487</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>183,110,389</u>
311	Capital o Fondo Social	183,110,389	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0	
314	(-) Acciones Propias Compradas	0	
		0	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital	0	
316	Reservas		<u>822,410</u>
317	Legal	552,184	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0	
319	Otras	270,226	
320	Superávit por Valuación		9,571,047
321	Subsidiarias		0
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		(-32,546,707)
324	Resultado del Ejercicio		(-27,758,770)
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		<u>0</u>
	Suma del Capital		133,198,369
	Suma del Pasivo y Capital		<u>1,404,858,856</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		0
820	Fondos en Administración		81,648,985

830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0
860	Reclamaciones Contingentes	0
870	Reclamaciones Pagadas	0
875	Reclamaciones Canceladas	0
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	158,381,619
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales	0
910	Cuentas de Registro	94,976,337
920	Operaciones con Productos Derivados	0
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0
922	Garantías Recibidas por Derivados	0
923	Garantías Recibidas por Reporto	<u>48,492,811</u>

Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este Estado Financiero.

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

En el ejercicio 2011, Principal México Compañía de Seguros, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero no mantuvo acuerdos para el pago de comisiones contingentes con los intermediarios y personas morales que se relacionan en la presente nota. El importe total de los pagos realizados en virtud de dichos acuerdos ascendió a \$0.00, representando el 0.00% de la prima emitida por la institución en el mismo ejercicio.

Se entiende por comisiones contingentes los pagos o compensaciones a personas físicas o morales que participaron en la intermediación o intervinieron en la contratación de los productos de seguros de Principal México Compañía de Seguros, adicionales a las comisiones o compensaciones directas consideradas en el diseño de los productos.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración de Principal México Compañía de Seguros, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: http://www.principal.com.mx/principalmx/opencms/21_Recursos/pdf/2011/13747.pdf y en http://www.principal.com.mx/principalmx/opencms/21_Recursos/pdf/2011/notas_de_revelacion_seguros.pdf, respectivamente.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Leobardo Rodríguez Vidales, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Irma Cristina Orta Chaia.

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica:

http://www.principal.com.mx/principalmx/opencms/21_Recursos/pdf/2011/PRIMCSEFE2011.pdf, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

El presente estado financiero fue expedido el 15 de febrero de 2012.

Director General
C.P. Ana Luisa Webb Moreno
Rúbrica.

Comisario
C.P.C. Aldo Villarreal Robledo
Rúbrica.

Responsable de la Información
C.P.C. Alberto Saldaña Valladares
Rúbrica.

PRINCIPAL MEXICO COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.,
PRINCIPAL GRUPO FINANCIERO

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

400	Primas			
410	Emitidas		584,915	
420	(-) Cedidas		160,506	
430	De Retención		424,409	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		(5,689,124)	
450	Primas de Retención Devengadas			6,113,533
460	(-) Costo Neto de Adquisición		259,547	
470	Comisiones a Agentes	49,455		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	83,006		
520	Otros	127,086		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		139,039,665	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	139,039,665		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0		
560	Reclamaciones	0		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			(133,185,679)
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		0	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0		
600	Reserva de Previsión	0		
610	Reserva de Contingencia	0		
620	Otras Reservas	0		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		43,440	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			(133,142,239)
640	(-) Gastos de Operación Netos		12,557,769	
650	Gastos Administrativos y Operativos	10,954,192		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	0		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	1,603,577		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			(145,700,008)
690	Resultado Integral de Financiamiento		117,727,248	
700	De Inversiones	79,479,419		
710	Por Venta de Inversiones	(115,822)		
720	Por Valuación de Inversiones	38,611,285		
730	Por Recargo sobre Primas	0		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0		
760	Por Reaseguro Financiero	0		
770	Otros	0		
780	Resultado Cambiario	(247,634)		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0		
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad y P.R.S.			(27,972,760)
810	(-) Provisión para el pago del Impuesto a la Utilidad		(213,990)	
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias (P.R.S.)		0	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			(27,758,770)
850	Operaciones Discontinuas		0	
840	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			(27,758,770)

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

El presente estado financiero fue expedido el 15 de febrero de 2012.

Director General

C.P. Ana Luisa Webb Moreno

Rúbrica.

Comisario

C.P.C. Aldo Villarreal Robledo

Rúbrica.

Responsable de la Información

C.P.C. Alberto Saldaña Valladares

Rúbrica.

(R.- 342483)

PRINCIPAL PENSIONES, S.A. DE C.V.
PRINCIPAL GRUPO FINANCIERO
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

100	Activo		
110	Inversiones		<u>3,951,489,779</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>3,831,780,933</u>	
112	Valores	<u>3,831,780,933</u>	
113	Gubernamentales	2,139,946,789	
114	Empresas Privadas	559,702,881	
115	Tasa Conocida	559,649,926	
116	Renta Variable	52,955	
117	Extranjeros	30,534,054	
118	Valores Otorgados en Préstamo	0	
119	Valuación Neta	960,080,857	
120	Deudores por Intereses	141,516,352	
121	(-) Deterioro de Valores	0	
122	Valores Restringidos	0	
123	Operaciones con Productos Derivados	0	
124	Reporto	<u>119,708,846</u>	
125	Préstamos	0	
126	Sobre Pólizas	0	
127	Con Garantía	0	
128	Quirografarios	0	
129	Contratos de Reaseguro Financiero	0	
130	Descuentos y Redescuentos	0	
131	Cartera Vencida	0	
132	Deudores por Intereses	0	
133	(-) Estimación para Castigos	0	
134	Inmobiliarias	0	
135	Inmuebles	0	
136	Valuación Neta	0	
137	(-) Depreciación	0	
138	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>0</u>
139	Disponibilidad		<u>805,756</u>
140	Caja y Bancos	<u>805,756</u>	
141	Deudores		<u>1,327,801</u>
142	Por Primas	58,468	
143	Agentes y Ajustadores	0	
144	Documentos por Cobrar	0	

145	Préstamos al Personal	0	
146	Otros	1,269,333	
147	(-) Estimación para Castigos	0	
148	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>0</u>
149	Instituciones de Seguros y Fianzas	0	
150	Depósitos Retenidos	0	
151	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	0	
152	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0	
153	Otras Participaciones	0	
154	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
155	Participación de Reafianzadoras en la Rva. de Fianzas en Vigor	0	
156	(-) Estimación para Castigos	0	
157	Otros Activos		<u>11,802,161</u>
158	Mobiliario y Equipo	621,224	
159	Activos Adjudicados	0	
160	Diversos	9,433,265	
161	Gastos Amortizables	7,258,401	
162	(-) Amortización	7,376,968	
163	Activos Intangibles	1,866,239	
164	Productos Derivados	0	
	Suma del Activo		<u>3,965,425,497</u>
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>3,679,578,461</u>
211	De Riesgos en Curso	<u>3,415,617,207</u>	
212	Vida	3,415,617,207	
213	Accidentes y Enfermedades	0	
214	Daños	0	
215	Fianzas en Vigor	0	
216	De Obligaciones Contractuales	20,139,389	
217	Por Siniestros y Vencimientos	20,025,734	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	0	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0	
220	Fondos de Seguros en la Administración	0	
221	Por Primas en Depósito	113,655	
222	De Previsión	243,821,865	
223	Previsión	0	
224	Riesgos	0	
225	Contingencia	68,312,344	
226	Especiales	175,509,521	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>0</u>
228	Acreedores		<u>9,247,590</u>
229	Agentes y Ajustadores	0	
230	Fondos en la Administración de Pérdidas	0	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0	
232	Diversos	9,247,590	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>0</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0	
235	Depósitos Retenidos	0	
236	Otras Participaciones	0	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0	
238	Operaciones con Productos Derivados		0
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0</u>
240	Emisión de Deuda	0	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0	
242	Otros Títulos de Crédito	0	

243	Contratos de Reaseguro Financiero	0	
244	Otros Pasivos		<u>684,845</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la	0	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	671,924	
247	Otras Obligaciones	12,921	
248	Créditos Diferidos	0	
	Suma del Pasivo		<u>3,689,510,896</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>145,574,693</u>
311	Capital o Fondo Social	145,574,693	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0	
314	(-) Acciones Propias Compradas	0	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0
316	Reservas		<u>14,183,417</u>
317	Legal	13,535,924	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0	
319	Otras	647,493	
320	Superávit por Valuación		357,607
321	Subsidiarias		0
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		71,649,865
324	Resultado del Ejercicio		44,149,019
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		0
	Suma del Capital		<u>275,914,601</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>3,965,425,497</u>
	Orden		
810	Valores en Depósito		0
820	Fondos en la Administración		0
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0
860	Reclamaciones Contingentes		0
870	Reclamaciones Pagadas		0
875	Reclamaciones Canceladas		0
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		41,063,661
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales		0
910	Cuentas de Registro		116,525,942
920	Operaciones con Productos Derivados		0
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		0
922	Garantías Recibidas por Derivados		0
923	Garantías Recibidas por Reporto		119,693,917

Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero.

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

En el ejercicio 2011, Principal Pensiones, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero, no mantuvo acuerdos para el pago de comisiones contingentes con los intermediarios y personas morales que se relacionan en la presente nota. El importe total de los pagos realizados en virtud de dichos acuerdos ascendió a \$0.00, representando el 0.00% de la prima emitida por la institución en el mismo ejercicio.

Se entiende por comisiones contingentes los pagos o compensaciones a personas físicas o morales que participaron en la intermediación o intervinieron en la contratación de los productos de seguros de Principal Pensiones S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero, adicionales a las comisiones o compensaciones directas consideradas en el diseño de los productos.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración de Principal Pensiones, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: http://www.principal.com.mx/principalmx/opencms/21_Recursos/pdf/2011/13748.pdf y en http://www.principal.com.mx/principalmx/opencms/21_Recursos/pdf/2011/notas_de_revelacion_pensiones.pdf, respectivamente.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Leobardo Rodríguez Vidales, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Fernando Belaunzarán Barrera.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: http://www.principal.com.mx/principalmx/opencms/21_Recursos/pdf/2011/PRIPEFE2011.pdf, a partir de los sesenta días naturales, siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

El presente estado financiero fue expedido el 15 de febrero de 2012.

Director General
C.P. Ana Luisa Webb Moreno
Rúbrica.

Comisario
C.P.C. Aldo Villarreal Robledo
Rúbrica.

Responsable de la Información
C.P.C. Alberto Saldaña Valladares
Rúbrica.

PRINCIPAL PENSIONES, S.A. DE C.V.
PRINCIPAL GRUPO FINANCIERO
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

400	Primas		
410	Emitidas	3,494,173	
420	(-) Cedidas	0	
430	De Retención	3,494,173	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	14,268,201	
450	Primas de Retención Devengadas		(10,774,028)
460	(-) Costo Neto de Adquisición	265,628	
470	Comisiones a Agentes	0	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0	
520	Otros	265,628	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	212,016,367	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	212,016,367	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0	
560	Reclamaciones	0	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica	0	(223,056,023)
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	15,208,063	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0	
600	Reserva de Previsión	0	

610	Reserva de Contingencia	196,536	
620	Otras Reservas	15,011,527	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		(238,264,086)
640	(-) Gastos de Operación Netos	53,134,281	
650	Gastos Administrativos y Operativos	50,804,873	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	696,543	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	1,632,865	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		(291,398,367)
690	Resultado Integral de Financiamiento	336,990,562	
700	De Inversiones	211,299,481	
710	Por Venta de Inversiones	102,737	
720	Por Valuación de Inversiones	125,592,712	
730	Por Recargo sobre Primas	0	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0	
760	Por Reaseguro Financiero	0	
770	Otros	0	
780	Resultado Cambiario	(4,368)	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad y P.R.S.		45,592,195
810	(-) Provisión para el pago del Impuesto a la Utilidad	1,443,176	
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias (P.R.S.)		0
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		44,149,019
850	Operaciones Discontinuas		0
840	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		44,149,019

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

El presente estado financiero fue expedido el 15 de febrero de 2012.

Director General
C.P. Ana Luisa Webb Moreno
 Rúbrica.

Comisario
C.P.C. Aldo Villarreal Robledo
 Rúbrica.

Responsable de la Información
C.P.C. Alberto Saldaña Valladares
 Rúbrica.

(R.- 342485)

PROFUTURO GNP PENSIONES, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos constantes)

100	ACTIVO	
110	Inversiones	18,186,147,132.95
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	18,157,377,982.33
112	Valores	18,157,377,982.33
113	Gubernamentales	11,979,278,119.06
114	Empresas Privadas	1,609,498,646.93

115	Tasa Conocida	1,609,498,646.93	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valores Otorgados en Préstamos	0.00	
119	Valuación Neta	3,822,979,900.04	
120	Deudores por Intereses	745,621,316.30	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
124	Reportos	28,769,150.62	
125	Préstamos	0.00	
126	Sobre Pólizas	0.00	
127	Con Garantía	0.00	
128	Quirografarios	0.00	
129	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
130	Descuentos y Redescuentos	0.00	
131	Cartera Vencida	0.00	
132	Deudores por Intereses	0.00	
133	(-) Estimación para Castigos	0.00	
134	Inmobiliarias	0.00	
135	Inmuebles	0.00	
136	Valuación Neta	0.00	
137	(-) Depreciación	0.00	
138	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		0.00
139	Disponibilidad		4,684,009.58
140	Caja y Bancos	4,684,009.58	
141	Deudores		128,947,482.88
142	Por Primas	46,117,924.40	
143	Agentes y Ajustadores	0.00	
144	Documentos por Cobrar	0.00	
145	Préstamos al Personal	384,216.14	
146	Otros	82,445,342.34	
147	(-) Estimación para Castigos	0.00	
148	Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
149	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
150	Depósitos Retenidos	0.00	
151	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	0.00	
152	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
153	Otras Participaciones	0.00	
154	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
155	Participación de Reafianzadores en la Reserva de F/en Vigor	0.00	
156	(-) Estimación para Castigos	0.00	
157	Otros Activos		129,651,814.58
158	Mobiliario y Equipo	68,538.89	
159	Activos Adjudicados	0.00	
160	Diversos	87,216,699.36	
161	Gastos Amortizables	50,686,271.38	
162	(-) Amortización	8,319,695.05	
163	Activos Intangibles	0.00	
164	Productos derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		18,449,430,439.99
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		17,690,772,631.50
211	De Riesgos en Curso	16,581,218,100.32	
212	Vida	16,581,218,100.32	

213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	102,473,524.88	
217	Por Sinistros Vencidos	92,999,163.86	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	0.00	
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en la Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	9,474,361.02	
222	De Previsión	1,007,081,006.30	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	331,624,361.98	
226	Especiales	675,456,644.32	
227	Reserva Para Obligaciones Laborales al Retiro		0.00
228	Acreedores		31,483,241.25
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en la Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	31,483,241.25	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
239	Financiamientos Obtenidos	0.00	
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligs. Subordinadas no Suscep. de Convertirse en Acc.	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		131,495,993.79
245	Provisión para la Participación de Utilidades al Personal	0.00	
246	Provisión para el pago de Impuestos	119,329,137.00	
247	Otras Obligaciones	27,267.79	
248	Créditos Diferidos	12,139,589.00	
	SUMA DEL PASIVO		17,853,751,866.54
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		202,345,183.99
311	Capital o Fondo Social	202,345,183.99	
312	(-) Capital o Fondo no Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo no Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompadas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		151,758,888.00
317	Legal	151,748,471.64	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	10,416.36	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Subsidiarias		0.00
322	Efecto de Impuestos Diferidos		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		(16,893,508.42)
324	Resultado del Ejercicio		258,468,009.88
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización		

	del Capital Contable	
	SUMA DEL CAPITAL	595,678,573.45
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	18,449,430,439.99
800	ORDEN	
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reservas por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	1,432,646,853.92
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	28,769,196.79

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

"Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: http://www.profuturognp.com.mx/informacionfinanciera/estados_financieros_pensiones.php.

"Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Bernardo Jesús Meza Osornio, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C., contratada para prestar los servicios de Auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el Act. José Manuel Méndez Martínez.

"El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: http://www.profuturognp.com.mx/informacionfinanciera/estados_financieros_pensiones.php, a partir de los 60 días naturales, siguientes al cierre del ejercicio 2010.

México, D.F., a 30 de enero de 2012.

Director General
Lic. Mario Villafuerte Ancira
Rúbrica.

Auditor Interno
Lic. Alfonso Velázquez Ocampo
Rúbrica.

Responsable de la Información
C.P. Jesús Miguel Reza González
Rúbrica.

PROFUTURO GNP PENSIONES, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos constantes)

400	Primas	
410	Emitidas	1,744,381,811.08
420	(-) Cedidas	0.00
430	De Retención	1,744,381,811.08
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	1,786,293,114.96

450	(-) Primas de Retención Devengadas			(41,911,303.88)
460	(-) Costo Neto de Adquisición		42,973,505.08	
470	Comisiones a Agentes	0.00		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00		
520	Otros	42,973,505.08		
530	(-) Costo Neto Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		1,005,511,043.25	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	1,005,511,043.25		
550	(-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			(1,090,395,852.21)
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		124,240,503.75	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	35,317,463.79		
620	Otras Reservas	88,923,039.96		
625	Resultados de Operaciones Análogas y Conexas		0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			(1,214,636,355.96)
640	(-) Gastos de Operación Netos		36,238,986.08	
650	Gastos Administrativos y Operativos	30,838,402.15		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	0.00		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	5,400,583.93		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			(1,250,875,342.04)
690	Resultado Integral de Financiamiento		1,619,983,387.84	
700	De Inversiones	932,564,204.75		
710	Por Venta de Inversiones	131,835,911.11		
720	Por Valuación de Inversiones	551,759,264.99		
730	Por Recargo Sobre Primas	0.00		
740	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	0.00		
750	Por Emisión de Instrumento de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	3,824,006.99		
780	Resultado Cambiario	0.00		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
800	Utilidad (Pérdida) Antes de Impuestos a la utilidad y P.S.R.			369,108,045.80
810	(-) Provisión Para el Pago del Impuesto sobre la Renta		114,171,235.12	
830	Participación en el Resultado de Subsidiarias		0.00	
840	Utilidad (Pérdida) antes de			254,936,810.68

	Operaciones Discontinuas		
850	Operaciones Discontinuas	3,531,199.20	
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		258,468,009.88

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

Las notas de revelación que forman parte integrante de los estados financieros, se ubican en la página electrónica: http://www.profuturognp.com.mx/informacionFinanciera/estados_financieros_pensiones.php.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 30 de enero de 2012.

Director General	Auditor Interno	Responsable de la Información
Lic. Mario Villafuerte Ancira	Lic. Alfonso Velázquez Ocampo	C.P. Jesús Miguel Reza González
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 342550)

PRUDENTIAL SEGUROS MEXICO, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

100	ACTIVO		
110	Inversiones		<u>177,168,844.16</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	176,727,376.69	
112	Valores	176,727,376.69	
113	Gubernamentales	161,292,989.31	
114	Empresas Privadas	0.00	
115	Tasa Conocida	13,856,068.88	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	-268,792.46	
119	Deudores por Intereses	1,847,110.96	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital		
121	(-) Deterioro en Valores	0.00	
122	Valores Restrtingidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo		
124	Valores Restrtingidos		
125	Operaciones con productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	
127	Préstamos	441,467.47	
128	Sobre Pólizas	406,805.96	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	34,661.51	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>0.00</u>
141	Disponibilidad		<u>679,422.56</u>
142	Caja y Bancos	679,422.56	
143	Deudores		<u>7,226,663.39</u>
144	Por Primas	1,021,105.16	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	106,442.23	
147	Préstamos al Personal	0.00	

148	Otros	6,142,016.99	
149	(-) Estimación para Castigos	42,900.99	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>92,479.61</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	92,479.61	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		<u>88,095,599.68</u>
164	Mobiliario y Equipo	8,089,493.81	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	32,897,732.09	
167	Gastos Amortizables	92,039,061.11	
168	(-) Amortización	44,930,687.33	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>273,263,009.40</u>
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		<u>93,252,209.60</u>
211	De Riesgos en Curso	66,249,660.70	
212	Vida	66,249,660.70	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	27,002,548.90	
217	Por Sinistros y Vencimientos	0.00	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	26,094,313.15	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	908,235.75	
222	De Previsión	0.00	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>4,338,464.14</u>
228	Acreedores		<u>13,689,124.19</u>
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	13,689,124.19	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>18,086,289.31</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	18,086,289.31	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>10,973,329.99</u>
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	

247	Otras Obligaciones	10,934,557.85	
248	Créditos Diferidos	38,772.14	
	SUMA DEL PASIVO		<u>140,339,417.23</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>193,428,155.73</u>
311	Capital o Fondo Social	383,081,095.93	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	189,652,940.20	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>2,034,122.73</u>
317	Legal	2,034,122.73	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Inversiones Permanentes		0.00
323	Resultado de Ejercicios Anteriores		-37,543,201.19
324	Resultado del Ejercicio		-24,995,485.10
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
	SUMA DEL CAPITAL		<u>132,923,592.17</u>
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>273,263,009.40</u>
	ORDEN		
810	Valores en Depósito		0.00
820	Fondos de Administración		0.00
830	Responsabilidad por Fianzas en Vigor		0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0.00
860	Reclamaciones Contingentes		0.00
870	Reclamaciones Pagadas		0.00
875	Reclamaciones Canceladas		0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		83,151,181.88
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales		4,338,464.15
910	Cuentas de Registro		252,618,839.82
920	Operaciones con Productos Derivados		0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados		0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto		0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

<http://www.portalprudential.com.mx/nosotros/Paginas/Estadosfinancieros.aspx>.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Eduardo González Dávila Garay, miembro de la sociedad denominada Pricewaterhouse Coopers, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por la Act. Irma Cristina Orta Chaia.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.portalprudential.com.mx/nosotros/Paginas/Estadosfinancieros.aspx>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

Fecha de expedición: 15 de febrero de 2012.

Director General
L.A. Jaime Massieu Gosselin
Rúbrica.

Director de Actuaría y Finanzas
Act. Jorge Luis López Araiza Vega
Rúbrica.

Contralor
C.P. Joel Hernández Alcántara
 Rúbrica.

PRUDENTIAL SEGUROS MEXICO, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

400	Primas			
410	Emitidas	323,455,201.68		
420	(-) Cedidas	1,802,631.17		
430	De Retención	321,652,570.51		
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	24,834,719.55		
450	Primas de Retención Devengadas		296,817,850.96	
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>108,993,855.55</u>		
470	Comisiones a Agentes	0.00		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00		
520	Otros	108,993,855.55		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	<u>111,736,066.35</u>		
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	111,736,066.35		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		76,087,929.06	
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	<u>0.00</u>		
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	<u>0.00</u>		
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		76,087,929.06	
640	(-) Gastos de Operación Netos	<u>119,155,432.85</u>		
650	Gastos Administrativos y Operativos	40,285,820.35		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	68,893,315.66		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	9,976,296.84		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		-43,067,503.79	
690	Resultado Integral de Financiamiento	<u>5,390,768.18</u>		
700	De Inversiones	5,814,616.34		
710	Por Venta de Inversiones	-927.93		
720	Por Valuación de Inversiones	-114,836.56		
730	Por Recargo sobre Primas	2,154,606.85		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	229,053.48		
780	Resultado Cambiario	-2,691,744.00		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	0.00		
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		-37,676,735.61	
810	(-) Provisión para el	-12,681,250.51		

	Pago de Impuestos a la Utilidad		
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas	-24,995,485.10	
850	Operaciones Discontinuas	0.00	
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		-24,995,485.10

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Fecha de expedición: 15 de febrero de 2012.

Director General
L.A. Jaime Massieu Gosselin
Rúbrica.

Director de Actuaría y Finanzas
Act. Jorge Luis López Araiza Vega
Rúbrica.

Contralor
C.P. Joel Hernández Alcántara
Rúbrica.

(R.- 342481)

ROYAL & SUNALLIANCE PENSIONES (MEXICO), S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

100 Activo		
110 Inversiones		<u>355,547,996</u>
111 Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>355,547,996</u>	
112 Valores	<u>355,547,996</u>	
113 Gubernamentales	<u>275,144,076</u>	
114 Empresas Privadas	—	
115 Tasa Conocida	—	
116 Renta Variable	—	
117 Extranjeros	—	
118 Valuación Neta	<u>78,054,009</u>	
119 Deudores por Intereses	<u>2,349,911</u>	
120 Dividendos por cobrar sobre Títulos de Capital	—	
121 (-) Deterioro de Valores	—	
122 Valores Restringidos	—	
123 Inversiones en Valores dados en Préstamo	—	
124 Valores Restringidos	—	
125 Operaciones con Productos Derivados	—	
126 Reporto	—	
127 Préstamos	—	
128 Sobre Pólizas	—	
129 Con Garantía	—	
130 Quirografarios	—	
131 Contratos de Reaseguro Financiero	—	
132 Descuentos y Redescuentos	—	
133 Cartera Vencida	—	
134 Deudores por Intereses	—	
135 (-) Estimación por Castigos	—	
136 Inmobiliarias	—	
137 Inmuebles	—	
138 Valuación Neta	—	
139 (-) Depreciación	—	
140 Inversiones para Obligaciones Laborales	—	—
141 Disponibilidad		<u>65,720</u>
142 Caja y Bancos	<u>65,720</u>	
143 Deudores		<u>533,231</u>
144 Por Primas	<u>533,231</u>	
145 Agentes y Ajustadores	—	

146 Documentos por Cobrar	—	
147 Préstamos al personal	—	
148 Otros	—	
149 (-) Estimación para Castigos	—	
150 Reaseguradores y Reafianzadores		—
151 Instituciones de Seguros y Fianzas	—	
152 Depósitos Retenidos	—	
153 Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	—	
154 Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	—	
155 Otras Participaciones	—	
156 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	—	
157 Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	—	
158 (-) Estimación para Castigos	—	
159 Inversiones Permanentes		—
160 Subsidiarias	—	
161 Asociadas	—	
162 Otras Inversiones Permanentes	—	
163 Otros Activos		<u>2,304,720</u>
164 Mobiliario y Equipo	—	
165 Activos Adjudicados	—	
166 Diversos	<u>2,304,720</u>	
167 Gastos Amortizables	<u>5,335,135</u>	
168 (-) Amortización	<u>5,335,135</u>	
169 Activos Intangibles	—	
170 Productos Derivados	—	
Suma del Activo		<u>358,451,667</u>
200 Pasivo		
210 Reservas Técnicas		<u>225,004,844</u>
211 De Riesgos en Curso	<u>209,652,362</u>	
212 Vida	<u>209,652,362</u>	
213 Accidentes y Enfermedades	—	
214 Daños	—	
215 Fianzas en Vigor	—	
216 De Obligaciones Contractuales	<u>710,859</u>	
217 Por Siniestros y Vencimientos	<u>710,859</u>	
218 Por Siniestros Ocurrecidos y No Reportados	—	
219 Por Dividendos sobre Pólizas	—	
220 Fondos de Seguros en Administración	—	
221 Por Primas en Depósito	—	
222 De Previsión	<u>14,641,623</u>	
223 Previsión	—	
224 Riesgos Catastróficos	—	
225 Contingencia	<u>4,193,047</u>	
226 Especiales	<u>10,448,576</u>	
227 Reservas para Obligaciones Laborales		—
228 Acreedores		<u>514,033</u>
229 Agentes y Ajustadores	—	
230 Fondos en Administración de Pérdidas	—	
231 Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	—	
232 Diversos	<u>514,033</u>	
233 Reaseguradores y Reafianzadores		—
234 Instituciones de Seguros y Fianzas	—	
235 Depósitos Retenidos	—	
236 Otras Participaciones	—	
237 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	—	
238 Operaciones con Productos Derivados		—
239 Financiamientos Obtenidos		—
240 Emisión de Deuda	—	
241 Por Obligaciones Subordinadas No susceptibles de Convertirse en Acciones	—	

242 Otros Títulos de Crédito	—	
243 Contratos de Reaseguro Financiero	—	
244 Otros Pasivos		<u>502,272</u>
245 Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	—	
246 Provisiones para el Pago de Impuestos	—	
247 Otras Obligaciones	<u>135,398</u>	
248 Créditos Diferidos	<u>366,874</u>	
Suma del Pasivo		<u>226,021,149</u>
300 Capital		
310 Capital o Fondo Social Pagado		<u>126,736,624</u>
311 Capital o Fondo Social	<u>190,195,112</u>	
312 (-) Capital o Fondo No Suscrito	<u>(63,458,488)</u>	
313 (-) Capital o Fondo No Exhibido	—	
314 (-) Acciones Propias Recompradas	—	
315 Obligaciones subordinadas de conversión obligatoria a Capital		—
316 Reservas		—
317 Legal	—	
318 Para Adquisición de Acciones Propias	—	
319 Otras	—	
320 Superávit por Valuación		<u>2,354,754</u>
321 Inversiones Permanentes		—
323 Resultados de Ejercicios Anteriores		—
324 Resultado del Ejercicio		<u>3,339,140</u>
325 Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		—
Suma del Capital		<u>132,430,518</u>
Suma del Pasivo y Capital		<u>358,451,667</u>
Orden		
810 Valores en Depósito		—
820 Fondos en Administración		—
830 Responsabilidad por Fianzas en Vigor		—
840 Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		—
850 Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		—
860 Reclamaciones Contingentes		—
870 Reclamaciones Pagadas		—
875 Reclamaciones Canceladas		—
880 Recuperación de Reclamaciones Pagadas		—
890 Pérdida Fiscal por Amortizar		—
900 Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro		—
910 Cuentas de Registro		<u>6,988,377</u>
920 Operaciones con Productos Derivados		—
921 Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo		—
922 Garantías Recibidas por Derivados		—
923 Garantías Recibidas por Reporto		—

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica:

<http://www.banorte.com/portal/personas/informacion.web?grupo=13&elemento=1199>

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Ricardo Beltrán García, miembro de la Sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron

400	Primas			
410	Emitidas		<u>652,318</u>	
420	(-) Cedidas		<u>-</u>	
430	De Retención		<u>652,318</u>	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		<u>958,318</u>	
450	Primas de Retención Devengadas			<u>(306,000)</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición		<u>-</u>	
470	Comisiones a Agentes	<u>-</u>		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	<u>-</u>		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	<u>-</u>		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	<u>-</u>		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	<u>-</u>		
520	Otros	<u>-</u>		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		<u>12,710,686</u>	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	<u>12,710,686</u>		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	<u>-</u>		
560	Reclamaciones	<u>-</u>		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			<u>(13,016,686)</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		<u>3,327,180</u>	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	<u>-</u>		
600	Reserva de Previsión	<u>-</u>		
610	Reserva de Contingencia	<u>12,971</u>		
620	Otras Reservas	<u>3,314,209</u>		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>-</u>	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			<u>(16,343,866)</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos		<u>5,482,721</u>	
650	Gastos Administrativos y Operativos	<u>5,460,516</u>		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>22,205</u>		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	<u>-</u>		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			<u>(21,826,587)</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento		<u>25,280,185</u>	
700	De Inversiones	<u>15,434,523</u>		
710	Por Venta de Inversiones	<u>1,346</u>		
720	Por Valuación de Inversiones	<u>9,844,430</u>		
730	Por Recargo sobre Primas	<u>-</u>		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	<u>-</u>		
760	Por Reaseguro Financiero	<u>-</u>		
770	Otros	<u>700</u>		
780	Resultado Cambiario	<u>(814)</u>		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	<u>-</u>		
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		<u>-</u>	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			<u>3,453,598</u>

810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad	<u>114,458</u>
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones	
	Discontinuas	<u>3,339,140</u>
850	Operaciones Discontinuas	-
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio	<u>3,339,140</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Monterrey, N.L., a 21 de febrero de 2012.

Director General
Act. Andrea Battini
Rúbrica.

Director de Auditoría
José Guillermo Vélez Castro
Rúbrica.

Subdirector de Contabilidad
C.P. Luis Carlos Vázquez Gómez
Rúbrica.

(R.- 342528)

SEGUROS ATLAS, S.A.
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

100	ACTIVO	
110	INVERSIONES	<u>6,560,677,045.17</u>
111	VALORES Y OPERACIONES	
	CON PRODUCTOS DERIVADOS	<u>5,352,240,598.27</u>
112	EN VALORES	<u>5,352,240,598.27</u>
113	Gubernamentales	2,505,273,307.98
114	Empresas Privadas	2,265,693,746.70
115	Tasa Conocida	1,980,158,694.42
116	Renta Variable	285,535,052.28
117	Extranjeros	55,307,803.28
118	Valuación Neta	491,102,676.09
119	Deudores por Intereses	34,863,064.22
120	Dividendos por cobrar sobre Títulos de Capital	0.00
121	(-) Deterioro de Valores	0.00
122	Valores Restringidos	0.00
123	Inversiones en Valores dados en Préstamos	0.00
124	Valores Restringidos	0.00
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00
126	Reporto	291,863,685.64
127	PRESTAMOS	174,745,356.56
128	Sobre Pólizas	58,183,340.45
129	Con Garantía	32,639,869.67
130	Quirografarios	0.00
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00
132	Descuentos y Redescuentos	83,632,646.00
133	Cartera Vencida	0.00
134	Deudores por Intereses	289,500.44
135	(-) Estimación para Castigos	0.00
136	INMOBILIARIAS	741,827,404.70
137	Inmuebles	410,795,973.71
138	Valuación Neta	349,058,460.13
139	(-) Depreciación	18,027,029.14
140	INVERSIONES PARA OBLIGACIONES LABORALES	170,364,780.67
141	DISPONIBILIDAD	90,339,879.59
142	Caja y Bancos	90,339,879.59

143	DEUDORES		2,370,979,786.58
144	Por Primas	2,244,128,227.64	
145	Agentes y Ajustadores	35,184,018.97	
146	Documentos por Cobrar	23,617,311.91	
147	Préstamos al Personal	35,283,022.23	
148	Otros	44,832,644.99	
149	(-) Estimación para Castigos	12,065,439.16	
150	REASEGURADORES Y REAFIANZADORES		2,942,939,640.49
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	813,990,722.92	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseg. Por Sin. Pend.	820,361,151.47	
154	Participación de Reaseg. Por Riesgos en Curso	1,301,738,509.39	
155	Otras Participaciones	6,849,256.71	
156	Intermediarios de Reaseg. y Reafianzamiento	0.00	
157	Particip. de Reafianzadores en Rva. Fianzas Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes	0.00	
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	OTROS ACTIVOS		<u>199,423,018.69</u>
164	Mobiliario y Equipo	51,524,462.05	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	67,811,624.59	
167	Gastos Amortizables	97,930,405.90	
168	(-) Amortización	17,843,473.85	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	SUMA EL ACTIVO		<u>12,334,724,151.19</u>
200	PASIVO		
210	RESERVAS TECNICAS		<u>7,003,691,843.40</u>
211	DE RIESGOS EN CURSO	3,937,347,214.89	
212	Vida	904,620,578.78	
213	Accidentes y Enfermedades	606,682,504.78	
214	Daños	2,412,967,170.66	
215	De Fianzas en vigor	13,076,960.67	
216	DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1,825,302,466.39	
217	Por Siniestros y Vencimientos	1,181,969,374.36	
218	Por Siniestros Ocurridos y No Reportados	476,048,319.29	
219	Por Dividendos Sobre Pólizas	131,441,129.07	
220	Fondos de Seguros en Administración	26,687,183.94	
221	Por Primas en Depósito	9,156,459.73	
222	DE PREVISION	1,241,042,162.12	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	1,223,141,837.28	
225	Contingencia	17,900,324.84	
226	Especiales	0.00	
227	RVA. PARA OBLIGACIONES LABORALES		<u>160,599,868.14</u>
228	ACREEDORES		<u>511,948,930.30</u>
229	Agentes y Ajustadores	216,588,830.92	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	167,371.31	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	295,192,728.07	
233	REASEGURADORES Y REAFIANZADORES		<u>990,163,845.72</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	988,684,889.50	
235	Depósitos Retenidos	1,478,956.22	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	

241	Por Oblig. Sub. No Suscep. de Conv en accs	0.00	
242	Otros Títulos de Créditos	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>920,355,472.89</u>
245	Provisiones p/Particip. de los trabajadores en la Utilidad	44,106,727.95	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	133,149,247.46	
247	Otras Obligaciones	355,824,358.31	
248	Créditos Diferidos	387,275,139.17	
	SUMA EL PASIVO		<u>9,586,759,960.45</u>
300	CAPITAL		
310	CAPITAL O FONDO SOCIAL PAGADO		<u>346,929,927.08</u>
311	Capital o Fondo Social	419,909,811.63	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	72,979,884.55	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	OBLIGACIONES SUBORDINADAS DE CONVERSION		
	OBLIGATORIA A CAPITAL		0.00
316	RESERVAS		<u>514,854,544.45</u>
317	Legal	244,877,970.34	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	269,976,574.11	
320	Superávit Por Valuación		209,948,985.69
321	Inversiones Permanentes		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		1,321,761,905.24
324	Resultado del Ejercicio		294,037,597.47
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		(12,914,248.04)
	Participación Controladora		2,674,618,711.89
	Participación No Controladora		73,345,478.85
	SUMA DEL CAPITAL		<u>2,747,964,190.74</u>
	SUMA DEL PASIVO Y DEL CAPITAL		<u>12,334,724,151.19</u>
800	ORDEN		
810	Valores en Depósito		0.00
820	Fondos en Administración		57,752,658.13
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		5,517,177,322.37
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		1,899,338,856.78
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		37,732,240.13
860	Reclamaciones Contingentes		0.00
870	Reclamaciones Pagadas		10,371,605.74
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0.00
890	Pérdida Fiscal Por Amortizar		0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales		0.00
910	Cuentas de Registro		1,541,326,317.78
920	Operaciones con Productos Derivados		0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamos		0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados		0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto		2,500,648,435.88

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.segurosatlas.com.mx/información-financiera/informes-anuales.html

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Erwin Alejandro Ramírez Gasca, miembro de la sociedad denominada Prieto Ruiz de Velasco y Cía., S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. José Manuel Méndez Martínez.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las Notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.segurosatlas.com.mx/informacion-financiera/informes-anuales.html, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio 2011.

El capital contribuido incluye la cantidad de \$3,914,753.44 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de Inmuebles.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.

Director General
C.P. Rolando Vega Sáenz
Rúbrica.

Auditor Interno
L.C. Sergio Gabriel Palacios Mosqueda
Rúbrica.

Contador General
L.C. Myriam Morales Rodríguez
Rúbrica.

SEGUROS ATLAS, S.A.

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

400	PRIMAS		
410	EMITIDAS	7,401,099,449.10	
420	(-) CEDIDAS	<u>2,914,025,275.25</u>	
430	DE RETENCION	4,487,074,173.85	
440	(-) INCREMENTO NETO DE LA RESERVA DE RIESGOS EN CURSOS Y FIANZAS EN VIGOR	<u>280,944,872.28</u>	
450	PRIMAS DE RETENCION DEVENGADAS		<u>4,206,129,301.57</u>
460	(-) COSTO NETO DE ADQUISICION	714,680,829.82	
470	COMISION A AGENTES	637,678,167.03	
480	COMPESACIONES ADICIONALES A AGENTES	104,175,938.61	
490	COMISIONES POR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO TOMADO	6,009,963.91	
500	(-) COMISIONES POR REASEGURO CEDIDO	(354,489,592.61)	
510	COBERTURA DE EXCESO DE PERDIDA	104,094,571.54	
520	OTROS	<u>217,211,781.34</u>	
530	(-) COSTO NETO DE SINIESTRALIDAD, RECLAMACIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	2,766,116,042.45	
540	SINIESTRALIDAD Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	2,796,097,179.23	
550	SINIESTRALIDAD RECUPERADA DEL REASEGURO NO PROPORCIONAL	29,981,136.78	
560	RECLAMACIONES	<u>0.00</u>	
570	UTILIDAD (PERDIDA) TECNICA		<u>725,332,429.30</u>
580	(-) INCREMENTO NETO DE OTRAS RESEVAS TECNICAS	178,649,431.63	
590	RESERVA PARA RIESGOS CATASTROFICOS	175,978,170.90	
600	RESERVA DE PREVISION	0.00	
610	RESERVA DE CONTINGENCIA	2,671,260.73	
620	OTRAS RESERVAS	0.00	
625	RESULTADO DE OPERACIONES ANALOGAS Y CONEXAS	649,502.79	
630	UTILIDAD (PERDIDA) BRUTA		<u>547,332,500.46</u>
640	(-) GASTOS DE OPERACION NETOS	511,374,932.05	

650	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS	53,091,785.83	
660	REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL	434,726,056.88	
670	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	<u>23,557,089.34</u>	
680	UTILIDAD (PERDIDA) DE LA OPERACION		<u>35,957,568.41</u>
690	RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO		385,371,272.26
700	DE INVERSIONES	244,167,311.62	
710	POR VENTA DE INVERSIONES	28,765,895.37	
720	POR VALUACION DE INVERSIONES	(35,136,068.73)	
730	POR RECARGO SOBRE PRIMAS	94,689,941.76	
750	POR EMISION DE INSTRUMENTOS DE DEUDA	0.00	
760	POR REASEGURO FINANCIERO	0.00	
770	OTROS	5,563,856.93	
780	RESULTADO CAMBIARIO	47,320,335.31	
790	(-) RESULTADO POR POSICION MONETARIA	<u>0.00</u>	
795	PARTICIPACION EN EL RESULTADO DE INVERSIONES PERMANENTES		0.00
800	UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE I.S.R. Y P.T.U.		<u>421,328,840.67</u>
810	(-) PROVISION PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		119,204,137.36
840	UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUAS		302,124,703.31
850	OPERACIONES DISCONTINUAS		0.00
860	UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO		302,124,703.31
	PARTICIPACION CONTROLADORA		294,037,597.47
	PARTICIPACION NO CONTROLADORA		8,087,105.85

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos por el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.

Director General
C.P. Rolando Vega Sáenz
Rúbrica.

Auditor Interno
L.C. Sergio Gabriel Palacios Mosqueda
Rúbrica.

Contador General
L.C. Myriam Morales Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 342433)

SEGUROS BANORTE GENERALI, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO BANORTE
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
cifras en pesos

110 Inversiones		<u>8,747,559,399</u>
111 Valores y Operaciones con Productos Derivados	<u>8,616,692,902</u>	
112 Valores	<u>8,616,692,902</u>	
113 Gubernamentales	<u>5,701,187,059</u>	
114 Empresas Privadas	<u>2,565,272,718</u>	
115 Tasa Conocida	<u>2,534,894,256</u>	
116 Renta Variable	<u>30,378,462</u>	
117 Extranjeros	<u>208,989,122</u>	
118 Valuación Neta	<u>137,099,860</u>	
119 Deudores por Intereses	<u>95,455,653</u>	
120 Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	<u>0</u>	
121 (-) Deterioro de Valores	<u>91,311,510</u>	
122 Valores Restringidos	<u>0</u>	
123 Inversiones en Valores dados en Préstamo	<u>0</u>	
124 Valores Restringidos	<u>0</u>	
125 Operaciones con Productos Derivados	<u>0</u>	
126 Reporto	<u>0</u>	
127 Préstamos	<u>4,596,538</u>	
128 Sobre Pólizas	<u>4,003,107</u>	
129 Con Garantía	<u>0</u>	
130 Quirografarios	<u>0</u>	
131 Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0</u>	
132 Descuentos y Redescuentos	<u>0</u>	
133 Cartera Vencida	<u>0</u>	
134 Deudores por Intereses	<u>593,431</u>	
135 (-) Estimación para Castigos	<u>0</u>	
136 Inmobiliarias	<u>126,269,959</u>	
137 Inmuebles	<u>42,186,965</u>	
138 Valuación Neta	<u>107,168,938</u>	
139 (-) Depreciación	<u>23,085,944</u>	
140 Inversiones para Obligaciones Laborales		<u>2,188,070</u>
141 Disponibilidad		<u>110,022,558</u>
142 Caja y Bancos	<u>110,022,558</u>	
143 Deudores		<u>3,900,353,813</u>
144 Por Primas	<u>3,356,322,727</u>	
145 Agentes y Ajustadores	<u>39,037,313</u>	
146 Documentos por Cobrar	<u>16,195,861</u>	
147 Préstamos al Personal	<u>0</u>	
148 Otros	<u>491,707,008</u>	
149 (-) Estimación para Castigos	<u>2,909,096</u>	
150 Reaseguradores y Reafianzadores		<u>2,594,018,448</u>
151 Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>512,773,834</u>	
152 Depósitos Retenidos	<u>0</u>	
153 Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	<u>1,289,146,002</u>	
154 Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	<u>775,973,845</u>	
155 Otras Participaciones	<u>16,124,767</u>	
156 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	<u>0</u>	
157 Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	<u>0</u>	
158 (-) Estimación para Castigos	<u>0</u>	
159 Inversiones Permanentes		<u>83,138,695</u>
160 Subsidiarias	<u>0</u>	
161 Asociadas	<u>81,951,127</u>	
162 Otras Inversiones Permanentes	<u>1,187,568</u>	
163 Otros Activos		<u>483,446,424</u>
164 Mobiliario y Equipo	<u>58,619,452</u>	
165 Activos Adjudicados	<u>8,000,000</u>	
166 Diversos	<u>398,970,758</u>	
167 Gastos Amortizables	<u>16,053,637</u>	
168 (-) Amortización	<u>0</u>	

169 Activos Intangibles	<u>1,802,577</u>	
170 Productos Derivados	<u>0</u>	
Suma del Activo		<u>15,920,727,407</u>
200 Pasivo		
210 Reservas Técnicas		<u>9,532,602,984</u>
211 De Riesgos en Curso	<u>5,846,473,098</u>	
212 Vida	<u>2,674,127,099</u>	
213 Accidentes y Enfermedades	<u>847,180,132</u>	
214 Daños	<u>2,325,165,867</u>	
215 Fianzas en Vigor	<u>0</u>	
216 De Obligaciones Contractuales	<u>3,278,324,066</u>	
217 Por Sinistros y Vencimientos	<u>2,066,679,778</u>	
218 Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	<u>741,789,971</u>	
219 Por Dividendos Sobre Pólizas	<u>362,244,877</u>	
220 Fondos de Seguros en Administración	<u>11,994,100</u>	
221 Por Primas en Depósito	<u>95,615,339</u>	
222 De Previsión	<u>407,805,821</u>	
223 Previsión	<u>-0</u>	
224 Riesgos Catastróficos	<u>407,805,821</u>	
225 Contingencia	<u>0</u>	
226 Especiales	<u>0</u>	
227 Reservas para Obligaciones Laborales		<u>1,618,893</u>
228 Acreedores		<u>1,233,405,570</u>
229 Agentes y Ajustadores	<u>188,391,888</u>	
230 Fondos en Administración de Pérdidas	<u>521,522,608</u>	
231 Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	<u>0</u>	
232 Diversos	<u>523,491,074</u>	
233 Reaseguradores y Reafianzadores		<u>1,246,129,927</u>
234 Instituciones de Seguros y Fianzas	<u>1,153,718,538</u>	
235 Depósitos Retenidos	<u>92,411,389</u>	
236 Otras Participaciones	<u>0</u>	
237 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	<u>0</u>	
238 Operaciones con Productos Derivados		<u>0</u>
239 Financiamientos Obtenidos		<u>0</u>
240 Emisión de Deuda	<u>0</u>	
241 Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	<u>0</u>	
242 Otros Títulos de Crédito	<u>0</u>	
243 Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0</u>	
244 Otros Pasivos		<u>1,205,961,251</u>
245 Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	<u>0</u>	
246 Provisiones para el Pago de Impuestos	<u>380,192,443</u>	
247 Otras Obligaciones	<u>598,536,654</u>	
248 Créditos Diferidos	<u>227,232,154</u>	
Suma del Pasivo		<u>13,219,718,625</u>
300 Capital		
310 Capital o Fondo Social Pagado		<u>709,247,213</u>
311 Capital o Fondo Social	<u>820,580,932</u>	
312 (-) Capital o Fondo No Suscrito	<u>111,474,626</u>	
313 (-) Capital o Fondo No Exhibido	<u>0</u>	
314 (-) Acciones Propias Recompuestas	<u>0</u>	
Participación No Controladora	<u>140,908</u>	
315 Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0</u>
316 Reservas		<u>309,577,257</u>
317 Legal	<u>301,204,304</u>	
318 Para Adquisición de Acciones Propias	<u>0</u>	
319 Otras	<u>8,372,953</u>	

320 Superávit por Valuación	39,696,090
321 Subsidiarias	0
323 Resultados de Ejercicios Anteriores	977,442,644
324 Resultado del Ejercicio	665,045,577
325 Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable	-0
Suma del Capital	2,701,008,782
Suma del Pasivo y Capital	15,920,727,407
Orden	
810 Valores en Depósito	
820 Fondos en Administración	503,053,807
830 Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0
840 Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0
850 Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0
860 Reclamaciones Contingentes	0
870 Reclamaciones Pagadas	0
875 Reclamaciones Canceladas	0
880 Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0
890 Pérdida Fiscal por Amortizar	-0
900 Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales	0
910 Cuentas de Registro	1,681,103,118
920 Operaciones con Productos Derivados	0
921 Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo	0
922 Garantías Recibidas por Derivados	0
923 Garantías Recibidas por Reporto	0

El capital contribuido incluye la cantidad de \$0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad), sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Balance General Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros Consolidados y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.banorte.com/portal/personas/informacion.web?grupo=13&elemento=1199>.

Los Estados Financieros Consolidados se encuentran dictaminados por el C.P.C. Fernando Noguera Conde, miembro de la sociedad denominada Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por la Act. Ana María Ramírez Lozano (vida, accidentes y enfermedades, daños y automóviles), miembro de la sociedad denominada Técnica Actuarial, S.A. de C.V.

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros Consolidados y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros Consolidados dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica

<http://www.banorte.com/portal/personas/informacion.web?grupo=13&elemento=1199>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

Monterrey, N.L., a 21 de febrero de 2012.

Director General
Act. Andrea Crisanaz
Rúbrica.

Director de Auditoría
José Guillermo Vélez Castro
Rúbrica.

Subdirector de Contabilidad
C.P. Luis Carlos Vázquez Gómez
Rúbrica.

SEGUROS BANORTE GENERALI, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO BANORTE

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

400	Primas		
410	Emitidas	<u>10,175,507,806</u>	
420	(-) Cedidas	<u>2,880,059,579</u>	
430	De Retención	<u>7,295,448,227</u>	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>696,629,815</u>	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>6,598,818,412</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>1,278,085,998</u>	
470	Comisiones a Agentes	<u>238,775,273</u>	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	<u>322,059,030</u>	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	<u>0</u>	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	<u>318,669,286</u>	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	<u>33,444,513</u>	
520	Otros	<u>1,002,476,468</u>	
	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras		
530	Obligaciones Contractuales	<u>4,577,347,599</u>	
540	Siniestralidad y Otras		
	Obligaciones Contractuales	<u>4,612,520,923</u>	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	<u>-35,173,324</u>	
560	Reclamaciones	<u>0</u>	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>743,384,815</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	<u>88,241,569</u>	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	<u>88,241,569</u>	
600	Reserva de Previsión	<u>0</u>	
610	Reserva de Contingencia	<u>0</u>	
620	Otras Reservas	<u>0</u>	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	<u>5,978,552</u>	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>661,121,798</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos	<u>299,791,335</u>	
650	Gastos Administrativos y Operativos	<u>279,063,209</u>	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>7,193,139</u>	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	<u>13,534,986</u>	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>361,330,464</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento	<u>619,111,308</u>	
700	De Inversiones	<u>351,232,879</u>	
710	Por Venta de Inversiones	<u>68,177,222</u>	
720	Por Valuación de Inversiones	<u>43,806,209</u>	
730	Por Recargo Sobre Primas	<u>103,404,155</u>	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	<u>0</u>	
760	Por Reaseguro Financiero	<u>0</u>	
770	Otros	<u>29,244,484</u>	
780	Resultado Cambiario	<u>23,246,359</u>	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	<u>0</u>	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	<u>2,204,439</u>	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad y P.R.S		<u>982,646,211</u>
810	(-) Provisión para el Pago de Impuestos a la Utilidad	<u>317,589,350</u>	

840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas	<u>665,056,861</u>
850	Operaciones Discontinuas	<u>0</u>
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio	<u>665,056,861</u>
	Participación No Controladora	<u>11,284</u>
	Participación Controladora	<u>665,045,577</u>

El presente Estado de Resultados Consolidado se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados de manera consolidada los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución (o en su caso, sociedad), sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos por el período arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente Estado de Resultados Consolidado fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Monterrey, N.L., a 21 de febrero de 2012.

Director General
Act. Andrea Crisanaz
Rúbrica.

Director de Auditoría
José Guillermo Vélez Castro
Rúbrica.

Subdirector de Contabilidad
C.P. Luis Carlos Vázquez Gómez
Rúbrica.

(R.- 342500)

SEGUROS BBVA BANCOMER, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos constantes)

100	ACTIVO	
110	Inversiones	<u>42,648,962,820.61</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	41,418,380,606.40
112	Valores	41,418,380,606.40
113	Gubernamentales	16,436,665,153.71
114	Empresas Privadas	23,548,107,544.06
115	Tasa Conocida	96,374,934.56
116	Renta Variable	23,451,732,609.50
117	Extranjeros	0.00
118	Valores otorgados en Préstamo	0.00
119	Valuación Neta	1,272,637,385.02
120	Deudores por Intereses	160,970,523.61
121	(-) Deterioro de Valores	0.00
122	Valores Restringidos	0.00
123	Operaciones con Productos Derivados	0.00
124	Reporto	1,195,037,043.22
125	Préstamos	35,545,170.99
126	Sobre Pólizas	0.00
127	Con Garantía	30,306,093.27
128	Quirografarios	5,239,077.72
129	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00
130	Descuentos y Redescuentos	0.00
131	Cartera Vencida	0.00
132	Deudores por Intereses	0.00
133	(-) Estimación para Castigos	0.00
134	Inmobiliarias	0.00
135	Inmuebles	0.00
136	Valuación Neta	0.00
137	(-) Depreciación	0.00

138	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>1,888,268.93</u>
139	Disponibilidad		<u>170,723,067.69</u>
140	Caja y Bancos	170,723,067.69	
141	Deudores		<u>1,859,622,735.52</u>
142	Por Primas	1,814,552,292.17	
143	Agentes y Ajustadores	0.00	
144	Documentos por Cobrar	0.00	
145	Préstamos al Personal	1,393,700.54	
146	Otros	43,676,742.81	
147	(-) Estimación para Castigos	0.00	
148	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>99,506,844.69</u>
149	Instituciones de Seguros y Fianzas	4,097,731.67	
150	Depósitos Retenidos	8,564,062.07	
151	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	61,459,697.36	
152	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	19,164,428.16	
153	Otras Participaciones	6,220,925.43	
154	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
155	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
156	(-) Estimación para Castigos	0.00	
157	Otros Activos		<u>1,301,687,652.93</u>
158	Mobiliario y Equipo	14,085,431.94	
159	Activos Adjudicados	0.00	
160	Diversos	1,243,789,429.88	
161	Gastos Amortizables	43,812,792.88	
162	(-) Amortización	1.77	
163	Activos Intangibles	0.00	
164	Productos Derivados	0.00	
	Suma del Activo		<u>46,082,391,390.37</u>
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		<u>36,563,955,238.90</u>
211	De Riesgos en Curso	31,929,303,419.60	
212	Vida	30,075,419,145.48	
213	Accidentes y Enfermedades	37,381,867.36	
214	Daños	1,816,502,406.76	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	2,506,227,471.04	
217	Por Siniestros y Vencimientos	1,930,995,537.89	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	562,654,902.74	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	12,577,030.41	
222	De Previsión	2,128,424,348.26	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	2,127,780,753.97	
225	Contingencia	643,594.29	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales al Retiro		<u>5,294,527.93</u>
228	Acreedores		<u>747,154,020.51</u>
229	Agentes y Ajustadores	337,370,183.70	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	409,783,836.81	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>19,216,354.33</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	7,294,721.42	
235	Depósitos Retenidos	-0.28	
236	Otras Participaciones	11,921,633.19	

237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convert. en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>1,683,064,562.01</u>
245	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246	Provisión para el Pago de Impuestos	1,260,754,510.70	
247	Otras Obligaciones	264,209,516.30	
248	Créditos Diferidos	158,100,535.01	
	Suma del Pasivo		<u>39,018,684,703.68</u>
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>219,343,344.91</u>
311	Capital o Fondo Social	219,343,344.91	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		<u>0.00</u>
316	Reservas		<u>164,507,508.76</u>
317	Legal	164,507,508.76	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		<u>0.00</u>
321	Subsidiarias		<u>0.00</u>
323	Resultado de Ejercicios Anteriores		<u>3,584,062,367.12</u>
324	Resultado del Ejercicio		<u>3,095,793,465.90</u>
325	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Capital Contable		<u>0.00</u>
	Suma del Capital		<u>7,063,706,686.69</u>
	Suma del Pasivo y Capital		<u>46,082,391,390.37</u>
800	Orden		0.00
810	Valores en Depósito		0.00
820	Fondos en Administración		0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0.00
860	Reclamaciones Contingentes		0.00
870	Reclamaciones Pagadas		0.00
875	Reclamaciones Canceladas		0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al Retiro		0.00
910	Cuentas de Registro		17,792,585.25
920	Operaciones con productos derivados		0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados		0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto		0.00

El Capital pagado incluye la cantidad de \$0.00, moneda nacional originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose

correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución (o, en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración el día 16 de febrero de 2012 bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros, pueden ser consultados en internet, en la página electrónica:

https://www.segurosbancomer.com.mx/seguros/seguros/segu_inffi.asp.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Francisco Javier Velázquez Jurado, miembro de la sociedad denominada Galaz Yamazaki Ruiz Urquiza, contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución/sociedad; asimismo, las reservas técnicas de la institución/sociedad fueron dictaminadas por el Act. José Manuel Méndez Martínez.

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: https://www.segurosbancomer.com.mx/seguros/seguros/segu_inffi.asp, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

Fecha de elaboración: 16 de febrero de 2012.

Director General
Lic. Juan Pablo Avila Palafox
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P. Tomás Alfonso Peraza Prieto
Rúbrica.

Subdirector de Finanzas
Lic. Gabriel Varela Montes de Oca
Rúbrica.

SEGUROS BBVA BANCOMER, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos constantes)

400	Primas		
410	Emitidas	<u>15,922,059,106.13</u>	
420	(-) Cedidas	<u>98,402,175.76</u>	
430	De Retención	<u>15,823,656,930.37</u>	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	<u>3,227,508,373.19</u>	
450	Primas de Retención Devengadas		<u>12,596,148,557.18</u>
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>1,827,820,480.83</u>	
470	Comisiones a Agentes	<u>0.00</u>	
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	<u>0.00</u>	
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	<u>0.00</u>	
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	<u>4,956,802.11</u>	
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	<u>103,110,154.47</u>	
520	Otros	<u>1,729,667,128.47</u>	
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	<u>7,799,599,923.29</u>	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	<u>7,793,857,895.28</u>	
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	<u>5,742,027.01</u>	
560	Reclamaciones	<u>0.00</u>	
570	Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>2,968,728,153.06</u>
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	<u>337,458,285.23</u>	

590	Reserva para Riesgos Catastróficos	<u>337,458,285.23</u>	
600	Reserva de Previsión	<u>0.00</u>	
610	Reserva de Contingencia	<u>0.00</u>	
620	Otras Reservas	<u>0.00</u>	
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		<u>0.00</u>
630	Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>2,631,269,867.83</u>
640	(-) Gastos de Operación Netos	<u>446,359,923.04</u>	
650	Gastos Administrativos y Operativos	<u>426,901,732.73</u>	
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	<u>16,822,430.61</u>	
670	Depreciaciones y Amortizaciones	<u>2,635,759.70</u>	
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>2,184,909,944.79</u>
690	Resultado Integral de Financiamiento	<u>2,027,006,761.15</u>	
700	De Inversiones	<u>715,910,915.25</u>	
710	Por Venta de Inversiones	<u>443,358,168.71</u>	
720	Por Valuación de Inversiones	<u>415,662,088.68</u>	
730	Por Recargo sobre Primas	<u>182,795,174.31</u>	
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	<u>0.00</u>	
760	Por Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
770	Otros	<u>195,762,430.12</u>	
780	Resultado Cambiario	<u>73,517,984.08</u>	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	<u>0.00</u>	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes	<u>76,681,488.70</u>	
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuesto a la Utilidad		<u>4,288,598,194.64</u>
810	(-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad	<u>1,192,804,728.74</u>	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		<u>3,095,793,465.90</u>
850	Operaciones Discontinuas		<u>0.00</u>
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		<u>3,095,793,465.90</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución (o, en su caso, sociedad) hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben

Fecha de elaboración: 16 de febrero de 2012.

Director General
Lic. Juan Pablo Avila Palafox
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P. Tomás Alfonso Peraza Prieto
Rúbrica.

Subdirector de Finanzas
Lic. Gabriel Varela Montes de Oca
Rúbrica.

(R.- 342473)

SEGUROS CENTAURO SALUD ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

110	INVERSIONES		51,748,292.34
111	VALORES Y OPERACIONES CON PRODUCTOS	51,748,292.34	
	DERIVADOS		
112	VALORES	51,748,292.34	
113	GUBERNAMENTALES	51,453,916.87	
114	EMPRESAS PRIVADAS	251,743.96	
115	TASA CONOCIDA	1,743.96	
116	RENTA VARIABLE	250,000.00	
117	EXTRANJEROS	0.00	
118	VALORES OTORGADOS EN PRESTAMO	0.00	
119	VALUACION NETA	0.00	
120	DEUDORES POR INTERESES	42,631.51	
121	(-) DETERIORO DE VALORES	0.00	
122	VALORES RESTRINGIDOS	0.00	
123	OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	0.00	
124	REPORTO	0.00	
125	PRESTAMOS	0.00	
126	SOBRE POLIZAS	0.00	
127	CON GARANTIA	0.00	
128	QUIROGRAFARIOS	0.00	
129	CONTRATOS DE REASEGURO FINANCIERO	0.00	
130	DESCUENTOS Y REDESCUENTOS	0.00	
131	CARTERA VENCIDA	0.00	
132	DEUDORES POR INTERESES	0.00	
133	(-) ESTIMACION PARA CASTIGOS	0.00	
134	INMOBILIARIAS	0.00	
135	INMUEBLES	0.00	
136	VALUACION NETA	0.00	
137	(-) DEPRECIACION	0.00	
138	INVERSIONES PARA OBLIGACIONES LABORALES		0.00
139	DISPONIBILIDAD		680,872.71
140	CAJA Y BANCOS	680,872.71	
141	DEUDORES		43,978,728.07
142	POR PRIMAS	42,729,255.99	
143	AGENTES Y AJUSTADORES	141,306.01	
144	DOCUMENTOS POR COBRAR	0.00	
145	PRESTAMOS AL PERSONAL	0.00	
146	OTROS	1,108,166.07	
147	(-) ESTIMACION PARA CASTIGOS	0.00	
148	REASEGURADORES Y REAFIANZADORES		0.00
149	INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS	0.00	
150	DEPOSITOS RETENIDOS	0.00	
151	PART. DE REASEG. POR SINIESTROS PENDIENTES	0.00	
152	PART. DE REASEG. POR RIESGOS EN CURSOS	0.00	
153	OTRAS PARTICIPACIONES	0.00	
154	INTERMEDIARIOS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO	0.00	
155	PART. DE REAF. EN LA RESERVA DE FZAS. EN VIGOR	0.00	
156	(-) ESTIMACION PARA CASTIGOS	0.00	
157	OTROS ACTIVOS		4,048,983.89
158	MOBILIARIO Y EQUIPO	631,079.17	
159	ACTIVOS ADJUDICADOS	0.00	
160	DIVERSOS	3,294,824.58	
161	GASTOS AMORTIZABLES	221,996.57	
162	(-) AMORTIZACION	98,916.43	
163	ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	
164	PRODUCTOS DERIVADOS	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>100,456,877.01</u>
200	PASIVO		
210	RESERVAS TECNICAS		55,490,336.21
211	DE RIESGOS EN CURSO	41,243,387.50	
212	VIDA	0.00	
213	ACCIDENTES Y ENFERMEDADES	41,243,387.50	
214	DAÑOS	0.00	
215	FIANZAS EN VIGOR	0.00	
216	DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES	14,246,948.71	

217	POR SINIESTROS Y VENCIMIENTOS	6,536,200.69	
218	POR SINIESTROS OCURRIDOS Y NO REPORTADOS	5,371,175.72	
219	POR DIVIDENDOS SOBRE POLIZAS	25,932.60	
220	FONDOS DE SEGUROS EN ADMINISTRACION	0.00	
221	POR PRIMAS EN DEPOSITO	2,313,639.70	
222	DE PREVISION	0.00	
223	PREVISION	0.00	
224	RIESGOS CATASTROFICOS	0.00	
225	CONTINGENCIA	0.00	
226	ESPECIALES	0.00	
227	RESERVAS PARA OBLIGACIONES LABORALES		0.00
228	ACREEDORES		4,431,939.65
229	AGENTES Y AJUSTADORES	4,157,204.65	
230	FONDOS EN ADMINISTRACION DE PERDIDAS	0.00	
231	ACREEDORES POR RESPONSABILIDADES DE FIANZAS	0.00	
232	DIVERSOS	274,735.00	
233	REASEGURADORES Y REAFIANZADORES		0.00
234	INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS	0.00	
235	DEPOSITOS RETENIDOS	0.00	
236	OTRAS PARTICIPACIONES	0.00	
237	INTERMEDIARIOS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO	0.00	
238	OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS		0.00
239	FINANCIAMIENTOS OBTENIDOS		0.00
240	EMISION DE DEUDA	0.00	
241	POR OBLIG. SUBORD. NO SUSCPT. DE CONVERT. EN ACCIONES	0.00	
242	OTROS TITULOS DE CREDITO	0.00	
243	CONTRATOS DE REASEGURO FINANCIERO	0.00	
244	OTROS PASIVOS		8,264,532.01
245	PROV. PARA LA PARTIC. DE LOS TRABAJADORES EN LA UTILIDAD	0.00	
246	PROV. PARA EL PAGO DE IMPUESTOS	517,725.18	
247	OTRAS OBLIGACIONES	6,164,714.16	
248	CREDITOS DIFERIDOS	1,582,092.67	
	SUMA DEL PASIVO		<u>68,186,807.87</u>
300	CAPITAL		
310	CAPITAL O FONDO SOCIAL PAGADO		27,509,516.72
311	CAPITAL O FONDO SOCIAL	27,509,516.72	
312	(-) CAPITAL O FONDO NO SUSCRITO	0.00	
313	(-) CAPITAL O FONDO NO EXHIBIDO	0.00	
314	(-) ACCIONES PROPIAS RECOMPRADAS	0.00	
315	OBLIG. SUBORDINADAS DE CONV. OBLIG. A CAPITAL		0.00
316	RESERVAS		2,937,252.49
317	LEGAL	2,937,252.49	
318	PARA ADQUISICION DE ACCIONES PROPIAS	0.00	
319	OTRAS	0.00	
320	SUPERAVIT POR VALUACION		0.00
321	SUBSIDIARIAS		0.00
323	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		0.00
324	RESULTADO DEL EJERCICIO		1,823,299.93
325	EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACT. DEL CAPITAL CONTABLE		0.00
	SUMA DEL CAPITAL		<u>32,270,069.14</u>
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>100,456,877.01</u>
	ORDEN		
810	VALORES EN DEPOSITO	0.00	
820	FONDOS EN ADMINISTRACION	0.00	
830	RESPONSABILIDADES POR FIANZAS EN VIGOR	0.00	
840	GARANTIAS DE RECUPERACION POR FIANZAS EXPEDIDAS	0.00	
850	RECLAMACIONES RECIBIDAS PENDIENTES DE COMPROBACION	0.00	
860	RECLAMACIONES CONTINGENTES	0.00	
870	RECLAMACIONES PAGADAS	0.00	
875	RECLAMACIONES CANCELADAS	0.00	

880	RECUPERACION DE RECLAMACIONES PAGADAS	0.00
890	PERDIDA FISCAL POR AMORTIZAR	0.00
900	RESERVA POR CONSTITUIR P/OBLIGACIONES LABORALES	0.00
910	CUENTAS DE REGISTRO	0.00
920	OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	0.00
921	OPERACIONES CON VALORES OTORGADOS EN PRESTAMO	0.00
922	GARANTIAS RECIBIDAS POR DERIVADOS	0.00
923	GARANTIAS RECIBIDAS POR REPORTO	0.00

El Capital pagado incluye la cantidad de \$0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración de Seguros Centauro Salud Especializada, S.A. de C.V., bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación, que forman parte integrante de los Estados Financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.centauro.com.mx> y la ruta de acceso directo: http://www.centauro.com.mx/e_financieros.html.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Oscar Gutiérrez Esquivel, miembro de la sociedad denominada Glassman Esquivel y Cia., S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las Reservas Técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Luis Hernández Frago, miembro de la sociedad denominada Consultores Asociados de México S.A.

El Dictamen emitido por el Auditor Externo, los Estados Financieros y las Notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.centauro.com.mx> y la ruta de acceso directo:

http://www.centauro.com.mx/e_financieros.html a partir de los 60 días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

Notas de revelación

Comisiones contingentes

En el ejercicio 2011 Seguros Centauro Salud Especializada, S.A. de C.V., mantuvo acuerdos para el pago de comisiones contingentes con los intermediarios y personas morales que se relacionan en la presente nota. El importe total de los pagos realizados en virtud de dichos acuerdos ascendió a \$564,175.16 representando el 0.00756000047% de la Prima Emitida por la Institución en el mismo ejercicio.

Se entiende por comisiones contingentes los pagos o compensaciones a personas físicas o morales que participaron en la intermediación o intervinieron en la contratación de los productos de Seguros Centauro Salud Especializada, S.A. de C.V., adicionales a las comisiones o compensaciones directas consideradas en el diseño de los productos.

Emisión anticipada

Al cierre del Ejercicio Seguros Centauro Salud Especializada, S.A. de C.V., emitió pólizas anticipadas con un importe en prima de:

GMC: \$1,186,869.00 el cual representa el 0.015904% del total de la emisión en el año.

SC: \$7,985,839.00 el cual representa el 10% del total de la emisión en el año.

El total de la prima emitida cuya vigencia inicia en el ejercicio 2012 es de \$9,172,708.00 y representa el 12% del total de la emisión en el ejercicio 2011.

El presente Estado Financiero fue aprobado por el consejo de administración de Seguros Centauro Salud Especializada, S.A. de C.V., bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Las Notas Aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este Estado Financiero.

Las Notas de Revelación de Información Adicional a los Estados Financieros estarán disponibles a partir del 29 de febrero de 2012 en nuestro portal de Internet: <http://www.centauro.com.mx> y la ruta de acceso directo: http://www.centauro.com.mx/e_financieros.html.

México, D.F., a 20 de febrero de 2012.

Director General
Arq. Federico Fábregas Nielsen

Auditor Interno
C.P. Nohemí Rocha Ronquillo

Director de Finanzas
C.P. Luz María Hernández Andrade

Rúbrica.

Rúbrica.

Rúbrica.

SEGUROS CENTAURO SALUD ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.**ESTADO DE RESULTADOS****DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011****(cifras en pesos)**

400	PRIMAS			
410	EMITIDAS		74,626,339.18	
420	(-) CEDIDAS		0.00	
430	DE RETENCION		74,626,339.18	
440	(-) INCR. NETO DE LA RVA. DE RIESGOS EN CURSO Y DE FIANZAS EN VIGOR		1,185,720.23	
450	PRIMAS DE RETENCION DEVENGADAS			73,440,618.95
460	(-) COSTO NETO DE ADQUISICION		9,949,939.93	
470	COMISIONES A AGENTES	7,701,482.88		
480	COMPENSACIONES ADICIONALES A AGENTES	564,175.16		
490	COMISIONES POR REASEGURO Y REAF. TOMADO	0.00		
500	(-) COMISIONES POR REASEGURO CEDIDO	0.00		
510	COBERTURA DE EXCESO DE PERDIDA	0.00		
520	OTROS	1,684,281.89		
530	(-) COSTO NETO DE SINIESTRALIDAD, RECLAMACIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		35,373,690.74	
540	SINIESTRALIDAD Y OTRAS OBLIG. CONTRACTUALES	35,373,690.74		
550	SINIESTRALIDAD RECUP. DEL REASEG. NO PROPORC.	0.00		
560	RECLAMACIONES	0.00		
570	UTILIDAD (PERDIDA) TECNICA			28,116,988.28
580	(-) INCREMENTO NETO DE OTRAS RESERVAS TECNICAS		0.00	
590	RESERVA PARA RIESGOS CATASTROFICOS	0.00		
600	RESERVA DE PREVISION	0.00		
610	RESERVA DE CONTINGENCIA	0.00		
620	OTRAS RESERVAS	0.00		
625	RESULTADO DE OPERACIONES ANALOGAS Y CONEXAS		432,640.27	
630	UTILIDAD (PERDIDA) BRUTA			28,549,628.55
640	(-) GASTOS DE OPERACION NETOS		30,179,011.15	
650	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS	27,037,132.71		
660	REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL	2,713,919.93		
670	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	427,958.51		
680	UTILIDAD (PERDIDA) DE LA OPERACION			-1,629,382.60
690	RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO		3,769,966.06	
700	DE INVERSIONES	2,396,982.15		
710	POR VENTA DE INVERSIONES	0.00		
720	POR VALUACION DE INVERSIONES	0.00		
730	POR RECARGO SOBRE PRIMAS	1,372,983.91		
750	POR EMISION DE INSTRUMENTOS DE DEUDA	0.00		
760	POR REASEGURO FINANCIERO	0.00		
770	OTROS	0.00		
780	RESULTADO CAMBIARIO	0.00		
790	(-) RESULTADO POR POSICION MONETARIA	0.00		

800	UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD Y P.R.S.	2,140,583.46
810	(-) PROVISION PARA EL PAGO DEL IMPUESTO A LA UTILIDAD	317,283.53
830	PARTICIPACION EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS (P.R.S.)	0.00
840	UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	1,823,299.93
850	OPERACIONES DISCONTINUADAS	0.00
840	UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	<u>1,823,299.93</u>

“El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor”.

“El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración de Seguros Centauro Salud Especializada, S.A. de C.V., bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben”.

México, D.F., a 20 de febrero de 2012.

Director General
Arq. Federico Fábregas Nielsen
Rúbrica.

Auditor Interno
C.P. Nohemí Rocha Ronquillo
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Luz María Hernández Andrade
Rúbrica.

(R.- 342567)

SEGUROS EL POTOSI, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

Anexo 14.2.8-a

100	Activo	
110	Inversiones	<u>417,093,548.46</u>
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	371,936,904.46
112	Valores	371,936,904.46
113	Gubernamentales	202,160,890.84
114	Empresas Privadas	160,252,564.04
115	Tasa Conocida	143,165,728.32
116	Renta Variable	17,086,835.72
117	Extranjeros	0.00
118	Valuación Neta	2,628,556.38
119	Deudores por Intereses	6,894,893.20
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00
121	(-) Deterioro de Valores	0.00
122	Valores Restringsidos	0.00
123	Inversiones en Valores dados en Préstamos	0.00
124	Valores Restringsidos	0.00
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00
126	Reporto	13,648,763.45
127	Préstamos	0.00
128	Sobre Pólizas	0.00
129	Con Garantía	0.00
130	Quirografarios	0.00
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00
132	Descuentos y Redescuentos	0.00
133	Cartera Vencida	0.00
134	Deudores por Intereses	0.00
135	(-) Estimación para castigos	0.00
136	Inmobiliarias	31,507,880.55
137	Inmuebles	17,907,384.25
138	Valuación Neta	18,320,711.62
139	(-)Depreciación	4,720,215.32

140	Inversiones para Obligaciones Laborales		10,336,255.73
141	Disponibilidad		<u>2,167,296.01</u>
142	Caja y Bancos	2,167,296.01	
143	Deudores		<u>172,144,702.49</u>
144	Por primas	141,161,116.12	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por cobrar	6,844,173.53	
147	Préstamos al Personal	5,315,935.67	
148	Otros	18,823,477.17	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>40,521,349.69</u>
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	943,536.03	
152	Depósitos Reteridos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Sinistros Pendientes	10,754,448.01	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	26,549,838.93	
155	Otras Participaciones	2,273,526.72	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		<u>0.00</u>
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		<u>34,195,175.37</u>
164	Mobiliario y Equipo	11,751,484.09	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	9,097,536.78	
167	Gastos Amortizables	14,123,397.28	
168	(-) Amortización	777,242.78	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	SUMA EL ACTIVO		676,458,327.75
200	Pasivo		
210	Reservas Técnicas		<u>397,256,354.31</u>
211	De Riesgos en Curso	281,499,126.65	
212	Vida	71,098,903.32	
213	Accidentes y Enfermedades	3,895,554.88	
214	Daños	206,504,668.45	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	92,412,892.36	
217	Por Sinistros y Vencimientos	81,962,911.15	
218	Por Sinistros Ocurredos y No Reportados	7,139,869.00	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	2,895,673.97	
220	Fondos de Seguros en Administración	358,101.28	
221	Por Primas en Depósito	56,336.96	
222	De Previsión	23,344,335.30	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	23,344,335.30	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		<u>14,227,770.73</u>
228	Acreedores		<u>24,694,680.66</u>
229	Agentes y Ajustadores	12,520,092.25	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	12,174,588.41	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		<u>16,052,843.63</u>
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	16,052,843.63	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		<u>0.00</u>
239	Financiamientos Obtenidos		<u>0.00</u>
240	Emisión de Deuda	0.00	

241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		<u>51,807,798.76</u>
245	Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	2,626,949.41	
246	Provisión para el Pago de Impuestos	8,686,732.60	
247	Otras Obligaciones	32,289,464.66	
248	Créditos Diferidos	8,204,652.09	
	SUMA EL PASIVO		504,089,448.09
300	Capital		
310	Capital o Fondo Social Pagado		<u>168,063,645.64</u>
311	Capital o Fondo Social	210,664,967.39	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	42,601,321.75	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		<u>8,819,015.58</u>
317	Legal	8,819,015.58	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		15,117,213.66
321	Inversiones Permanentes		0.00
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		(36,505,249.17)
324	Resultado del Ejercicio		16,874,253.95
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
	SUMA EL CAPITAL		172,368,879.66
	SUMA EL PASIVO Y CAPITAL		676,458,327.75
	Orden		
810	Valores en Depósito	0.00	
820	Fondos en Administración	4,185,476.82	
830	Responsabilidad por Fianzas en Vigor	0.00	
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00	
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00	
860	Reclamaciones Contingentes	0.00	
870	Reclamaciones Pagadas	0.00	
875	Reclamaciones Canceladas	0.00	
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00	
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00	
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales	0.00	
910	Cuentas de Registro	252,376,441.00	
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	0.00	
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00	
923	Garantías Recibidas por Reporto	13,648,763.45	

El capital pagado incluye la cantidad de \$1,647,753.44 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.elpotosi.com.mx/institucion-financiera.htm.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Carlos de los Santos Anaya, miembro de la sociedad denominada Marcelo de Los Santos y Cia, S.C., contratada para prestar los servicios de

auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Jorge Manuel Ochoa Ugalde.

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: www.msc.com.mx, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio de 2011.

San Luis Potosí, S.L.P., a 30 de enero de 2012.

Director General
Lic. Jorge Douglas Dugelby Pointelin
Rúbrica.
Auditor Interno
C.P. Pedro Noé Rivera Ortiz
Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
C.P. Vicente Carmelo Villalobos Gutiérrez
Rúbrica.
Subdirector de Administración y Finanzas
C.P. Héctor Domingo Ramos San Román
Rúbrica.

SEGUROS EL POTOSI, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

Anexo 14.2.8-b

400	Primas			
410	Emitidas	530,638,882.71		
420	(-) Cedidas	<u>77,235,312.81</u>		
430	De Retención	453,403,569.90		
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor	25,674,049.60		
450	Primas de Retención Devengadas			427,729,520.30
460	(-) Costo Neto de Adquisición	<u>106,984,469.64</u>		
470	Comisiones a Agentes	56,801,735.53		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	28,775,480.23		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	(13,009,654.09)		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	3,250,103.06		
520	Otros	31,166,804.91		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales	<u>265,333,738.80</u>		
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	266,984,321.75		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	1,650,582.95		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			55,411,311.86
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas	<u>4,174,714.34</u>		
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	4,174,714.34		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	0.00		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas	<u>0.00</u>		
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			51,236,597.52
640	(-) Gastos de Operación Netos	<u>64,611,659.96</u>		
650	Gastos Administrativos y Operativos	18,946,941.82		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	41,223,942.63		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	4,440,775.51		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			(13,375,062.44)
690	Resultado Integral de Financiamiento	<u>37,966,346.10</u>		
700	De Inversiones	19,666,899.45		
710	Por Venta de Inversiones	813,505.15		
720	Por Valuación de Inversiones	5,597,405.18		
730	Por Recargo sobre Primas	10,227,135.84		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		

770	Otros	530,953.62	
780	Resultado Cambiario	1,130,446.86	
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
795	Participación en el Resultado de Inversiones Permanentes		0.00
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad		24,591,283.66
810	(-) Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad	7,717,029.71	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		16,874,253.95
850	Operaciones Discontinuas		0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		16,874,253.95

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

San Luis Potosí, S.L.P., a 30 de enero de 2012.

Director General
Lic. Jorge Douglas Dugelby Pointelin
 Rúbrica.
 Auditor Interno
C.P. Pedro Noé Rivera Ortiz
 Rúbrica.

Director de Administración y Finanzas
C.P. Vicente Carmelo Villalobos Gutiérrez
 Rúbrica.
 Subdirector de Administración y Finanzas
C.P. Héctor Domingo Ramos San Román
 Rúbrica.

(R.- 342615)

SEGUROS MULTIVA S.A. GRUPO FINANCIERO MULTIVA
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

100	ACTIVO	
110	INVERSIONES	<u>420,449,430.65</u>
111	VALORES Y OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	<u>384,485,053.40</u>
112	VALORES	<u>384,485,053.40</u>
113	Gubernamentales	313,239,725.29
114	Empresas Privadas	64,778,960.28
115	Tasa Conocida	64,680,998.28
116	Renta Variable	97,962.00
117	Extranjeros	0.00
118	Valores Otorgados en Préstamo	0.00
119	Valuación Neta	5,270,743.50
120	Deudores por Intereses	1,195,624.33
121	(-) Deterioro de Valores	0.00
122	Valores Restringidos	0.00
123	Operaciones con Productos Derivados	0.00
124	Reporto	0.00
125	PRESTAMOS	<u>1,803,355.60</u>
126	Sobre Pólizas	1,803,355.60
127	Con Garantía	0.00
128	Quirografarios	0.00
129	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00
130	Descuentos y Redescuentos	0.00
131	Cartera Vencida	0.00
132	Deudores por Intereses	0.00
133	(-) Estimación para Castigos	0.00

134 INMOBILIARIAS	34,161,021.65	
135 Inmuebles	14,702,558.66	
136 Valuación Neta	22,056,944.60	
137 (-) Depreciación	2,598,481.61	
138 INVERSIONES PARA OBLIGACIONES LABORALES		<u>12,177,018.07</u>
139 DISPONIBILIDAD		<u>15,533,688.03</u>
140 Caja y Bancos	15,533,688.03	
141 DEUDORES		<u>141,870,007.10</u>
142 Por Primas	118,666,061.82	
143 Agentes y Ajustadores	11,055,066.97	
144 Documentos por Cobrar	1,447,161.98	
145 Préstamos al Personal	325.72	
146 Otros	15,210,438.47	
147 (-) Estimación para Castigos	4,509,047.86	
148 REASEGURADORES Y REAFIANZADORES		<u>53,386,247.13</u>
149 Instituciones de Fianzas	23,443,624.34	
150 Depósitos Retenidos	0.00	
151 Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	13,915,279.54	
152 Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	13,132,370.51	
153 Otras Participaciones	2,894,972.74	
154 Intermediarios de Reaseguradores y Reafianzamiento	0.00	
155 Participación de Reaf. en Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
156 (-) Estimación para Castigos	0.00	
157 OTROS ACTIVOS		<u>74,066,263.03</u>
158 Mobiliario y Equipo	1,737,367.45	
159 Activos Adjudicados	0.00	
160 Diversos	64,873,751.17	
161 Gastos Amortizables	16,838,312.59	
162 (-) Amortización	9,383,168.18	
163 Activos Intangibles	0.00	
164 Productos Derivados	0.00	
SUMA DEL ACTIVO		<u>717,482,654.01</u>
200 PASIVO		
210 RESERVAS TECNICAS		<u>423,709,048.67</u>
211 DE RIESGOS EN CURSO	<u>208,278,090.28</u>	
212 Vida	54,210,435.21	
213 Accidentes y Enfermedades	57,595,248.52	
214 Daños	96,472,406.55	
215 Fianzas en Vigor	0.00	
216 DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<u>171,574,465.27</u>	
217 Por Siniestros y Vencimientos	74,684,587.07	
218 Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	61,938,173.61	
219 Por Dividendos sobre Pólizas	12,469,965.04	
220 Fondo de Seguros en Administración	4,249,003.34	
211 Por Primas en Depósito	18,232,736.21	
222 DE PREVISION	<u>43,856,493.12</u>	
223 Previsión	0.00	
224 De Riesgos Catastróficos	43,856,493.12	
225 Contingencia	0.00	
226 Especiales	0.00	
227 RESERVA PARA OBLIGACIONES LABORALES		<u>8,975,884.08</u>
228 ACREEDORES		<u>68,288,943.25</u>
229 Agentes y Ajustadores	30,627,472.36	
230 Fondos en Administración de Pérdidas	3,661,948.36	
231 Acreedores por Responsabilidad de Fianzas	0.00	
232 Diversos	33,999,522.53	
233 REASEGURADORES Y REAFIANZADORES		<u>4,499,277.21</u>
234 Instituciones de Seguros y Fianzas	4,314,635.55	
235 Depósitos Retenidos	0.00	

236 Otras Participaciones	184,641.66	
237 Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238 OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS		<u>0.00</u>
239 FINANCIAMIENTOS OBTENIDOS	<u>0.00</u>	
240 Emisión de Deuda	<u>0.00</u>	
241 Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en acciones	0.00	
242 Otros Títulos de Crédito	<u>0.00</u>	
243 Contratos de Reaseguro Financiero	<u>0.00</u>	
244 OTROS PASIVOS		<u>21,911,789.72</u>
245 Provisión para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246 Provisión para el Pago de Impuestos	0.00	
247 Otras Obligaciones	17,376,102.42	
248 Créditos Diferidos	4,535,687.30	
SUMA DEL PASIVO		<u>527,384,942.93</u>
300 CAPITAL		
310 CAPITAL O FONDO SOCIAL PAGADO		<u>495,411,125.41</u>
311 Capital o Fondo Social	495,411,125.41	
312 (-) Capital o Fondo Social No Suscrito	0.00	
313 (-) Capital o Fondo Social No Exhibido	0.00	
314 (-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315 OBLIGACIONES SUBORDINADAS DE CONVERSION OBLIGATORIA A CAPITAL		0.00
316 RESERVAS		<u>94,079,755.42</u>
317 Legal	13,278,755.42	
318 Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319 Otras	80,801,000.00	
320 SUPERAVIT POR VALUACION		6,768,502.60
321 SUBSIDIARIAS		0.00
323 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		(339,009,275.35)
324 RESULTADO DEL EJERCICIO		(72,541,521.31)
325 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL CAPITAL COTABLE		5,389,124.31
SUMA DEL CAPITAL		<u>190,097,711.08</u>
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>717,482,654.01</u>
820 Fondos en Administración		4,531,015.85
890 Pérdida Fiscal Por Amortizar		213,201,819.00
910 Cuentas de Registro		104,420,722.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$643,668.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los Estados Financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: <http://www.bancomultiva.com.mx/wps/wcm/connect/Seguros/Seguros+Multiva/>.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Paul Sherenberg Gómez, miembro de la sociedad denominada KPMG Cárdenas Dosal, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuloaga.

El dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros dictaminados se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.bancomultiva.com.mx/wps/wcm/connect/Seguros/Seguros+Multiva/Estados+financieros>, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre de ejercicio de 2011.

México, D.F., a 24 de febrero de 2012.

Director General
Juan Alberto Vélez Arredondo

Rúbrica.

Directora de Auditoría
L.C. Socorro Patricia González Zaragoza, CIA
Rúbrica.

Director de Administración, Finanzas y Técnico
L.C. y M.A. Gerardo A. Márquez Delgadillo

Rúbrica.

Subdirector de Contabilidad e Impuestos
L.C. José Manuel Villavicencio Ramos
Rúbrica.

SEGUROS MULTIVA S.A, GRUPO FINANCIERO MULTIVA
ESTADO DE RESULTADOS
POR EL EJERCICIO DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en pesos)

400 PRIMAS		
410 Emitidas		423,601,160.18
420 (-) Cedidas		<u>56,197,279.30</u>
430 De Retención		<u>367,403,880.88</u>
440 (-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y Fianzas en Vigor		<u>9,552,175.90</u>
450 Primas de Retención Devengadas		<u>357,851,704.98</u>
460 (-) COSTO NETO DE ADQUISICION		<u>108,393,187.18</u>
470 Comisiones a Agentes	52,011,710.77	
480 Compensaciones Adicionales a Agentes	23,690,779.49	
490 Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00	
500 (-) Comisiones por Reaseguro Cedido	8,838,099.64	
510 Cobertura de Exceso de Pérdida	17,949,094.76	
520 Otros	23,579,701.80	
530 (-) COSTO NETO DE SINIESTRALIDAD, RECL. Y OTRAS OBLIGACIONES		<u>253,220,169.94</u>
540 Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	259,586,434.00	
550 (-) Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	6,366,264.06	
560 Reclamaciones	0.00	
570 Utilidad (Pérdida) Técnica		<u>(3,761,652.14)</u>
580 (-) INCREMENTO NETO DE OTRAS RESERVAS TECNICAS		<u>8,199,044.48</u>
590 Reserva para Riesgos Catastróficos	8,199,044.48	
600 Reserva de Previsión	0.00	
610 Reserva de Contingencia	0.00	
620 Otras Reservas	0.00	
625 Resultado de Operaciones Análogas y conexas		<u>9,698,391.29</u>
630 Utilidad (Pérdida) Bruta		<u>(2,262,305.33)</u>
640 (-) GASTOS DE OPERACION NETOS		<u>128,353,740.13</u>
650 Gastos Administrativos y Operativos	117,960,785.02	
660 Remuneraciones y Prestaciones al Personal	(413,786.86)	
670 Depreciaciones y Amortizaciones	10,806,741.97	
680 Utilidad (Pérdida) de la Operación		<u>(130,616,045.46)</u>
690 RESULTADO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO		<u>37,908,354.20</u>
700 De Inversiones	10,500,146.47	
710 Por Venta de Inversiones	13,123,100.03	
720 Por Valuación de Inversiones	3,093,628.80	
730 Por Recargo sobre primas	7,757,584.86	
750 Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00	

760 Por Reaseguro Financiero	0.00	
770 Otros	(124,688.97)	
780 Resultado Cambiario	3,558,583.01	
790 (-) Resultado por Posición Monetaria	0.00	
800 Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad y P.R.S		(92,707,691.26)
810 (-) Provisión para el Pago del Impuesto a la Utilidad	(20,166,169.95)	
830 Participación en el resultado de Subsidiarias (P.R.S.)		(72,541,521.31)
840 Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas		0.00
850 Operaciones Discontinuas		
860 Utilidad (Pérdida) del Ejercicio		(72,541,521.31)

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 24 de febrero de 2012.

Director General
Juan Alberto Vélez Arredondo
Rúbrica.

Director de Administración, Finanzas y Técnico
L.C. y M.A. Gerardo A. Márquez Delgadillo
Rúbrica.

Directora de Auditoría
L.C. Socorro Patricia González Zaragoza, CIA
Rúbrica.

Subdirector de Contabilidad e Impuestos
L.C. José Manuel Villavicencio Ramos
Rúbrica.

(R.- 342494)

SPT, SOCIEDAD MUTUALISTA DE SEGUROS
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
cifras en pesos constantes

100	ACTIVO		
110	Inversiones		0.00
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	0.00	
112	Valores	0.00	
113	Gubernamentales	0.00	
114	Empresas Privadas	0.00	
115	Tasa Conocida	0.00	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	0.00	
119	Deudores por Intereses	0.00	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por Intereses	0.00	

135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales al Retiro		0.00
141	Disponibilidad		742,300.22
142	Caja y Bancos	742,300.22	
143	Deudores		683,711.10
144	Por Primas	63,275.10	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	620,436.00	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reas. por Siniestros Pendientes	0.00	
154	Participación de Reas. por Riesgos en Curso	0.00	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Part. de Reaf. en la Rva. de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		0.00
160	Subsidiarias	0.00	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		3,472,137.49
164	Mobiliario y Equipo	0.00	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	0.00	
167	Gastos Amortizables	3,472,137.49	
168	(-) Amortización	0.00	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>4,898,148.81</u>
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		636,127.48
211	De Riesgos en Curso	587,777.23	
212	Vida	0.00	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	587,777.23	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	44,221.83	
217	Por Siniestros y Vencimientos	26,000.00	
218	Por Siniestros Ocurredos y No Reportados	16,577.03	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	0.00	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por primas en Depósito	1,644.80	
222	De Previsión	4,128.42	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencias	4,128.42	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones al Retiro		0.00
228	Acreedores		3,963,989.94
229	Agentes y Ajustadores	8,804.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	

231	Acreeedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	3,955,185.94	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		0.00
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	0.00	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Oblig. Subord. No Suscep. a Conv. en Acc.	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		70,719.18
245	Provisiones para la Part. de Utilidades al Personal	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	0.00	
247	Otras Obligaciones	64,719.18	
248	Créditos Diferidos	6,000.00	
	SUMA EL PASIVO		4,670,836.60
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		487,334.13
311	Capital o Fondo Social	487,334.13	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Oblig. Subord. de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		0.00
317	Legal	0.00	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Inversiones Permanentes		0.00
323	Resultados de ejercicios Anteriores		0.00
324	Resultado del Ejercicio		-260,021.92
325	Exceso o Insuf. en la Actualización del Capital Contable		0.00
	SUMA DEL CAPITAL		227,312.21
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		4,898,148.81
	ORDEN		
810	Valores en Depósito		0.00
820	Fondos en Administración		0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor		0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas		0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación		0.00
860	Reclamaciones Contingentes		0.00
870	Reclamaciones Pagadas		0.00
875	Reclamaciones Canceladas		0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas		0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar		0.00
900	Reserva por Constituir p/Obligaciones Laborales		0.00
910	Cuentas de Registro		0.00
920	Operaciones con Productos Derivados		0.00
921	Operaciones con Valores Otorgados en Préstamo		0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados		0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto		0.00

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00, moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba

mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet, en la página electrónica: www.sptsms.com.mx

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Armando Ruíz Muñoz, miembro de la sociedad denominada Ruiz, Zepeda, Corzo, Corona y Asociados, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta sociedad, asimismo, las reservas técnicas de la sociedad fueron dictaminadas por el Act. Jorge Manuel Ochoa Ugalde de la sociedad LEIX JM Actuarios Asociados, S.C.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que forman parte integrante de los Estados Financieros, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica www.sptsms.com.mx, a partir de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio 2011.

México, D.F., a 20 de febrero de 2012.

Director General
Act. Arturo Arias Archundia
Rúbrica.

Comisario
C.P.C. Audomaro Becerril Reyes
Rúbrica.

Gte. de Admón. y Finanzas
C.P.C. Alberto Alfaro Martínez
Rúbrica.

SPT, SOCIEDAD MUTUALISTA DE SEGUROS
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
cifras en pesos constantes

400	Primas			
410	Emitidas		546,931.84	
420	(-) Cedidas		0.00	
430	De Retención		546,931.84	
440	(-) Incremento Neto de la Reserva de Riesgos en Curso y de Fianzas en Vigor		587,777.23	
450	Primas de Retención Devengadas			-40,845.39
460	(-) Costo Neto de Adquisición		0.00	
470	Comisiones a Agentes	0.00		
480	Compensaciones Adicionales a Agentes	0.00		
490	Comisiones por Reaseguro y Reafianzamiento Tomado	0.00		
500	(-) Comisiones por Reaseguro Cedido	0.00		
510	Cobertura de Exceso de Pérdida	0.00		
520	Otros	0.00		
530	(-) Costo Neto de Siniestralidad, Reclamaciones y Otras Obligaciones Contractuales		50,677.03	
540	Siniestralidad y Otras Obligaciones Contractuales	0.00		
550	Siniestralidad Recuperada del Reaseguro No Proporcional	0.00		
560	Reclamaciones	0.00		
570	Utilidad (Pérdida) Técnica			-91,522.42
580	(-) Incremento Neto de Otras Reservas Técnicas		4,128.42	
590	Reserva para Riesgos Catastróficos	0.00		
600	Reserva de Previsión	0.00		
610	Reserva de Contingencia	4,128.42		
620	Otras Reservas	0.00		
625	Resultado de Operaciones Análogas y Conexas		0.00	
630	Utilidad (Pérdida) Bruta			-95,650.84
640	(-) Gastos de Operación Netos		164,442.25	
650	Gastos Administrativos y Operativos	164,442.25		
660	Remuneraciones y Prestaciones al Personal	0.00		
670	Depreciaciones y Amortizaciones	0.00		
680	Utilidad (Pérdida) de la Operación			-260,093.09

690	Resultado Integral de Financiamiento		71.17	
700	De Inversiones	71.17		
710	Por Venta de Inversiones	0.00		
720	Por Valuación de Inversiones	0.00		
730	Por Recargo sobre Primas	0.00		
750	Por Emisión de Instrumentos de Deuda	0.00		
760	Por Reaseguro Financiero	0.00		
770	Otros	0.00		
780	Resultado Cambiario	0.00		
790	(-) Resultado por Posición Monetaria	0.00		
800	Utilidad (Pérdida) antes de Impuestos a la Utilidad			<u>-260,021.92</u>
810	(-) Provisión para el pago de Impuestos a la Utilidad		0.00	
840	Utilidad (Pérdida) antes de Operaciones Discontinuas			<u>-260,021.92</u>
850	Operaciones Discontinuas			0.00
860	Utilidad (Pérdida) del Ejercicio			<u>-260,021.92</u>

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 20 de febrero de 2012.

Director General
Act. Arturo Arias Archundia
 Rúbrica.

Comisario
C.P.C. Audomaro Becerril Reyes
 Rúbrica.

Gte. de Admón. y Finanzas
C.P.C. Alberto Alfaro Martínez
 Rúbrica.

(R.- 342469)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 3

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Código del puesto	04-G00-1-CFOA001-0000090-E-C-I		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DISEÑAR Y FORMULAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO, PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LAS AREAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONAPO. 2. ELABORAR LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 3. REALIZAR LAS CONCILIACIONES PRESUPUESTALES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LA SEGOB, CON EL FIN DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 4. ATENDER LAS PETICIONES QUE DE VIATICOS Y PASAJES SE GENEREN EN LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LAS AREAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONAPO. 5. REVISAR LOS INFORMES MENSUALES DE AVANCE FINANCIERO, CONTABLES Y PRESUPUESTALES CON EL FIN DE CONTROLAR EL EJERCICIO DEL GASTO.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • FINANZAS • CONTADURIA	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PLANEACION EN POBLACION 2. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA – INTERMEDIO	

Bases de participación	
I. Requisitos de participación	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.
II. 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 de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH).
III. Documentación requerida	Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. CURP y RFC. 3. Currículum vitae detallado y actualizado; 4. Currículum impreso de la página electrónica de trabajaen 5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); 6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. 7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 45 años); 10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. 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 la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
13. 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 el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. 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.
14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
15. 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, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.

III. Registro de aspirantes y temarios:	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. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera.																		
IV. Etapas del concurso:	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: <table border="1" data-bbox="500 1115 1385 1528"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>29-02-2012</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>29-02-2012 al 13-03-2012</td></tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>14-03-2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td>20-03-2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>21-03-2012</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td><td>22-03-2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>26-03-2012</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>26-03-2012</td></tr> </tbody> </table> 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. NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del Periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo Periodo establecido, sin causa plenamente justificada.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29-02-2012	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29-02-2012 al 13-03-2012	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	14-03-2012	Evaluación de conocimientos	20-03-2012	Evaluación de habilidades	21-03-2012	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	22-03-2012	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	26-03-2012	Determinación del candidato ganador	26-03-2012
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	29-02-2012																		
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29-02-2012 al 13-03-2012																		
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	14-03-2012																		
Evaluación de conocimientos	20-03-2012																		
Evaluación de habilidades	21-03-2012																		
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	22-03-2012																		
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	26-03-2012																		
Determinación del candidato ganador	26-03-2012																		

V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte. 2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. 3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos: <table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades Gerenciales</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Subdirección</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr></table>	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del mérito	Entrevistas	Total	Enlace	30	20	15	10	25	100	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100	Subdirección	25	20	15	15	25	100	Dirección	20	20	20	15	25	100	Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100	Dirección General	20	20	20	15	25	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																									
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del mérito	Entrevistas	Total																																																			
Enlace	30	20	15	10	25	100																																																			
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100																																																			
Subdirección	25	20	15	15	25	100																																																			
Dirección	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General	20	20	20	15	25	100																																																			
VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, los y las aspirantes deberán acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Distrito Federal, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por “www.trabajaen.gob.mx”), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a). El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador(a) alguno(a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.																																																								
VII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																																																								
VIII. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 9:00 a 16:00 Hrs.																																																								
IX. 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.																																																								

X. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
XI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
XII. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil de Trabajaen, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIII. 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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

XIV. Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. 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. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, 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. 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 29 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General
del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Secretario Técnico

Lic. Israel Benítez Villegas

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0166

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2011, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, se emite la siguiente modalidad de convocatoria:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código del puesto	6-D00-3-CF21382-0000816-E-C-A		
Denominación	Supervisor del SAR		
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa		
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	NC1		
Remuneración	\$33, 537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Funciones	1.-Revisar la información procedente de los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro, con el fin de validar el cumplimiento a la normatividad y verificar oportunamente los posibles incumplimientos, solicitando en su caso las medidas preventivas. 2.- Coadyuvar con la elaboración de estudios y estadísticas de la información de los procesos operativos a fin de brindar el soporte en la toma de decisiones. 3.- Supervisar los dictámenes elaborados correspondientes, derivados de la vigilancia a los procesos operativos de los participantes del Sistema de Ahorro para el Retiro. 4.- Supervisar que los programas de corrección que se reciban en la Dirección General de Supervisión Operativa se tramiten oportuna y correctamente. 5.- Llevar acabo las de más funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas –Actuaria
		Carreras Específicas: Administración ó Economía ó Matemáticas ó Actuaria	
	Experiencia laboral	4 años como mínimo en áreas de:	
		Matemáticas	Auditoria Operativa
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Teoría Económica
		Ciencias Económicas	Economía General

	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Modelos Operativos (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la Experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)
	Valoración del Mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.) La Dirección General de Administración con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".

	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.)
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel Intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	MS Office, (Word, Excel, Power Point, Outlook).
BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2011, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011 y demás aplicables.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.	

Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 213 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en las ligas de Operadores, Material de Apoyo, Red de Ingreso, Experiencia Mérito y Aptitud. Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato.

Etapas V. Determinación.

En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

II) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **a)** Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **III)** Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	29 de febrero de 2012
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 febrero al 13 de marzo de 2012
Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 14 de marzo de 2012
Exámenes de conocimientos	Hasta el 20 de marzo de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de habilidades	Hasta el 23 de marzo de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de la experiencia	Hasta el 27 de marzo de 2012

	Valoración del mérito	Hasta el 27 de marzo de 2012
	Cotejo documental	Hasta el 30 de marzo de 2012
	Entrevista	Hasta el 30 de marzo de 2012
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de marzo de 2012
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos. Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Al término de cada etapa la CONSAR difundirá en Trabajaen y, en la página de la CONSAR y/o www.consar.gob.mx, los resultados obtenidos por los participantes, distinguiendo a quienes continúan en el concurso para el efecto de convocarlos, a través de esos medios, a participar en él o en los eventos que correspondan a la etapa subsecuente, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General de Administración, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).	

6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años).

7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso.

11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social.

12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al Artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General de Administración de 10:00 a 14:00 hrs. Conforme lo señala el numeral 214 y 215 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

	La reactivación de folios no será precedente, cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico chuitron@consar.gob.mx, de la Dirección General de Administración de la CONSAR, dirigido al Presidente del Comité Técnico de Selección, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General de Administración de la CONSAR.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. IV

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE ORDENAMIENTO PESQUERO Y ACUÍCOLA		
Código de Puesto	08-I00-1-CFKA001-0000330-E-C-C		
Nivel Administrativo	Director General	Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$ 119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Coordinar el programa de normalización pesquera y acuícola 2. Autorizar el establecimiento de épocas y zonas de veda y así como esquemas normativos, sistemas y procedimientos para la protección y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas. 3. Autorizar lineamientos, estrategias y esquemas para el ordenamiento pesquero y acuícola. 4. Establecer programas de manejo para las pesquerías y desarrollos acuícolas. 5. Coordinar programas de protección, restauración y recuperación de la flora y fauna acuáticas, así como determinar las especies en peligro de extinción, amenazadas y las que ameriten protección especial. 6. Regular y controlar la introducción y manejo de especies pesqueras en los cuerpos de agua de jurisdicción federal, así como autorizar su introducción. 7. Establecer y coordinar programas de pesca deportiva. 8. Administrar y coordinar el otorgamiento de permisos, concesiones y autorizaciones pesqueras y acuícolas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración
		Grado de avance: TITULADO	
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: • Pesca • Oceanografía
		Grado de avance: TITULADO	
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio Ciencias Agropecuarias Área de estudio • Biología
		Grado de avance: TITULADO	
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Políticas	
		Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública	
		Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas	
		Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Economía Sectorial	

		Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias de la Tierra y del Espacio Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Oceanografía
		Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales
		Área y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Agrarias Área y Años de Experiencia Específica: 4 años • Peces y Fauna Silvestre
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto
	Exámenes de conocimientos	• Técnicos del Área
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto.
8. 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.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
10. Dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	29/02/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29/02/2012 al 13/03/2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13/03/2012
Análisis de petición de reactivaciones	Del 29/02/2012 al 13/03/2012
Nombre del Puesto: Director General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 20 de Marzo de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 23 de Marzo de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 23 de Marzo de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 26 de Marzo de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 26 de Marzo de 2012

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de candidatos al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	10	10	30	30	30
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	20	20	20
Total		100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
 - II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
 - III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01669 156900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 29 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Directora de Recursos Humanos

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA 01-2012

Con fundamento en los artículos 2, 24, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35 de su Reglamento, así como el numeral 248 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se emite la siguiente:

Cancelación del concurso de la siguiente plaza del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Número y fecha de publicación en convocatoria	Concurso	Código de la plaza
Subdirector de la Subdelegación de Pesca	Convocatoria 01-2012, del 25 de enero 2012	42499	08-121-1-CFNA001-0000036-E-C-F

Así mismo para todos los efectos que haya lugar privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general, que dicha plaza se concursará pública y abiertamente una vez que se hayan realizado las gestiones necesarias para su publicación.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.
 El Comité Técnico de Profesionalización
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico
Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana
 Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
NOTA ACLARATORIA
CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 188

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 188 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de febrero de 2012, se les comunica que deberán tomar en cuenta lo siguiente:

Dice:

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		

Evaluaciones de habilidades	1. NEGOCIACION 2. VISION ESTRATEGICA

Debe decir:

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	\$171,901.35 MENSUAL BRUTA		

Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA

México, D.F., a 29 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
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico
Lic. Jorge Malagamba Moguel
 Rúbrica.

CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS DISCAPACITADAS QUE
DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 245

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Administración de Soporte a Sistemas de Producción "3"																																											
Vacante(s):	1 (Una).																																											
Código:	06-115-1-CFNC003-0000281-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: <table><thead><tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas Actuarial</td></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>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Informática Administrativa</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr></tbody></table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia: <table><thead><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Ordenadores</td><td>Mantenimiento de los Ordenadores</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Seguridad Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Administración de Servicios informáticos</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Tecnologías de la Información</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Servicios de Comunicaciones</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Sistemas de Información</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencias de los Ordenadores</td><td>Informática</td></tr></tbody></table>		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	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Mantenimiento de los Ordenadores	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Seguridad Informática	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Administración de Servicios informáticos	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Servicios de Comunicaciones	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas de Información	Matemáticas	Ciencias de los Ordenadores	Informática
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																																											
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Mantenimiento de los Ordenadores																																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Seguridad Informática																																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Administración de Servicios informáticos																																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información																																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Servicios de Comunicaciones																																										
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas de Información																																										
Matemáticas	Ciencias de los Ordenadores	Informática																																										

Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Administración de Proyectos, 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 y Power Point. Otros: Horario mixto.

Funciones Principales: 1. Diseñar estrategias de administración, actualización y monitoreo de las herramientas habilitadoras que permitan evitar o detectar oportunamente comportamientos que atenten contra la disponibilidad de las aplicaciones. 2. Supervisar la funcionabilidad de los planes de contingencia y recuperación en caso de falla y/o desastre, respecto a las herramientas habilitadoras de la Secretaría para recuperar el servicio que brindan las aplicaciones en el menor tiempo posible. 3. Establecer procedimientos que permitan analizar el comportamiento de los cambios que sufren las aplicaciones en el ambiente de pruebas que detecten condiciones que pudieran poner en riesgo su implementación exitosa en el ambiente productivo de las aplicaciones críticas de la Secretaría. 4. Diseñar las políticas de administración de los ambientes de desarrollo, pruebas y producción de las aplicaciones que permitan el uso eficiente de los recursos de cómputo. 5. Asesorar, en el desarrollo de nuevas aplicaciones, la disponibilidad de recursos de cómputo para su instalación en producción en el ámbito de las herramientas habilitadoras. 6. Establecer los parámetros para la generación de estadísticas de consumo de recursos de las herramientas habilitadoras que brinden los datos base para el análisis de capacidades. 7. Coordinar las actividades de planeación de capacidades de las herramientas habilitadoras a fin de proponer los requerimientos que satisfagan las demandas de recursos de las aplicaciones.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis Financiero																						
Vacante(s):	1 (Una).																						
Código:	06-611-1-CFNC003-0000063-E-C-O																						
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:	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo																						
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>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr></table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia: <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Metodología Económica</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Teoría Económica</td><td>Teoría Fiscal</td></tr></table>			Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica	Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría Fiscal
Área de Estudio	Carreras Genéricas																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																						
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																						
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																					
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																					
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica																					
Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría Fiscal																					
Conocimientos:	Servicios de la Tesorería de la Federación, Operaciones de Tesorería, 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. Idioma: Nivel Intermedio de Inglés. Otros: Horario mixto.

Funciones Principales: **1.** Elaborar los documentos de análisis de la información observada del flujo de fondos del Gobierno Federal y las disponibilidades de caja de la Tesorería de la Federación, a partir del marco metodológico definido, con el propósito de atender los requerimientos de las autoridades. **2.** Realizar los análisis comparativos de las cifras programadas y observadas del flujo de fondos del Gobierno Federal y de las disponibilidades de caja de la Tesorería de la Federación, para determinar las principales causas de sus variaciones y coadyuvar al mejoramiento en la calidad de la programación financiera, a partir del marco metodológico definido. **3.** Supervisar la adecuada generación de indicadores estadísticos y demás información requerida para el análisis del flujo de fondos del Gobierno Federal y de las disponibilidades de caja de la Tesorería de la Federación. **4.** Llevar a cabo el análisis de la información relacionada con la emisión de valores gubernamentales en apoyo a las actividades de la Tesorería de la Federación en la materia. **5.** Supervisar la integración de la información y la estimación de los flujos de fondos relacionados con el financiamiento a través de valores gubernamentales, su amortización y costo financiero, requeridas para la elaboración de la programación del flujo de fondos del Gobierno Federal. **6.** Revisar la congruencia de la documentación relacionada con la emisión de valores gubernamentales que deba suscribir el Titular de la Tesorería de la Federación, así como realizar los trámites correspondientes en el ámbito de su competencia, de acuerdo al procedimiento definido por la autoridad en la materia. **7.** Supervisar la integración y difusión de indicadores económicos y financieros relacionados con la situación financiera del Gobierno Federal, en apoyo a las áreas de la Tesorería de la Federación que así lo requieran. **8.** Realizar el análisis de los documentos relacionados con la situación financiera del Gobierno Federal, en apoyo a la programación financiera a cargo de la Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo y a la toma de decisiones de las autoridades. **9.** Llevar a cabo los demás análisis en la esfera de su competencia que le sean requeridos por el Titular de la Dirección de Análisis Financiero.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) Técnico(a) de Responsabilidades Económicas y Resarcitorias																								
Vacante(s):	1 (Una).																								
Código:	06-612-1-CFNC003-0000110-E-C-U																								
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																								
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 MN).																								
Unidad de Adscripción:	Unidad de 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><thead><tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr></thead><tbody><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-Actuaría</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></tbody></table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:<table><thead><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td><td>Comercio Exterior</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr></tbody></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-Actuaría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Comercio Exterior	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
Áreas Generales	Carreras Genéricas																								
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																								
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																								
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																								
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																								
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																								
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																								
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																							
Ciencias Económicas	Actividad Económica	Comercio Exterior																							
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																							

	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Auditoría Fiscal
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Presupuestario
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 y cambio de residencia.		

Funciones Principales: 1. Analizar y proponer opinión jurídica respecto de la procedencia de los pliegos preventivos de responsabilidades que emita la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores en términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su reglamento y demás disposiciones aplicables. 2. Supervisar que los pliegos de observaciones y los preventivos de responsabilidades que formulen las Unidades Administrativas de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, se encuentren debidamente fundados y motivados con base en la normatividad aplicable. 3. Vigilar el procedimiento de notificación y requerimiento de pago de los pliegos preventivos de responsabilidades y en su caso, proponer designación de ejecutor para el embargo precautorio de bienes de los responsables a fin de garantizar los intereses de la Federación. 4. Enviar para su cobro al Servicio de Administración Tributaria las resoluciones que contengan sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades. 5. Formular observaciones y/o recomendaciones que permitan mejorar los procedimientos de cobro de las sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades. 6. Formular proyectos de opinión jurídica de los actos relacionados con los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten fondos y valores Federales. 7. Proponer la ampliación de actos de vigilancia en materia de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo. 8. Analizar y valorar las pruebas documentales de las presuntas infracciones a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Instrumentación de Convenios y Estudios Legales	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-114-1-CFNC002-0000111-E-C-T	
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 MN).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Área de Estudio	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años o más Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal
Conocimientos:	Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas 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 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 Office, Outlook e Internet. Otros: Horario mixto.		

Funciones Principales: 1. Elaboración de estudios y proyectos de convenios, acuerdo, anexos, y declaratorias de coordinación en materia fiscal, mediante análisis, recopilación de fundamentación legal, estructuración del proyecto, considerandos, clausulado o articulado y transitorios; así como dar trámite y seguimiento de las mismas, a fin de conformar jurídicamente a los compromisos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 2. Dar asistencia técnica y asesoría jurídica sobre coordinación fiscal, así como colaborar en estudios, dictámenes, oficios, mediante el análisis de la legislación y fundamentación de la respuesta, para dar cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal a los compromisos derivados de ésta. 3. Colaborar en diversos estudios de la Legislación Tributaria Local y Municipal, mediante la revisión y análisis de Legislación Estatal y Municipal y resúmenes correspondientes, a fin de coadyuvar en la labor de perfeccionamiento de la Coordinación Fiscal. 4. Coadyuvar en la elaboración de proyectos legislativos, reglamentos y otras disposiciones jurídicas en coordinación fiscal, mediante análisis, estudios y reuniones con las áreas competentes y elaboración de proyectos y sugerencias, con objeto de facilitar la consulta y establecer un comparativo nacional, así como para coadyuvar y dar cumplimiento a las Políticas de Coordinación Fiscal. 5. Asistir y participar en Reuniones de coordinación fiscal con las Entidades Federativas, mediante asistencia a la reunión, tomando notas o elaborando los estudios de apoyo al temario o cuadros de análisis, para recibir retroalimentación y apoyar los diversos temas de coordinación en las diversas materias. 6. Elaborar estudios específicos de la Legislación Local y Municipal, a través de análisis de propuestas, observaciones o Legislación, Federal, Local y Municipal, con objeto de coadyuvar en la solución de planteamientos sobre coordinación fiscal. 7. Formular proyectos de oficios para la canalización de asuntos de la competencia de otras áreas de la Secretaría o para solicitar opinión, por revisión y análisis del escrito, canalización al área competente y, en su caso, emisión de opinión, a fin de atender las solicitudes y dar cumplimiento a la función de enlace. 8. Proporcionar la información solicitada por las áreas competentes en materia de Coordinación Fiscal, tratándose de medios de defensa en que se involucren aspectos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 9. Formular el proyecto de agenda y coadyuvar en la preparación de la celebración de la Junta de Coordinación Fiscal, en la cual se analizarán y en su caso, aprobarán los proyectos de dictámenes técnicos derivados del artículo 11-A de la Ley de Coordinación Fiscal, para coadyuvar en la resolución del recurso de inconformidad a cargo del Servicio de Administración Tributaria. 10. Coadyuvar en la formulación de proyectos de dictámenes técnicos derivados del artículo 11-A de la Ley de Coordinación Fiscal, mediante proyectos de opinión del Representante de la Secretaría y de dictamen técnico, previo análisis de la Legislación Estatal impugnada, para coadyuvar en el análisis de la Junta de Coordinación Fiscal y posterior emisión de las resoluciones respectivas. 11. Coordinar la digitalización y seguimiento del programa de archivos denominados "Bunker", específicamente en lo relativo a los asuntos referidos a los recursos del artículo 11-A de la Ley de Coordinación Fiscal, a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 12. Procurar el cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, colaborando en las tereas de fortalecimiento de sistemas y procedimientos sobre transparencia dentro de las áreas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, así como en la elaboración de estudios para la mejora organización, clasificación y manejo de los documentos. 13. Colaborar en la debida aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, participando en el ámbito de competencia de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, con estudios jurídicos que conlleven a transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información solicitada. 14. Analizar el fundamento jurídico de las solicitudes de información recibida y otras actividades derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de dar cumplimiento a dicha Ley y su Reglamento, conjuntamente con otras áreas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Garantías “1”																		
Vacante(s):	1 (Una).																		
Código:	06-613-1-CFNC002-0000011-E-C-P																		
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																		
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 MN).																		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Procedimientos Legales																		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table><tr><th>Área de Estudio</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años o más Áreas de Experiencia: <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Administrativo</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Público</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Teoría y Métodos Generales</td><td>Legislación</td></tr></table>			Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación
Área de Estudio	Carreras Genéricas																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																		
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación																	
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 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 Office. Otros: Horario mixto.																		

Funciones Principales: 1. Supervisar y atender el cobro de las finanzas a favor del Gobierno Federal que le sean radicadas, así como el desistimiento de las acciones de cobro de dichas garantías. 2. Supervisar la calificación para su aceptación, registro, guarda y custodia, sustitución, cancelación y devolución de garantías que se radiquen para algunos de esos efectos a la Tesorería de la Federación. 3. Supervisar y atender la elaboración y trámite de la solicitud a la autoridad o Unidad Administrativa competente, del remate de valores en bolsa, propiedad de las Instituciones de Fianzas, cuando ésta no paguen a la Tesorería de la Federación los importes de los requerimientos de pago de lo principal, que les hubieren sido notificados dentro del término otorgado conforme a la legislación aplicable. 4. Supervisar y atender el trámite y resolución de las solicitudes o requerimientos de Autoridades Judiciales o Administrativas relacionadas con garantías expedidas a favor del Gobierno Federal. 5. Supervisar los informes que se formulen a petición de la Procuraduría Fiscal de la Federación y a otras autoridades competentes. 6. Apoyar en la resolución de las consultas de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Dependencias de la Administración Pública Federal en materia de garantías que se otorguen para garantizar obligaciones distintas de las fiscales. 7. Supervisar que se lleve a cabo la adecuada depuración periódica y sistemática de las pólizas de fianzas.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Administración de Comunicaciones “1”																																												
Vacante(s):	1 (Una).																																												
Código:	06-115-1-CFNA002-0000360-E-C-K																																												
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:	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: <table><tr><th>Área de Estudio</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></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>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Informática Administrativa</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr></table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia: <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Ordenadores</td><td>Mantenimiento de los Ordenadores</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Seguridad Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Administración de Servicios Informáticos</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Tecnologías de la Información</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Servicios de Comunicaciones</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Sistemas de Información</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td><td>Informática</td></tr></table>			Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	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	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Mantenimiento de los Ordenadores	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Seguridad Informática	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Administración de Servicios Informáticos	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Servicios de Comunicaciones	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas de Información	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática
Área de Estudio	Carreras Genéricas																																												
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática																																												
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																																												
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																																												
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																																											
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Mantenimiento de los Ordenadores																																											
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Seguridad Informática																																											
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Administración de Servicios Informáticos																																											
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Tecnologías de la Información																																											
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Servicios de Comunicaciones																																											
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sistemas de Información																																											
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática																																											
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información y Tecnologías de Información y Comunicaciones, 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 y Power Point. Otros: Horario mixto. Períodos especiales de trabajo para mantenimiento de equipos. El puesto esta bajo condiciones de estrés.																																												

Funciones Principales: 1. Inspeccionar, supervisar y comunicar las incidencias relacionadas con servicios de cómputo y comunicaciones restaurando la operación normal, con el fin de asegurar que se mantengan los niveles de calidad y disponibilidad del servicio establecido en el inmueble de la Virgen. 2. Proporcionar la atención y el soporte técnico a los usuarios en materia de Servicios Informáticos Institucionales, con el fin de promover el uso y operación adecuado de los distintos servicios de Cómputo, de Comunicaciones y Redes de Datos con que cuenta la Secretaría. 3. Verificar la correcta instalación, operación y soporte de la infraestructura de cómputo y comunicaciones en el inmueble de la Virgen incluyendo aquellos proporcionados por terceros (CAT, VPN) con el fin de garantizar la operación. 4. Supervisar la disponibilidad y continuidad de los Servicios de Cómputo y Comunicaciones con el fin de garantizar el servicio para la operación continua e ininterrumpida. 5. Supervisar que los mecanismos de definición se realicen en la forma y tiempo acordados inclusive cuando sean proporcionados por terceros para garantizar los niveles de servicio para la operación. 6. Supervisar que los mecanismos de definición, evaluación, implementación, mantenimiento y soporte de la infraestructura de cómputo y comunicaciones dentro del inmueble, se realicen en la forma y tiempo acordados inclusive cuando sean proporcionados por terceros.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Evaluación "A".																																			
Vacante(s):	1 (Una).																																			
Código:	06-411-1-CFOC001-0000087-E-C-I.																																			
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																																			
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN).																																			
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.																																			
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																																			
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: <table><tr><th>Áreas Generales</th><th colspan="2">Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td colspan="2">Matemáticas-Actuaría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Contaduría</td></tr></table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. 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>Administración Pública</td><td>Instituciones Centrales</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Evaluación</td><td>Análisis de Proyectos</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Contabilidad Financiera</td></tr></table>			Áreas Generales	Carreras Genéricas		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría		Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencia Política	Administración Pública	Instituciones Centrales	Ciencias Económicas	Administración	Administración	Matemáticas	Evaluación	Análisis de Proyectos	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
Áreas Generales	Carreras Genéricas																																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																			
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																			
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																			
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																																		
Ciencia Política	Administración Pública	Instituciones Centrales																																		
Ciencias Económicas	Administración	Administración																																		
Matemáticas	Evaluación	Análisis de Proyectos																																		
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera																																		
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																																			
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																																			
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																																			
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																																			
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																																			
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico en Word, Excel, Power Point. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.																																			

Funciones Principales: 1. Actualiza los instructivos y formatos de seguimiento de metas y programas y proyectos de inversión, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente aprobado por la H. Cámara de Diputados, para su incorporación al Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII), así como procesar y analizar la información referente a los avances físicos de los indicadores de resultados de las metas presupuestarias y a los avances físicos y financieros de los programas y proyectos de inversión, reportadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF), para su integración al informe sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda Pública (Informe Trimestral).

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 concuren 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 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	29 de febrero de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 29 de febrero al 13 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 14 de marzo al 28 de mayo de 2012
Evaluación de Habilidades	Del 14 de marzo al 28 de mayo de 2012
Revisión Documental	Del 14 de marzo al 28 de mayo de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 14 de marzo al 28 de mayo de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 14 de marzo al 28 de mayo de 2012
Determinación	Del 14 de marzo al 28 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).

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/10/rh_guia_ingreso2010.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
 - La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública
 - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH pueda enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no** procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de las evaluaciones a petición de los/las candidatos/tas. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- 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 29 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 09/2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Monitoreo de Programas Sociales		
Código de Plaza	20-610-1-CFLA001-0000044-E-C-L		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N)		
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Establecer las disposiciones que normen el monitoreo de los programas sociales, congruentes con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Social. 2. Proponer en coordinación con la Dirección General Adjunta de Impacto de Programas Sociales los criterios para el diseño de los indicadores de desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales operados por las unidades administrativas de la Secretaría, con el objeto de orientar la gestión de los programas sociales al logro de resultados. 3. Dirigir la discusión y aprobación de los indicadores de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados. 4. Dirigir el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados. 5. Planear, promover y proponer el intercambio de apoyo técnico y financiero, con instituciones académicas, de investigación y consultores externos, para promover estudios en materia de monitoreo de los programas y acciones sociales de la Dependencia. 6. Dirigir el proceso de discusión de los términos de referencia de las evaluaciones con las unidades administrativas que operan los programas sociales del sector central, con el objeto de garantizar la relevancia de las evaluaciones y su cumplimiento con la normatividad vigente, y con los objetivos estratégicos de la Secretaría. 7. Proponer en coordinación con la Dirección General Adjunta de Impacto de Programas Sociales a la Dirección General los mecanismos del proceso de selección de evaluadores externos de los programas sociales, con el objeto de que éstos cumplan con la normatividad vigente, y con los objetivos estratégicos de la Secretaría. 8. Dirigir 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 relevancia y rigor técnico de las mismas. 9. Dirigir la supervisión de las instituciones encargadas de realizar las evaluaciones de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el fin de garantizar la entrega de las evaluaciones en tiempo y forma, así como su relevancia y rigor técnico. 10. Dirigir el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.		

	11. Dirigir el proceso de retroalimentación de resultados de las evaluaciones de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de mejorar los resultados de los programas. 12. Planear en coordinación con la Dirección General Adjunta de Impacto de Programas Sociales el proceso de diseminación interna y externa de resultados de las evaluaciones de los programas sociales operados por las unidades administrativas de la Secretaría, con el objeto de promover la discusión informada del diseño de políticas públicas. 13. Planear y proponer los cursos, seminarios y talleres, en materia de evaluación y monitoreo, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional dentro de la Dependencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Maestría	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
			Economía
		Educación y Humanidades	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Matemáticas
	Experiencia Laboral	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas- Actuaría
		5 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Econometría
			Evaluación
			Economía General
		Ciencias Políticas	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
	Evaluaciones de Habilidades	- Liderazgo - Visión Estratégica	Probabilidad
	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 de Resultados		
Código de Plaza	20-211-1-CF01012-0000073-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirector 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 Políticas Sociales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Definir mecanismos que permitan medir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en base a las disposiciones normativas aplicables a los programas. 2. Evaluar conforme a metas e indicadores, los resultados obtenidos en la ejecución de los programas. 3. Evaluar la operación de los programas adscritos a la DGPS, en base a los resultados de las entrevistas u otros instrumentos de valoración, a los ejecutores y beneficiarios de los programas. 4. Proponer cambios y modificaciones a las reglas de operación y diversas disposiciones normativas aplicables a los programas, con base al análisis estadístico y operativo de los resultados de los mismos.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo Trabajaen	Todas las carreras del catálogo Trabajaen
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Economía General. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
	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	Administración de Bases de Datos		
Código de Plaza	20-413-1-CFPA001-0000129-E-C-K		
Nivel Administrativo	PA1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Elaborar los modelos entidad-relación de los sistemas de información institucionales. para su adecuado funcionamiento. 2. Proponer y participar en conjunto con el usuario los objetivos, alcances, normas y políticas que regirán los proyectos de sistemas de información de la Sedesol para fortalecer las áreas en materia informática. 3. Participar en la elaboración, el diseño e instrumentación de bancos de datos institucionales, para la prevención y atención de incidentes de seguridad física y lógica en servicios críticos de la Secretaría. 4. Proponer y participar en los mecanismos de medición que permitan detectar a tiempo desviaciones en los calendarios de compromisos y establecer correctivos oportunos. 5. Coordinar y supervisar los requerimientos de infraestructura tecnológica para la operación y mantenimiento de la infraestructura de sistemas de información. 6. Proponer y participar en la selección de herramientas para el almacenamiento y procesamiento de información para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. 7. Elaborar mecanismos de atención a la operación de sistemas en producción, con la finalidad de garantizar la integridad de la información de los sistemas sustantivos y administrativos de la Sedesol. 8. Elaborar y verificar la definición, instrumentación y difusión de políticas para la seguridad, privacidad, administración y generación de información, para la prevención y atención de incidentes de seguridad física y lógica en servicios críticos de la Secretaría. 9. Proponer y participar en la instrumentación de los métodos, procedimientos, políticas, normas y estándares establecidos para el manejo de información. 10. Proponer y participar en el diseño e instrumentación de la infraestructura de aplicativos, con la finalidad de detectar las vulnerabilidades y posteriormente aplicar las medidas correctivas necesarias.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica Computación e Informática Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral	2 Años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Matemáticas	Evaluación Ciencia de los Ordenadores 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	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Secretaria de Dirección General		
Código de Plaza	20-610-1-CFPA001-0000055-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Coordinar la agenda de reuniones para los procesos de evaluación externa respectivos y verificar la adecuada coordinación operativa para dichas reuniones. - Asegurar de manera sistemática la documentación recibida en el proceso de evaluación externa. - Asistir a la Dirección General y áreas adscritas a la misma en llamadas de larga distancia nacional, internacional y celular. - Manejo del programa SIPAG en la elaboración de viáticos devengados y anticipados, así como reembolsos, pago a proveedores y finiquitos. - Elaboración mensual del panel administrativo e informático y solicitar mensualmente requisición de papelería y cafetería para toda el área de la dirección. - Realizar requerimientos de papelería, equipo y reparación de equipo de la dirección.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	5 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	Asesor de Sistemas de Información		
Código de Plaza	20-413-1-CFPQ003-0000123-E-C-K		
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 Informática	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Proporcionar asesoría vía telefónica para lograr el buen uso de los Sistemas de Información. 2. Atender los requerimientos solicitados por las Unidades Administrativas por vía telefónica o personal, para dar solución a sus peticiones. 3. Realizar pruebas a los sistemas de información existentes y nuevos desarrollos, para su implantación y uso. 4. Impartir cursos de capacitación en sitio o por video capacitación a las unidades administrativas, para promover el uso eficaz de los Sistemas de información. 5. Registrar las solicitudes de asesoría, capacitación, instalación, mantenimiento de catálogos, control de usuarios, modificaciones a la Base de Datos, a través del SICP (sistema de control de peticiones), para su atención o para turnar la petición a la persona responsable de dar la solución.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral	1 año	
		Área General	Área Específica
		Matemáticas	• Ciencia de los ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades	• Orientación a resultados • Trabajo en equipo	
	Capacidades Técnicas	• Inducción al Sector de Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros Conocimientos	No	
	Requisitos Adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Vigilante		
Código de Plaza	20-100-2-CF21864-0000292-E-C-D		
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	Oficina del C. Secretario	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Solicitar a los responsables de eventos y reuniones la lista de organizaciones y personas con las que el Titular del Ramo tendrá contacto, y así evitar contratiempos. 2. Realizar recorridos y obtener la información necesaria de los lugares y destinos en los que será desplazado el Titular del Ramo, con el fin de garantizar la seguridad y brindar las mejores rutas para evitar posibles contratiempos. 3. Acompañar en todo momento al Titular del Ramo, de manera discreta para darle la seguridad y así contribuir al buen desempeño de sus actividades. 4. Realizar las anotaciones pertinentes en cada uno de los sitios donde se reúne el Titular del Ramo, con el fin de encontrar posibles fallas de seguridad.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	1 año	
		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 de Desarrollo Social - Nociones generales de la administración pública federal	
	Idiomas	No	
	Otros Conocimientos	No	
	Requisitos Adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Secretaria de Dirección General Adjunta		
Código de Plaza	20-115-1-CF21865-0000060-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 Vinculación Interinstitucional	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	- Elaborar la agenda de trabajo del titular de la Dirección General Adjunta de Enlace Social y Atención Ciudadana, con el fin de poder atender a las diferentes organizaciones de la Sociedad Civil y Asociaciones Políticas Nacionales con la finalidad de contribuir al cumplimiento y desarrollo de los programas sociales. - Elaborar y operar el archivo documental de la Dirección General Adjunta de Enlace Social y Atención Ciudadana para estar en posibilidad de brindar la atención y gestión de los mismos y así contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General Adjunta. - Apoyar en el archivo general de todos los documentos recibidos de la Dirección General Adjunta con el fin de tener una mejor localización y resguardo de dichos documento con la finalidad de optimizar los tiempos de respuesta de los mismos. - Redactar y mecanografiar oficios y documentos, en relación con los asuntos de la Dirección General Adjunta, así como actualizar los directorios tanto de la SEDESOL como de las diferentes Organizaciones Civiles y Asociaciones Políticas, con el fin de optimizar los tiempos de respuesta.		
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 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	No	

Nombre del Puesto	Secretaria de Dirección General Adjunta		
Código de Plaza	20-411-1-CF21865-0000178-E-C-N		
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 Recursos Materiales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Captura y diseño de documentos diversos tales como, minutas y formatos a solicitud del personal que integra la dirección de adquisiciones. 2. Actualizar el control del acervo documental mediante sistemas y mantener en buen estado los expedientes que se generan en la dirección de adquisiciones, así como ubicarlos en lugares visibles para su resguardo y consulta. 3. Realizar actividades administrativas para atender llamadas telefónicas, fotocopiado, correspondencia, así como todo lo relacionado en materia de adquisiciones y contrataciones. 4. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones de la red de líderes de calidad, así como las de trabajo de la dirección de adquisiciones de sistemas de gestión, con el fin de verificar su cumplimiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Carrera Técnica o Comercial	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Todas Las Carreras del Catalogo Trabajaen	Todas Las Carreras del Catalogo Trabajaen
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo 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	No	

Nombre del Puesto	Analista de Activo Fijo "D" (SICAFI)		
Código de Plaza	20-411-1-CF21866-0000233-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Operar el alta de bienes en el SAME. 2. Ejecutar levantamientos físicos de inventarios de bienes de activo fijo. 3. Entregar bienes para asignación del almacén central y actualizar resguardos. 4. Actualizar los registros del sistema de administración de mobiliario y equipo por los movimientos internos de los bienes de activo fijo hechos por las distintas unidades administrativas centrales, así como la actualización de los resguardos. 5. Recibir bienes no útiles para su concentración en el almacén de bajas y destino final.		

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 Año	
		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	No	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.

	6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

	Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.

	En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.SEDESOL.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.

	A fin de valorar el merito 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: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a 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
Subdirección de Área	30	10	20	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:

- Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- Entrevista, y
- Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de 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: - Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y - Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, - Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>29/02/2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>29/02/2012 al 14/03/2012</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	29/02/2012	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	29/02/2012 al 14/03/2012
Actividad	Etapas del Concurso						
Publicación de convocatoria	29/02/2012						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	29/02/2012 al 14/03/2012						

	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	29/02/2012 al 14/03/2012
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/03/2012
	Evaluación de habilidades	A partir del 20/03/2012
	Cotejo documental	A partir del 20/03/2012
	Evaluación de Experiencia	A partir del 20/03/2012
	Valoración del Mérito	A partir del 20/03/2012
	Entrevista	A partir del 20/03/2012
	Determinación	A partir del 20/03/2012
	* 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 haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 22 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 05/2012

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Analista Senior		
Código de Puesto	16-113-1-CFOB001-0000024-E-C-U		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Recabar antecedentes e información con la finalidad de apoyar en la programación y ejecución de las revisiones en materia de evaluación y control, incorporadas al programa anual de trabajo (PAT). 2. Detectar las áreas de oportunidad y proponer acciones de mejora. 3. Apoyar en la difusión de la normatividad, así como aquella que regula el funcionamiento de la dependencia. 4. Reportar en el sistema de información periódica los avances y seguimientos de las revisiones de control. 5. Dar seguimiento al programa operativo para la transparencia y el combate a la corrupción de la secretaría y sus órganos desconcentrados. 6. Realizar las revisiones de control y seguimientos programados en el PAT, en la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: 1. Sistemas y calidad 2. Ingeniería 3. Computación e informática 4. Contaduría 5. Administración	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Contabilidad 2. Política fiscal y hacienda pública nacionales 3. Tecnología de los ordenadores 4. Administración 5. Ciencia de los ordenadores	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para nivel 2 jefatura	
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Nombre del Puesto	Auditor Senior		
Código de Puesto	16-113-1-CFOB001-0000029-E-C-U		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. 2. Participar en los comités de adquisiciones y arrendamientos en los eventos que celebren la PROFEPA, y la CONANP. 3. Participar con el carácter de asesor en la celebración de los eventos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa que celebren la PROFEPA y la CONANP. 4. Dar con oportunidad el debido apoyo para el seguimiento de las medidas correctivas y recomendaciones, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas. 5. Participar en la elaboración del programa anual de control y auditoría y en la planeación detallada de cada una de las auditorías de seguimiento. 6. Realizar las revisiones de auditoría de seguimiento conforme al programa anual de trabajo y la normatividad aplicable en la materia. 7. Informar al supervisor de auditoría interna de áreas centrales, sobre la situación de las auditorías de seguimiento en ejecución.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: terminado/a o pasante Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Ciencias políticas y administración pública 4. Derecho 5. Economía	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Contabilidad 2. Derecho y legislación nacionales 3. Auditoría 4. Economía general 5. Administración pública	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para nivel 2 jefatura	
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollos sustentable 2. Auditoría interna	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Nombre del Puesto	Analista Junior		
Código de Puesto	16-113-1-CF21864-0000164-E-C-U		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Apoyar en la difusión de la normatividad, así como aquella que regula el funcionamiento de la dependencia. 2. Apoyar en la obtención de información para realizar la programación de las revisiones de control en materia de evaluación y control, que se incorporaran al PAT. 3. Apoyar en la realización de las revisiones de control en la SEMARNAT y sus órganos desconcentrados programada en el PAT. 4. Ejecutar los seguimientos de las acciones de mejora, con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos establecidos por las áreas revisadas. 5. Realizar la captura en el sistema de información periódica de los avances y seguimientos de las revisiones de control. 6. Apoyar en el seguimiento a las acciones de la ley de servicio profesional de carrera de la agenda del buen gobierno.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Terminado/a o Pasante Carrera Genérica: 1. Administración. 2. Contaduría. 3. Ciencias políticas y administración pública. 4. Economía. 5. Derecho. 6. Ingeniería 7. Computación e informática	
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Contabilidad. 2. Administración Pública. 3. Auditoría. 4. Derecho y legislación nacionales. 5. Consultoría en mejora de procesos 6. Econometría	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 Enlace	
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Control evaluación y apoyo al buen gobierno	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Nombre del Puesto	Enlace de Recursos Financieros		
Código de Puesto	16-141-1-CF21864-0000030-E-C-O		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal en el Estado de Puebla	Sede	Puebla
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Colaborar en materia de recursos financieros, con la formulación e integración de información comprobatoria de la delegación federal ante las áreas responsables a nivel central. 2. Participar en la operación y seguimiento de los programas financieros de esta delegación federal. 3. Apoyar en las acciones de verificación, seguimiento y registro de documentación probatoria por comisiones pagadas a personal de la delegación federal. 4. Colaborar en el manejo de cuentas bancarias de la delegación. 5. Apoyar en la integración de expedientes administrativos. 6. Colaborar en los mecanismos de difusión de las actividades de la delegación para dar a conocer sus objetivos. 7. Apoyar en las actividades de comunicación institucional para proyectar a la delegación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado/a o pasante Carrera Genérica: 1. Administración 2. Relaciones industriales 3. Comunicación 4. Economía 5. Ciencias políticas y administración 6. Ciencias sociales 7. Contaduría 8. Finanzas	
	Experiencia laboral	Dos años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Política fiscal y hacienda pública nacionales 3. Organización y dirección de empresas	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 1 enlace	
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios 2. Programación y presupuesto	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2.- comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales

	No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%, de conformidad con el numeral 30 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.gob.mx. 13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	29 de febrero del 2012.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 14 de marzo de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 14 de marzo de 2012.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 20 de marzo de 2012 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 20 de marzo de 2012 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.																											
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 20 de marzo de 2012																											
	Entrevista *	A partir del 2 de abril de 2012																											
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 2 de abril de 2012																											
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.																												
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajoen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.																												
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.																												
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70. Reglas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo:1 Máximo:1</td></tr> <tr> <td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo:1 Máximo:2</td></tr> <tr> <td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo:70</td></tr> <tr> <td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr> <tr> <td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr> <tr> <td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr> <tr> <td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr> <tr> <td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Calificación</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr> </tbody> </table>		CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN																											
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1																											
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2																											
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70																											
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																											
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																											
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite																											
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10																											
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)																											

	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	Etapas *		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos.		30%
	Evaluación de Habilidades.		15%
	Evaluación de Experiencia Profesional.		15%
	Valoración del mérito.		10%
	Entrevista.		30%
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Reactivación de folios	De conformidad con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Sexagésima Séptima Sesión/2012. (No habrá reactivación de folios)
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 7. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22120, 22108 y 24460 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
Casos no Previstos	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe. Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 06/2012

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Enlace de Control de Gestión		
Código de Puesto	16-510-1-CF21864-0000304-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar y gestionar el otorgamiento oportuno de los servicios generales para asegurar el funcionamiento y operación de las actividades y eventos programados de las diversas áreas de la dirección general. 2. Controlar y supervisar los inventarios de activo fijo a cargo de la dirección general para mantener actualizado su registro y optimizar su uso. 3. Representar al vocal titular ante la h. Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en las sesiones de trabajo, para dar observancia a lo dispuesto en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y su reglamento. 4. Recibir la correspondencia de la dirección general.- para darle el tramite correspondiente. 5. Distribuir entre las diferentes direcciones de área los asuntos de su competencia.- para que cada área atienda oportunamente cada asunto. 6. Registro de toda la correspondencia de la DGRH y OM.- para su control 7. Seguimiento a cada uno de los asuntos pendientes.- para que cada tramite o asunto se atienda oportunamente. 8. Descargo de cada uno de los asuntos que se atendieron.- para verificar que todos los asuntos que se turnaron fueran atendidos. 9. Emisión de asuntos pendientes de cada dirección de área.- para informa a cada dirección de área cuantos asuntos pendientes tienen. 10. Coordinar la formulación y actualización de los manuales administrativos de la dirección general.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o bachillerato Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. No aplica	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Organización industrial y políticas gubernamentales 3. Administración 4. Organización y dirección de empresas 5. Dirección y desarrollo de recursos humanos	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a Resultados. Para Nivel de enlace	

	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano-lenguaje claro 2. Recursos humanos, relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2.- comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%, de conformidad con el numeral 30 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.gob.mx. 13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo																		
	Publicación de convocatoria	29 de febrero del 2012.																		
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 14 de marzo de 2012.																		
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 14 de marzo de 2012.																		
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 20 de marzo de 2012 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.																		
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 20 de marzo de 2012 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.																		
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 20 de marzo de 2012																		
	Entrevista *	A partir del 2 de abril de 2012																		
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 2 de abril de 2012																		
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.																			
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.																			
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.																			
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70. Reglas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr> <tr> <td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td></tr> <tr> <td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr> <tr> <td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr> <tr> <td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr> </tbody> </table>		CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN																		
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																		
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2																		
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70																		
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																		
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																		

	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso
La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:			
		Etapas *	Ponderación
		Evaluación de Conocimientos.	30%
		Evaluación de Habilidades.	15%
		Evaluación de Experiencia Profesional.	15%
		Valoración del mérito.	10%
		Entrevista.	30%
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Reactivación de folios	De conformidad con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Sexagésima Séptima Sesión/2012. (No habrá reactivación de folios)
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Se podrán consultar los temarios y bibliografías en los portales www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 7. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22120, 22108 y 24460 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
Casos no Previstos	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe. Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. FONAES-007-2012

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	Consultor		
Código del puesto	10-C00-2-CFOA002-0000931-E-C-U		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$19, 432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 MN.)		
Rango	Jefatura de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Av. Parque Lira No. 65, tercer piso, Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo. México, Distrito Federal, C.P. 11850.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	1. Apoyar en la ejecución de las actividades contenidas en los programas específicos de las revisiones de control, observando para tal efecto, los lineamientos y disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable, se incremente la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información generada y mitigue la exposición a los riesgos de alto impacto, corrupción y opacidad en los procesos, áreas, actividades, operaciones y rubros del FONAES, proponiendo y concertando en su caso, las acciones de mejora que procedan. 2. Participar, en la formulación de los programas de trabajo específicos de las revisiones de control, así como elaborar y someter a revisión los proyectos de informe de resultados y cédulas de acciones de mejora y de seguimiento que procedan. 3. Dar seguimiento a las acciones de mejora concertadas con las unidades administrativas responsables de su instrumentación. 4. Emitir comentarios, sugerencias y/o propuestas de acciones que promuevan el cumplimiento al marco normativo y/o fortalezcan el sistema de control del FONAES, en los comités y/o eventos de adquisiciones, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en los mismos. 5. Apoyar en la elaboración de la carpeta del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en su caso, dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del Comité. 6. Analizar los elementos y/o la documental presentada, previo a la celebración de las sesiones de los comités y/o eventos de adquisiciones, verificando que los mismos, se apeguen al marco normativo aplicable. 7. Asesorar y/o en su caso, coadyuvar con las unidades administrativas en la correcta implantación de las actividades solicitadas por los indicadores SER-OVC, Así como verificar que éstas se apeguen a las disposiciones normativas, Lineamientos y fichas técnicas del SER-OVC.		

8. Recabar los documentos y demás información que sustenten los avances obtenidos en la implantación de las actividades, así como elaborar y someter a revisión los proyectos de informe relativos al SER-OVC que sean requeridos por el OIC y/o la Secretaría de la Función Pública. 9. Asegurar que las actividades solicitadas en los indicadores del SER-OVC, se efectúan en las fechas establecidas en las fichas técnicas de cada indicador. 10. Participar en la preparación y envío de los informes de avances relativos a la implantación de las actividades solicitadas en los indicadores del SER-OVC, a través de los sistemas que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública. 11. Participar en la integración de la información que establecen las disposiciones normativas para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del OIC en materia de control y Evaluación. 12. Recabar los resultados de las revisiones de control, seguimientos y, Comités en los que interviene el OIC, así como participar en la captura y envío de los avances sobre el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, mediante el sistema de información periódica. 13. Realizar las procedentes para mantener permanentemente actualizada la información que es publicada en el portal de transparencia del Órgano Interno de Control, conforme a lo que establece la normatividad aplicable a la materia. 14. Asistir a los actos de entrega-recepción de los Servidores Públicos del FONAES, Verificando que para tal efecto, se cumpla con los lineamientos y disposiciones normativas aplicables. 15. Recabar e integrar los listados de los documentos y expedientes clasificados y/o desclasificados con información reservada o confidencial pertenecientes al OIC, así como informar al IFAI a través de los sistemas que para tal efecto establezca este instituto, la clasificación y desclasificación contenida en dichos listados conforme a la normatividad aplicable. 16. Coadyuvar con la institución en la definición de estrategias y compromisos que aseguren la relevancia e impacto en la misma, encaminadas a satisfacer las demandas ciudadanas. 17. Dar seguimiento a los avances y resultados derivados de la instrumentación de medidas y acciones establecidas por la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción. 18. Impulsar, asesorar y dar seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las acciones compromisos y estrategias asumidas por la institución en materia de mejora administrativa y de la gestión pública, a fin de incrementar la efectividad de la institución.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho, Sistemas y Calidad, Matemáticas-Actuaría, Finanzas, Contaduría, Ingeniería, Economía, Administración (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	3 años en Consultoría en Mejora de Procesos, Contabilidad, Auditoría, Economía General, Evaluación, Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Auditoría Interna. 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.
	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	Secretaria del Titular del Área de Responsabilidades y Quejas.		
Código del puesto	10-C00-2-CF21866-0000557-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1 (una)
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	Órgano Interno de Control	Sede	Av. Parque Lira No. 65, tercer piso, Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo. México, Distrito Federal, C.P. 11850.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	1. Mantener el archivo documental clasificado, aplicando los lineamientos emitidos para el efecto, para la pronta referencia de la documentación solicitada por el titular del área. 2. Registrar la correspondencia que se recibe en el Área de Responsabilidades y de Quejas en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a través del control de gestión, a efecto de que sea turnada al titular del área para el despacho y atención correspondiente. 3. Controlar el seguimiento de la correspondencia turnada al personal del Área de Responsabilidades y de Quejas, mediante el control de gestión, para informar con oportunidad el estado de los mismos al titular del área. 4. Redactar, transcribir y capturar los diversos documentos que le sean solicitados por el titular del área, mediante los sistemas informáticos, para la atención de los asuntos. 5. Distribuir los documentos que emita el titular del área, registrándolos en el control de gestión, para la atención de los asuntos. 6. Notificar, cuando sea necesario, documentos generados por el titular del área a diversas instancias. 7. Gestionar y comprobar los viáticos y pasajes del titular, en apego a las disposiciones vigentes, para facilitar el cumplimiento de sus comisiones. 8. Realizar y recibir las llamadas telefónicas que requiera el titular del área, para la atención de los asuntos. 9. Recibir y canalizar a las personas que acudan con el titular del área para ser atendidas, en materia de Responsabilidades y de Quejas. 10. Mantener informado al titular del área, sobre las llamadas y las visitas de personas para su atención en materia de responsabilidades y de quejas.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial en Secretariado y Secretaria. (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	1 año en apoyo ejecutivo y/o administrativo y archivonomía y control documental.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1. Herramientas de cómputo (Conocimiento). 2. Lenguaje ciudadano: Lenguaje Claro.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	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="459 1650 911 1686">Actividad</th><th data-bbox="911 1650 1393 1686">Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td data-bbox="459 1686 911 1722">Publicación de la Convocatoria</td><td data-bbox="911 1686 1393 1722">29 de febrero de 2012.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1722 911 1822">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="911 1722 1393 1822">Del 29 de febrero al 14 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1822 911 1885">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="911 1822 1393 1885">Del 29 de febrero al 14 de marzo de 2012.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1885 911 1917">Análisis de petición de reactivaciones*</td><td data-bbox="911 1885 1393 1917">Del 15 al 19 de Marzo del 2012</td></tr> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	29 de febrero de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 14 de marzo de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 14 de marzo de 2012.	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 15 al 19 de Marzo del 2012
Actividad	Fecha o plazo										
Publicación de la Convocatoria	29 de febrero de 2012.										
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 14 de marzo de 2012.										
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 14 de marzo de 2012.										
Análisis de petición de reactivaciones*	Del 15 al 19 de Marzo del 2012										

	Exámenes de conocimientos	26 y 27 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 habilidades*	Del 28 al 30 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 26 al 30 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 2 al 6 de abril de 2012.
	Determinación del candidato ganador*	Del 2 al 6 de abril 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): • Consultor: 60. • Secretaria del Titular del Área de Responsabilidades y Quejas: 60. Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales): • Consultor: 70. • Secretaria del Titular del Área de Responsabilidades y Quejas: 70. El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.	

X. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</th></tr><tr><th>Etapa</th><th>Sub etapa</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapa</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				Etapa	Sub etapa	Puntos	Resultado por etapa	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																															
Etapa	Sub etapa	Puntos	Resultado por etapa																												
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 aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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 29 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 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 07/2012

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL DE MATERIALES EDUCATIVOS		
Nivel Administrativo	11-311-1-CFKB002-0000220-E-C-F Director (a) General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Dirigir el diseño de normas, criterios y estándares de calidad para la producción, selección, distribución y uso pedagógico de los materiales educativos y otros auxiliares didácticos, curriculares y complementarios para la educación inicial, especial y básica en sus diferentes niveles y modalidades, con objeto de apoyar el trabajo de los maestros y los alumnos, tomando en consideración los resultados de las evaluaciones educativas, las observaciones de las Autoridades Educativas Locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo; 2. Proponer a la Dirección General de Desarrollo Curricular innovaciones a los contenidos y métodos educativos para la aplicación de los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial y básica, en sus diferentes niveles y modalidades; 3. Establecer normas y criterios para la dotación regular de acervos a las bibliotecas de aula y las escolares de educación básica, así como formular recomendaciones sobre las condiciones de equipamiento e infraestructura necesaria para el uso correcto de los materiales educativos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría; 4. Desarrollar en coordinación con las Entidades y Unidades Administrativas competentes, programas y acciones para atender necesidades educativas de los grupos vulnerables; 5. Proponer a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y a las demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, el desarrollo de proyectos experimentales de materiales para la educación básica; 6. Dirigir la elaboración, diseño y actualización, en coordinación con la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio, de materiales y auxiliares didácticos para la actualización y capacitación de docentes de educación inicial, especial y básica, tomando en cuenta los perfiles de los educandos, las características y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región; 7. Dirigir la elaboración de auxiliares didácticos de calidad diseñados en el ámbito escolar a partir de la experiencia docente y adaptados a las condiciones específicas de los alumnos y de las escuelas;		

	8. Impulsar la utilización de materiales y auxiliares didácticos propios de cada región que apoyen el aprovechamiento de los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial y básica, y faciliten a los educandos la comprensión de sus orígenes históricos y de su entorno geográfico y ambiental; 9. Asesorar a las Autoridades Educativas Locales en la elaboración de materiales educativos regionales, así como en la aplicación de métodos pedagógicos para su adecuado aprovechamiento; 10. Dirigir el diseño, edición e implantación de los libros de texto gratuitos, a partir de los contenidos generados por la Dirección General de Desarrollo Curricular, así como entregarlos a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos y autorizar la versión final para impresión y distribución; 11. Dirigir el diseño e implantación de procedimientos y métodos para dar seguimiento al uso de materiales de educación básica con la finalidad de mantenerlos actualizados, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las Autoridades Educativas Locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo; 12. Dirigir el proceso de evaluación de los libros de texto de secundaria para que se lleve a cabo en estricto apego a la normatividad vigente y al plan y programas de estudio para educación secundaria; 13. Proponer lineamientos para la publicación de libros y ediciones periódicas de la Secretaría en materia de educación inicial, especial y básica en sus diferentes modalidades, así como para el intercambio de publicaciones educativas con otras instituciones; 14. Dirigir el diseño y producción de materiales y auxiliares didácticos en soportes audiovisuales, informáticos, multimedia y otros recursos tecnológicos con la finalidad de apoyar los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial y básica en sus diferentes niveles y modalidades, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, Organismos o Entidades que correspondan; y 15. Diseñar estrategias que contribuyan al desarrollo de capacidades técnicas de equipos estatales para la elaboración, selección, distribución, difusión y uso de materiales y auxiliares didácticos.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Maestría, Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 11 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económica. Área General: Economía Sectorial, Economía General. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos.. Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicopedagogía.
	Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Cultura Institucional.
	Idiomas	Inglés: Básico.

	Extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		
Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL DE FORMACIÓN CONTINUA DE MAESTROS EN SERVICIO	
Nivel Administrativo	11-314-1-CFKB002-0000080-E-C-F Director (a) General	Número de vacantes Una
Percepción Mensual Bruta	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)	
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFMS)	Sede México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, normas y criterios académicos que regulen los programas nacionales de actualización, capacitación y superación profesional de los maestros en servicio de educación inicial especial y básica considerando la opinión de las autoridades educativas locales y la de los sectores sociales involucrados en la educación; 2. Contribuir al diseño y participar en el desarrollo y operación de mecanismos de coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación y demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría para procurar la articulación y congruencia entre los contenidos, planes y programas de la educación básica con los programas de educación normal y los de formación continua para maestro en servicio; 3. Proponer los criterios y procedimientos para la acreditación y validación de los estudios derivados de los programas, proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio de educación inicial, especial y básica en sus distintos niveles y modalidades en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría; 4. Incorporar a los programas y acciones de formación continua de maestros en servicio, las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio y en los materiales y auxiliares didácticos para la educación inicial especial y básica en sus distintos niveles y modalidades; 5. Establecer estándares de desempeño institucional de los servicios estatales de formación continua de los centros de maestros y demás unidades que llevan a cabo programas proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio; 6. Asesorar a las autoridades educativas estatales en lo relativo al contenido de los programas de formación continua para maestros en servicio de educación inicial especial y básica así como en el uso de apoyos didácticos y la aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación y acreditación de los mismos; 7. Contribuir al desarrollo de capacidades técnicas de equipos estatales de especialistas en el diseño y desarrollo de programas de formación continua de maestros en servicio; 8. Realizar en coordinación con la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y otras Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, proyectos experimentales que fortalezcan el trabajo colegiado y el desarrollo académico de los colectivos docentes de educación inicial, especial y básica en sus diferentes niveles y modalidades; 9. Formular en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las instancias especializadas propuestas para mejorar la labor que realizan los docentes de educación básica en sus distintos niveles y modalidades; 10. Proponer en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y Entidades competentes, los perfiles profesionales y de desempeño que orienten el mejoramiento de la labor educativa de los docentes de la educación inicial, especial y básica en sus distintos niveles y modalidades; y	

	11. Desarrollar en coordinación con las Entidades y Unidades Administrativas competentes programas y acciones para atender necesidades educativas de los grupos vulnerables.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Comunicación, Psicología y Administración. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Maestría, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleos de Profesores.
	Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Cultura Institucional.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFKB002-0000079-E-C-D Director (a) General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer estándares de calidad para el proceso pedagógicos y los métodos o enfoques pedagógicos considerados como apropiados, así como para la evaluación en coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, la Dirección General de Evaluación de Políticas y las demás Unidades Administrativas competentes de la SEP, el logro académico de los alumnos, en los diversos niveles y modalidades aplicables a las escuelas de educación básica; 2. Proponer cambios al currículo y a los métodos o enfoques pedagógicos en vigor, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la SEP y las respectivas entidades especializadas; 3. Elaborar las propuestas de planes y programas de estudio para la educación básica; 4. Proponer los lineamientos y criterios pedagógicos que orienten los programas de estudio de educación inicial; 5. Llevar el registro de los planes y programas de estudios oficiales; 6. Difundir, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la SEP, entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de la educación básica; 7. Contribuir al desarrollo de las capacidades técnicas de equipos estatales para el desarrollo de los contenidos regionales;		

	8. Proponer a la Dirección General de Materiales Educativos los contenidos de los libros de texto gratuitos, considerando la opción de las autoridades educativas locales de los diversos sectores sociales involucrados en la educación; 9. Establecer lineamientos y asesorar a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos; 10. Proponer, considerando la opción de las autoridades educativas locales y en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la SEP y las respectivas instancias especializadas lineamientos para verificar la correcta aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de estudio, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación inicial, especial y básica, y; 11. Proponer a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y a las demás Unidades Administrativas competentes de la SEP, el desarrollo de proyectos experimentales en materia de contenidos para la educación básica.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Psicopedagogía. Grupo de Experiencia: Ciencias Económica. Área General: Economía Sectorial Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Sociología Experimental, Sociología General y Sociología Cultural. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública y Sistemas Políticos.
	Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Cultura Institucional.
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer: Intermedio, Hablar: Intermedio, Escribir: Intermedio.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO		
Nivel Administrativo	11-200-1-CFMA002-0000168-E-C-O Director de Área	Número de vacantes	Una
Percepción	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 20/100 MN)		

Mensual Bruta			
Adscripción del Puesto	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Difundir los lineamientos para la administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales y Servicios Generales, así como en materia presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa, y a las demás Unidades Responsables adscritas a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas; 2. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 3. Dirigir la elaboración y el seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa, así como de las demás Unidades Responsables adscritas a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas; 4. Coordinar la integración y registro de la información en los sistemas institucionales de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 5. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 6. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto y coordinar la supervisión de la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 7. Coordinar y dar seguimiento a las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 8. Dirigir el proceso de actualización del sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la Hacienda Pública Federal; así como de los demás que se requieran en la materia; 9. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa, así como de las demás Unidades Responsables adscritas a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas; 10. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 11. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; 12. Dirigir la gestión y seguimiento de los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia; 13. Coordinar la operación de los programas de protección civil y de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en la Unidad Administrativa; 14. Dirigir y dar seguimiento a la gestión de la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición, e; 15. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa, así como de las demás Unidades Responsables adscritas a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Administración de Recursos Humanos.
	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 COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFNA002-0000086-E-C-T Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Universidades Tecnológicas (CGUT)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Promover las actividades de cooperación e intercambio de las universidades tecnológicas con otras dependencias y representaciones, tanto nacionales como extranjeras, con el fin de enriquecer las experiencias en el campo de la educación; 2. Promover las nuevas áreas de cooperación internacional, de acercamiento y seguimiento entre empresas, cámara y asociaciones internacionales; 3. Gestionar la firma de convenios de cooperación entre el subsistema de universidades tecnológicas e instituciones en el extranjero; 4. Dar seguimiento a los compromisos que se deriven de la participación de la dirección en programas de carácter educativo y técnico de nivel internacional; 5. Coordinar y ejecutar las tareas relacionadas con la organización de eventos y misiones académicas y de evaluación; 6. Supervisar la aplicación de los lineamientos de cooperación internacional y el desarrollo de los proyectos derivados de los convenios de cooperación del subsistema de universidades tecnológicas; y 7. Participar en eventos de carácter internacional referentes al subsistema de universidades tecnológicas.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Relaciones Internacionales. 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: Relaciones Internacionales y Administración Pública. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación	
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	

	Capacidades Técnicas	1. Relaciones Internacionales. 2. Vinculación.
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Avanzado. Francés: 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 PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN		
Nivel Administrativo	11-711-1-CFOA001-0000382-E-C-M Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción Del Puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F
Funciones Principales	1. Analizar e integrar la información para la conformación del Programa Anual de Capacitación del Servicio Profesional de Carrera; 2. Analizar e integrar la información que permita dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación del Servicio Profesional de Carrera; 3. Analizar e integrar la información para la conformación del Programa Anual de Capacitación de la Dependencia; 4. Analizar e integrar la información que permita dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación de la Dependencia; 5. Procesar la información e integrar el concentrado de evaluación de cursos de capacitación para conocer el grado de satisfacción de los usuarios; 6. Supervisar el seguimiento de las acciones de capacitación del Servicio Profesional de Carrera para conocer su efectividad; 7. Procesar la información e integrar el informe de seguimiento a la efectividad de la capacitación; y 8. Coordinar la integración de la información del historial de capacitación de los servicios públicos de la dependencia.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública y Administración. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Profesional	Mínimo 3 años de Experiencia En: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Área General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.	
	Idiomas	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la			

Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Nivel Administrativo	11-200-1-CFOA001-0000153-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	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nominas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería.	
	Experiencia Laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada. Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados.	

	Gerenciales	2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFOA001-0000147-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	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nominas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en:	

	Laboral	Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 07/2012, 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	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia

REQUERIDA	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 ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier

	momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 29 de febrero al 14 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 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	29 de Febrero de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 febrero al 14 marzo de 2012
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 febrero al 14 marzo de 2012
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 20 de marzo al 21 de mayo de 2012
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de marzo al 21 de mayo de 2012
	Etapa IV: Entrevista	Del 20 de marzo al 21 de mayo de 2012
	Etapa V: Determinación	Del 20 de marzo al 21 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	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición	

GUÍAS	de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80

	9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) 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:	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

	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	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad,

CONCURSO	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 29 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 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 08/2012

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECTOR (A) DE DESREGULACIÓN		
Nivel Administrativo	11-714-1-CFMA001-0000171-E-C-P Director (a) de Área	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Integrar y proponer el programa de mejora regulatoria de la Secretaría de Educación Pública; 2. Coordinar la inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTYS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) los trámites del Sector Educativo; 3. Promover y asesorar entre las Unidades Administrativas del sector educativo, la mejora y simplificación de trámites que deben cumplir los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil para acceso a los apoyos y beneficios de los programas del Sector Educativo; 4. Desahogar las consultas en materia técnica jurídica para llevar a cabo la validación de los trámites inscritos en el RFTYS y aquellos susceptibles de inscribirse; así como lo referente a la elaboración, investigación y redacción de la manifestación de impacto regulatorio (MIR), y proponer supuestos normativos que impliquen la descentralización; 5. Dar seguimiento a las opiniones de los ciudadanos vertidas en el portal de MIR durante el proceso emisión y dictaminación de anteproyectos de ordenamientos de carácter general; 6. Coordinar y supervisar la habilitación del personal involucrado en el proceso de emisión de actos administrativos de carácter general que requieran publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF); 7. Proponer modificaciones al marco normativo interno y acciones de mejora regulatoria; así como coordinar su difusión a través de la Normateca Interna		

	Federal; 8. Coordinar el análisis de la normatividad interna en materia de planeación, programación, presupuestación de recursos humanos, materiales, financieros y tecnología de la información, a fin de proponer lineamientos para la simplificación regulatoria; 9. Facilitar el funcionamiento del comité de mejora regulatoria interna y promover el cumplimiento de los acuerdos asumidos en el mismo; 10. Sistematizar en la normateca interna los procesos de simplificación regulatoria; 11. Dar seguimiento a la operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI); y 12. Gestionar respuestas a las solicitudes de información pública gubernamental del ámbito de competencia de la Unidad Administrativa en términos de la normatividad aplicable.	
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Economía y Ciencias Políticas y Administrativas. Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y Organización y Dirección de Empresas. 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. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. 2. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer-Intermedio, Hablar-Básico, Escribir-Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE DIVULGACIÓN		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFNA002-0000299-E-C-F 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	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer criterios generales para las actividades de difusión y divulgación de los programas académicos que desarrolla la SEMS; 2. Integrar y supervisar los proyectos de difusión que apoyen el mejoramiento de la educación media superior, el desarrollo curricular y la educación a distancia; 3. Dar seguimiento a la difusión de la información sobre los programas de formación y actualización para el personal docente y directivo de la educación media superior; 4. Desarrollar en portal de web de la SEMS la difusión y divulgación de los programas y proyectos; 5. Informar sobre las carreras, cursos, programas de estudio y servicios que ofrecen los planteles de las Unidades Administrativas adscritas a la SEMS; y		

	6. Proponer y difundir materiales que contribuyan a la formación de una cultura humanista, científica y tecnológica en los planteles de la Unidades Administrativas adscritas a la SEMS.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería y Diseño. 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: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Comunicaciones Sociales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico. 2. Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE DICTAMINACIÓN TÉCNICA		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFNA002-0000282-E-C-K 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 Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	- Supervisar la revisión de las propuestas de solicitudes de dictamen técnico recibidas en la Dirección General de Tecnología de la Información, con el objeto de iniciar la integración del dictamen técnico y para asegurar que los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones se encuentren debidamente soportados; - Supervisar la elaboración de los dictámenes técnicos solicitados por las Unidades Administrativas con la finalidad de que estas lleven a cabo los procesos correspondientes; - Supervisar la elaboración e integración de los anexos técnicos requeridos para los procesos de contratación de bienes y servicios en materia de tecnología de información; - Supervisar la elaboración de cuadros comparativos de productos y servicios de tecnologías de la información para generar los informes solicitados por la Dirección General de Tecnología de la Información; - Participar en la formulación de recomendaciones técnicas, con el fin de proponer aspectos de mejora en los proyectos informáticos, optimizando el uso de los recursos financieros destinados a la contratación de bienes y servicios en tecnologías de la información y comunicaciones, mediante el análisis y completamente de los anexos técnicos requeridos al procesos de dictaminación;		

	6. Supervisar la elaboración de informes estadísticos de la infraestructura en tecnologías de la información y comunicaciones de las áreas centrales de la Secretaría con la finalidad de determinar situaciones de obsolescencia en las mismas, y sugerir su baja y/o transferencia; 7. Participar en la definición de propuestas de asignación, reaprovechamiento y seguimiento para la implementación de infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones en las diferentes áreas de la Secretaría; 8. Supervisar la realización de estudios de mercado en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para consolidar información relevante de los diferentes proyectos informáticos facilitando la toma de decisiones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en la autorización de los mismos; y 9. Conformar y mantener actualizado el catálogo de proveedores, productos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a fin de integrar la documentación de soporte técnico, para consultas posteriores y una adecuada toma de decisiones.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Sistemas de Calidad e Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores Área General: Ciencia de los Ordenadores Grupo de Experiencia: Tecnología de las Telecomunicaciones Área General: Economía del Cambio Tecnológico
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones. 2. Administración de Proyectos
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO PENAL		
Nivel Administrativo	11-111-1-CFOA002-0000165-E-C-P Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, 72/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídico (UAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar que se presenten adecuadamente las denuncias de hechos presuntamente constitutivos de delitos cometidos en agravio de la SEP; 2. Coordinar a los servidores públicos, en la aportación de elementos y documentos que requieran los Ministerios Públicos Federales y Locales en la integración de las indagatorias que se integren por delitos cometidos en agravio de esta dependencia; 3. Promover la coadyuvancia con Ministerios Públicos Federales y Locales en los procesos penales seguidos ante la autoridad judicial con motivo de los señalados injustos; 4. Coordinar el apoyo y asesoría que los servidores públicos de este departamento brindan a las Unidades Administrativas de la SEP, que así lo requieran, en asuntos de índole penal, sea adecuado; 5. Dar seguimiento a la realización de los trámites administrativos tendientes a la		

	liberación de bienes muebles y vehículos propiedad de esta dependencia ante los Ministerios Públicos Federales o Locales; 6. Coordinar la presentación de denuncias como consecuencia de la toma de instalaciones en interrupción de los Servicios Públicos Educativos que presta esta Secretaría; 7. Coordinar la asistencia de los servidores públicos de este departamento a las comparecencias y diligencias ministeriales para desahogar los referidos requerimientos; y 8. Supervisar que los servidores públicos de este departamento aporten los elementos y documentos que requieran los Ministerios Públicos Federales o Locales.	
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 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		
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. 08/2012, 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 ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as).

	de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 29 de febrero al 14 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 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	29 de Febrero de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 febrero al 14 marzo de 2012
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 febrero al 14 marzo de 2012
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 20 de marzo al 21 de mayo de 2012
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de marzo al 21 de mayo de 2012
	Etapas IV: Entrevista	Del 20 de marzo al 21 de mayo de 2012
	Etapas V: Determinación	Del 20 de marzo al 21 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: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACIÓN	- Número de exámenes de conocimientos: 1 - Número de evaluaciones de habilidades: 2 - Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 - Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. - Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. - Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de

	prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) 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	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

	califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. 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 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
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 29 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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2012/06 BIS

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2012/06 BIS del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (01/06/12)		
Código	12-512-1-CFKC002-0000001-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 mn.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	MISIÓN 1 PROGRAMAR, NORMAR Y PROPORCIONAR EL ABASTECIMIENTO DE RECURSOS MATERIALES, BRINDAR LOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE SALUD, ASÍ COMO CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y REALIZAR LOS CONTRATOS QUE ELLOS SE DERIVEN. OBJETIVO 1 PROGRAMAR EL ABASTECIMIENTO DE RECURSOS MATERIALES. FUNCIÓN 1 NORMAR LAS ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA. FUNCIÓN 2		

DISPONER LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES FUNCIÓN 3 DISPONER LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN OBJETIVO 2 DISPONER LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS. FUNCIÓN 1 REPRESENTAR A LA SECRETARÍA EN LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CON LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS FUNCIÓN 2 DISPONER LO NECESARIO EN MATERIA DE FINANZAS Y GARANTÍAS FUNCIÓN 3 EVALUAR Y AUTORIZAR LAS MULTAS CORRESPONDIENTES OBJETIVO 3 COADYUVAR EN LOS TRABAJOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES. FUNCIÓN 1 NORMAR LAS ACTIVIDADES DE LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES. FUNCIÓN 2 PROPONER LAS CONVOCATORIAS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES FUNCIÓN 3 PARTICIPAR EN LA SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES OBJETIVO 4 CONDUCIR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ALMACENES CENTRALES DE LA SECRETARÍA. FUNCIÓN 1 DISPONER Y NORMAR EL SUMINISTRO DE BIENES DE INSUMO Y DE ACTIVO FIJO FUNCIÓN 2 ESTABLECER Y ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE BIENES DE ACTIVO FIJO FUNCIÓN 3 FIJAR Y ADMINISTRAR LA BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES OBJETIVO 5 DETERMINAR LAS NECESIDADES DE ARRENDAMIENTO INMOBILIARIO EN CADA EJERCICIO FISCAL. FUNCIÓN 1 GLOBALIZAR LOS SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO QUE REQUIERE LA SECRETRIA DE SALUD FUNCIÓN 2 JERARQUIZAR LA CORRECTA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS FUNCIÓN 3 NORMAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERAN EN CADA EJERCICIO.		
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Publica y/o Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Derecho	
Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Administración Publica y/o Seis años en Organización y Dirección de Empresas	
Evaluación de Habilidades	Habilidad Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma	No requerido	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

	8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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 lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de

	capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

	En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de febrero de 2012 al 13 de marzo de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del 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 border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>29 de febrero de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 16 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 22 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 22 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> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29 de febrero de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 16 de marzo de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de marzo de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de marzo de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 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	29 de febrero de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de marzo de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de marzo de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 22 de marzo de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 22 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																				

	las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 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: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr></table> <table><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> 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.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio																								

	Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - 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 - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro

	Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será

	notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2012-06 BIS a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"< guías y manuales <Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). 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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 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

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2012/07

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2012/07 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (01/07/12)		
Código	12-170-1-CFMB003-0000005-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$78,148.71 (setenta y ocho mil, ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	MISIÓN 1 ADMINISTRAR Y OTORGAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, Y MATERIALES, ASÍ COMO LOS SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ÁREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, VIGILANDO LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD. OBJETIVO 1		

	COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE SE DERIVEN DE LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLA DEPENDEN, ESTO CON EL FIN DE CONTRIBUIR A SU APROVECHAMIENTO ÓPTIMO Y RACIONAL, PROMOViendo LA PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO HUMANO, ASÍ COMO COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. FUNCIÓN 1 AUTORIZAR Y ORGANIZAR LOS TRAMITES RELATIVOS A MOVIMIENTOS (ALTAS, BAJAS O CAMBIOS) DEL PERSONAL, PAGO DE SUELDOS, PRESTACIONES Y COMPENSACIONES AL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD COORDINADORA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDEN DE ESTA, Y APLICAR LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ASÍ COMO MANTENER ACTUALIZADA LA PLATILLA DE PERSONAL DE DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. FUNCIÓN 2 ORGANIZAR, PROGRAMAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE DESARROLLO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LAS ÁREAS QUE DE ELLA DEPENDEN Y VIGILAR SU ACTUALIZACIÓN. FUNCIÓN 3 PROPORCIONAR ASESORÍA O EN SU CASO INTERVENIR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS O LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, EN LAS ÁREAS QUE COMPONEN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LAS ÁREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, EN LO RELATIVO A ASUNTOS LABORALES DE SU PERSONAL, ASÍ COMO EN EL LEVANTAMIENTO DE CONSTANCIAS Y ACTAS ADMINISTRATIVAS EN LA MATERIA. OBJETIVO 2 COORDINAR QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL ASÍ COMO LAS DIRECCIONES GENERALES QUE DE ESTA DEPENDEN, SEAN APLICADOS DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, Y DEMÁS NORMAS Y POLÍTICAS EMITIDAS EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR CON EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS. FUNCIÓN 1 ORGANIZAR Y COORDINAR EL PROCESO INTERNO DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTARIAN, EVALUACIÓN, CONTROL PRESUPUESTARIO Y CONTABILIDAD DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LAS ÁREAS QUE DE ELLA DEPENDEN. FUNCIÓN 2 ORGANIZAR LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD COORDINADORA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDEN DE ESTA, ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES QUE REALIZAN LAS ÁREAS QUE LE ESTÁN ADSCRITAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA Y APOYÁNDOSE EN LAS UNIDADES DE ENLACE DE ADMINISTRATIVO. FUNCIÓN 3 PROPONER PARA LA APROBACIÓN DEL TITULAR DE LA UNIDAD, EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LAS ÁREAS QUE DE ELLA DEPENDEN. ASIMISMO EL LLEVAR A CABO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES DE ENLACE ADMINISTRATIVO.

	FUNCIÓN 4 CONDUCIR LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS MOVIMIENTOS DE FONDOS; ASÍ COMO EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS INFORMES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y DE LAS AREAS QUE DEPENDEN DE ELLA. OBJETIVO 3 COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLA DEPENDEN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LOGRAR UN ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. FUNCIÓN 1 CONDUCIR, COLABORAR O INTERVENIR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, SEGUN CORRESPONDA CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, EN LA ADQUISICION, ARRENDAMIENTO, CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO PARA LA OBRA PUBLICA, DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN CORRESPONDIENTES. FUNCIÓN 2 COORDINAR EL CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS ASIGNADOS A LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEPENDEN DE ESTA, APOYANDOSE PARA ELLO EN LAS UNIDADES DE ENLACE ADMINISTRATIVO. FUNCIÓN 3 PROPONER, CONTRIBUIR Y DIFUNDIR PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL EN EL AMBITO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, ASI COMO EVALUAR SUS RESULTADOS Y MANTENER COMUNICACION Y COORDINACION CON EL AREA ENCARGADA DE LA PROTECCION CIVIL EN LA SECRETARIA DE SALUD. OBJETIVO 4 COORDINAR EL SOPORTE DE LOS SISTEMAS Y EQUIPOS INFORMÁTICO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLA DEPENDEN, EN APOYO AL EJERCICIO EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE ELLAS. FUNCIÓN 1 DIAGNOSTICAR, ANALIZAR, DEFINIR Y COORDINAR A LAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS QUE DE ELLA DEPENDEN, PARA LA ADQUISICION, EL DESARROLLO, LA IMPLANTACION Y EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE INFORMACION; ASI COMO DE LOS BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS. FUNCIÓN 2 CONDUCIR, COLABORAR O INTERVENIR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, SEGUN CORRESPONDA CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, EN LA ADQUISICION, ARRENDAMIENTO, CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO PARA LA OBRA PUBLICA DE LA UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN CORRESPONDIENTES.		
	<table> <tr> <td data-bbox="462 1759 820 1919">Académicos</td><td data-bbox="820 1759 1395 1919"> Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Contaduría </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Contaduría
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Contaduría		

	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Contabilidad y/o Cuatro años en Organización y Dirección De Empresas y/o Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCIÓN DE CUADRO BÁSICO Y CATALOGO DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y MATERIAL DE CURACIÓN (02/07/12)		
Código	12-100-1-CFNB002-0000022-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil, quinientos treinta y seis pesos 06/100 mn.)
Adscripción	CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Misión 1 COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CUADROS BÁSICOS Y CATÁLOGOS DE INSUMOS PARA LA SALUD, PARA SU PUBLICACIÓN EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y SU APLICACIÓN POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN EL APROVISIONAMIENTO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO Objetivo 1 QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD. Función 1 SUPERVISAR LOS PROYECTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE: MEDICAMENTOS; AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO; MATERIAL DE CURACIÓN Y, DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD. Objetivo 2 QUE LOS COMITÉS ANALICEN TODAS LAS SOLICITUDES PRESENTADAS PARA INCLUSIÓN, MODIFICACIÓN O EXCLUSIÓN DE INSUMOS. Función 1 ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIAS, ORDEN DEL DÍA Y DE LAS CORRESPONDIENTES ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITÉS ESPECÍFICOS DE INSUMOS.		

	Objetivo 3 QUE SE RESPONDA POR ESCRITO EL DICTAMEN FINAL EMITIDO POR LOS COMITÉS ESPECÍFICOS RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSIÓN, O MODIFICACIÓN DE INSUMOS QUE HUBIERAN SIDO RECHAZADAS. Función 1 ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA ESCRITA A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN FINAL EMITIDO POR LOS COMITÉS ESPECÍFICOS RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSIÓN, EXCLUSIÓN O MODIFICACIÓN DE INSUMOS QUE HUBIERAN SIDO RECHAZADAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Ingeniería Biomédica y/o Carrera Genérica en Medicina	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Medicina Interna y/o Tres años en Tecnología Médica	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
Nombre de la Plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL NACIONAL HOMEOPATICO (03/07/12)		
Código	12-160-1-CFNB002-0000064-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (treinta y tres mil, quinientos treinta y seis pesos 06/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Misión 1 PROGRAMAR Y EJERCER EL PRESUPUESTO ANUAL HOSPITALARIO CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA UNIDAD HOSPITALARIA. Objetivo 1 APOYAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS CON LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS NECESARIOS. Función 1 ELABORAR EL PRESUPUESTO PARA LA OPERACIÓN EFICIENTE HOSPITALARIA. Función 2 SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS GENERALES DE APOYO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNCIONES ADECUADAMENTE. Función 3 GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HOSPITALARIOS. Objetivo 2		

	PROPONER CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA LA EFICIENCIA EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA LA ÓPTIMA OPERACIÓN HOSPITALARIA. Función 1 ESTABLECER LA PROGRAMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL GASTO PARA LA CORRECTA OPERACIÓN HOSPITALARIA. Función 2 ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA UNIDAD HOSPITALARIA. Función 3 ESTABLECER EL SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO PARA EL ÓPTIMO ABASTECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD EN LOS DIFERENTES SERVICIOS HOSPITALARIOS. Objetivo 3 SUPERVISAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO BIOMÉDICO DEL INSTRUMENTAL,EQUIPO MÉDICO Y SERVICIOS GENERALES PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO HOSPITALARIO. Función 1 ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL Y EVALUACIÓN EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN HOSPITALARIA. Función 2 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIDAD HOSPITALARIA. Función 3 PLANEAR Y EJECUTAR LA ADQUISIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD NECESARIOS PARA QUE LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS SE PRESTEN CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Economía	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o Tres años en Administración Publica y/o Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Tres años en Contabilidad	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION E INTEGRACION DE INFORMACION (04/07/12)		
Código	12-613-1-CFNA001-0000026-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro

			pesos 76/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Misión 1 PROPORCIONAR LOS MODELOS DE DATOS Y PROCESOS QUE UTILIZAN REGISTROS DE SALUD ELECTRÓNICOS EN EL SECTOR SALUD PARA LA CONSTRUCCIÓN DE HERRAMIENTAS QUE APOYEN LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD Y EL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO. Objetivo 1 ESTABLECER LOS DATOS MÍNIMOS REQUERIDOS, LOS ESTÁNDARES, VOCABULARIOS Y CATÁLOGOS QUE ASEGUREN LA INTEROPERABILIDAD, ESCALABILIDAD DE LOS DATOS ASÍ COMO ASEGURAR EL ANÁLISIS DE LAS BASES DE DATOS Y MANEJO DE LOS REPOSITORIOS DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS MEDIANTE EL MONITOREO Y MEDICIÓN DE INDICADORES. Función 1 ELABORAR LOS ESTÁNDARES A UTILIZAR EN LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS UNIFORMANDO LA INFORMACIÓN DE SALUD REQUERIDA. Función 2 ELABORAR LOS CATÁLOGOS Y VOCABULARIOS A UTILIZAR EN LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS EN COLABORACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES HOMOGENEIZANDO LA INFORMACIÓN EN SALUD. Función 3 DEFINIR EL USO DE LOS IDENTIFICADORES O LAS LLAVES A UTILIZAR EN LOS REGISTROS DE SALUD ELECTRÓNICOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SUSTENTANDO LA INTEROPERABILIDAD ENTRE EXPEDIENTES. Objetivo 2 PROPORCIONAR A LOS REPOSITORIOS DE INFORMACIÓN, LOS DATOS GENERADOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS PARA SU FUTURO ANÁLISIS E INTEGRACIÓN. Función 1 ESTABLECER UN MODELO DE DATOS QUE SE GENEREN A PARTIR DE LOS PROCESOS EN SALUD QUE UTILIZAN MEDIOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL SECTOR QUE FUNCIONE COMO DISEÑO INICIAL DE HERRAMIENTA COMPUTACIONAL. Función 2 DETERMINAR EL MODELO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE ESTÉ BASADO EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD QUE ATIENDA LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DEL ÁREA CLÍNICA. Función 3 COORDINAR EL O LOS REPOSITORIOS DE INFORMACIÓN QUE SE GENEREN A PARTIR DE LOS PROCESOS EN SALUD QUE UTILIZAN MEDIOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL SECTOR GENERANDO REPORTES E INDICADORES SUSTANTIVOS DE OPERACIÓN. Objetivo 3 ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS REPOSITORIOS ESTABLECIDOS PARA INTEGRAR CUBOS DINÁMICOS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA. Función 1 ESTABLECER UN PROGRAMA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DE TABLEROS DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN DERIVADA DE LOS PROCESOS DE SALUD BASADOS EN EL USO DE LAS TICS SELECCIONANDO INFORMACIÓN RELEVANTE A SER INTEGRADA EN LOS CUBOS. Función 2 IMPLEMENTAR, EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES, DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEL SECTOR, LOS MODELOS DE INFORMACIÓN DINÁMICA		

QUE PERMITAN LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS MISMOs.			
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Matemáticas - Actuarial y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Enfermería y/o Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Salud y/o Carrera Genérica en Computación e Informática	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Análisis Numérico y/o Cuatro años en Metodología y/o Cuatro años en Análisis y Análisis Funcional y/o Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o Cuatro años en Demografía General Cuatro años en Procesos Tecnológicos	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación A Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Leer y hablar (Nivel Intermedio) y Escribir (Nivel 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/as concursantes.	
Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ATENCION PRIMARIA (05/07/12)		
Código	12-613-1-CFNA001-0000039-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Misión 1 SUPERVISAR Y PROMOVER EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO EN LAS UNIDADES DE ATENCIÓN PRIMARIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD FEDERALES Y ESTATALES PARA MEJORAR LA ATENCIÓN EN ESTE NIVEL DE ATENCIÓN. Objetivo 1 ANALIZAR Y DISEÑAR LOS PROYECTOS DE USO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TICS EN ATENCIÓN PRIMARIA Función 1 CONTRIBUIR A LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE INFORMACIÓN MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN. Función 2 GENERAR DIAGNÓSTICOS SITUACIONALES DE LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INFORMACIÓN. Función 3 INTEGRAR LA METODOLOGÍA APLICABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS.		

	Objetivo 2 DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS EN EL USO DE REGISTROS ELECTRÓNICOS EN UNIDADES DE PRIMER NIVEL Función 1 APOYAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN CONFORME A LAS ESTRATEGIAS EN LA MATERIA. Función 2 IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ALINEADO AL DIAGNOSTICO DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS. Función 3 EVALUAR LOS AVANCES CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, IDENTIFICANDO DESVIACIONES DENTRO DEL PROCESO. Objetivo 3 EJECUTAR LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA SU IMPLEMENTACIÓN EN LAS UNIDADES DE PRIMER NIVEL Función 1 SUPERVISAR LOS PLANES DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS. Función 2 EVALUAR LOS PLANES DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS MEDIANTE LA PUESTA EN PREPRODUCCIÓN DE CADA UNO DE ELLOS, COMPARANDO EL AVANCE CON LA PLANEACIÓN INICIAL. Función 3 EVALUAR LOS AVANCES DE EJECUCIÓN Y PREPRODUCCIÓN CONFORME A LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS, DETECTANDO OPORTUNAMENTE DESVIACIONES EN LOS MISMOS. Objetivo 4 PLANEAR Y CONTROLAR LOS PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS. Función 1 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INFORMACIÓN, TANTO EN LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE LOS MISMOS, ASEGURANDO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. Función 2 IDENTIFICAR DESVIACIONES DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO, A FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CON OPORTUNIDAD. Función 3 ELABORAR Y CUANTIFICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN ALCANZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS OPORTUNAMENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CADA UNOS DE LOS PROYECTOS.				
	<table> <tr> <td data-bbox="462 1528 820 1816">Académicos</td><td data-bbox="820 1528 1395 1816"> Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Publica y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Salud y/o Carrera Genérica en Medicina </td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1816 820 1908">Laborales</td><td data-bbox="820 1816 1395 1908"> Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Publica y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Salud y/o Carrera Genérica en Medicina	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Publica y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Salud y/o Carrera Genérica en Medicina				
Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales				

		y/o Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o Cuatro años en Economía General y/o Cuatro años en Tecnología Medica	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación A Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Ingles: Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar

	con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEPEn 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: • 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 lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta,

	las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán

	presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del 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:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	29 de febrero de 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012
	Examen de conocimientos	A partir del 16 de marzo de 2012
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de marzo de 2012
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de marzo de 2012
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de marzo de 2012
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de marzo de 2012
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de marzo de 2012
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.	
	El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	
	Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.	
	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.	
En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.		
Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.		
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.		
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio		

	Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el

	orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> 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.				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
	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																									
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																										
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																										
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																										
Reactivación de	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la																										

folios	reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10

	días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y

	para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2012-07 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"< guías y manuales <Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). 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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA No. 01/2012

Los Comités Técnicos de Selección del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero 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 dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Coordinador de Investigación y Extensión		
Código de Puesto	08-D00-2-CFOA001-0000007-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro de Estudios Profesionales	Sede	Km. 14.5 de la carretera Iguala-Cocula
Funciones Principales	1. Diseñar y evaluar el plan institucional de investigación. 2. Elaborar el programa anual de adquisiciones para la operación de las diferentes unidades de producción con que cuenta el CEP-CSAEGRO. 3. Apoyar el desarrollo de publicaciones científicas y técnicas para difundir los conocimientos generados en el CEP-CSAEGRO. 4. Coordinar las actividades de las áreas adscritas a la coordinación de investigación a fin de cumplir con las metas y objetivos de esta coordinación.		

	5. Llevar el control de los inventarios de semovientes en las diferentes unidades de producción a fin de cumplir con la normatividad de almacenes de la SAGARPA. 6. Coordinar las actividades del Comité de Investigación 7. Gestionar los apoyos necesarios para la asistencia de profesores investigadores a diferentes foros científicos donde se dan a conocer los resultados de las investigaciones generadas por el CEP-CSAEGRO.	
	Escolaridad	Nivel de Estudios: Maestría Grado de avance: Titulado Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario y Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral o profesional	Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencias Agrarias Área de Experiencia: Agronomía, Producción animal, Horticultura, Fitopatología y Ciencias Veterinarias
	Habilidades	1. Psicométricas
	Conocimientos	1. Administración de Proyectos. 2. Normatividad Educativa en el Sector Agropecuario.
	Idiomas	
	Otros	

Nombre del Puesto	Coordinador Docente		
Código de Puesto	08-D00-2-CFOA001-0000008-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro de Estudios Técnicos	Sede	Huitzuko, Gro.
Funciones Principales	1. Planear, programar y evaluar las actividades académicas de los bachilleratos físico-matemático y químico-biológico, y las especialidades de técnico agropecuario, técnico en maquinaria agrícola y técnico en informática agropecuaria, para el pleno cumplimiento de los planes y programas de estudio. 2. Elaborar las cargas académica y complementaria de los profesores-investigadores, para cumplir con los objetivos de la institución. 3. Implementar los mecanismos necesarios para la actualización de los programas analíticos y planes de estudio, para la mejora continua del proceso enseñanza-aprendizaje. 4. Supervisar las actividades de las áreas de servicios escolares, laboratorios, biblioteca, comité académico, psicopedagogía, becas escolares y equipos de cómputo, para la mejora continua de los estudiantes. 5. Planear y ejecutar el programa de promoción para la captación de alumnos de nuevo ingreso para el CET, en el área de influencia y municipios circunvecinos, para fortalecer la matrícula escolar. 6. Coordinar reuniones de trabajo con el personal docente, para la programación y/o evaluación de las actividades académicas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Maestría Grado de avance: Titulado Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carrera: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia y Ciencias Forestales	
	Experiencia laboral o Profesional	Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencias Agrarias Área de Experiencia: Agronomía, Producción animal, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Ingeniería Agrícola y Ciencia Forestal.	
		Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencias Políticas	

		Área de Experiencia: Administración Pública
		Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Pedagogía Áreas de Experiencia: Teoría y métodos educativos y/o Organización y planeación de la educación
	Habilidades	1. Psicométricas
	Conocimientos	1. Administración de Proyectos. 2. Normatividad Educativa en el Sector Agropecuario.

Nombre del Puesto	Coordinador Operativo		
Código de Puesto	08-D00-2-CFOA001-0000009-E-C-F		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Centro de Estudios Técnicos	Sede	Huitzuco, Gro.
Funciones Principales	1. Coordinar la integración del programa anual de necesidades de bienes y servicios, para la adecuada operación del Centro de Estudios Técnicos. 2. Supervisar y evaluar las actividades de las áreas de servicios generales, unidades de producción y talleres de maquinaria, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del centro. 3. Realizar los enteros en el banco para la TESOFE, generados por la venta de productos y servicios, para llevar un control y manejo transparente de los recursos generados. 4. Coordinar reuniones de trabajo con personal administrativo, manual y de campo, para la programación y/o evaluación de las actividades del centro de estudios. 5. Planear y ejecutar el programa de promoción para la captación de alumnos de nuevo ingreso al CET, en el área de influencia y municipios circunvecinos de la institución, para fortalecer la matrícula escolar. 6. Coordinar las prácticas de campo en las unidades de producción, que realizan los estudiantes, en apoyo a las diferentes materias contempladas en los planes y programas de estudio, para fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje.		
	Escolaridad	Nivel de Estudios: Maestría Grado de avance: Titulado Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias Carrera: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia y Ciencias Forestales	
	Experiencia laboral o profesional	Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Pública	
		Años de Experiencia: 3 años Grupo de Experiencia: Ciencias Agrarias Área de Experiencia: Agronomía, Producción Animal, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Ingeniería Agrícola y Ciencia Forestal	
	Habilidades	1. Psicométricas	
	Conocimientos	1. Administración de Proyectos. 2. Servicios Generales.	

Nombre del Puesto	Jefe de Recursos Humanos		
Código de Puesto	08-D00-2-CF21864-0000015-A-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficinas Administrativas	Sede	Iguala, Gro.

Funciones Principales	1. Formular los proyectos de presupuesto, para contar con la disposición de recursos oportunamente 2. Supervisar el ejercicio mensual del presupuesto asignado para conocer el grado de avance de su aplicación. 3. Aplicar en sentido estricto las condiciones generales de trabajo para optimizar los recursos de la institución.		
	Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o profesional Grado de avance: Titulado Área de Estudio: Ciencias Sociales y admisistrativas Carrera: Contaduría, Administración, Derecho, Economía Finanzas	
		Nivel de Estudios: Licenciatura o profesional Grado de avance: Titulado Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera: Contaduría	
	Experiencia laboral o profesional	Años de Experiencia: 2 años Grupo de Experiencia: Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Pública	
		Años de Experiencia: 2 años Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Dirección y desarrollo de recursos humanos	
		Años de Experiencia: 2 años Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Área de Experiencia: Dirección y desarrollo de recursos humanos, Organización y Dirección de Empresas	
		Años de Experiencia: 2 años Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Habilidades	Psicométricas	
Conocimientos	1. Administración de proyectos. 2. Recursos Humanos. Relaciones laborales. Administración de personal.		
Nombre del Puesto	Jefe de Recursos Materiales		
Código de Puesto	08-D00-2-CF21864-0000016-A-C-N		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.2 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficinas Administrativas	Sede	Iguala, Gro.
Funciones Principales	1. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, para su autorización ante la Secretaria de Economía 2. Programar las reuniones del Subcomité de Adquisiciones para analizar y autorizar las adquisiciones y obra pública. 3. Programar las licitaciones a realizar, para llevar a cabo las adquisiciones del Colegio. 4. Presentar informes trimestrales de seguimiento de contratos a la Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios para dar transparencia a las actividades realizadas en el Colegio. 5. Incorporar en el inventario, los bienes muebles de reciente adquisición, para mantener a éste actualizado. 6. Elaborar los resguardos de los bienes muebles para tener un control de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel académico: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras: Contaduría, Administración, Derecho, Economía y Finanzas	
		Nivel académico: Licenciatura o Profesional	

		Grado de avance: Titulado Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera: Contaduría
	Experiencia laboral o Profesional	Grupo de Experiencia: Ciencia Política Área de Experiencia: Administración Pública Años de Experiencia: 2 años
		Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Áreas de Experiencia: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Años de Experiencia: 2 años
		Grupo de Experiencia: Ciencias jurídicas y Derecho Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos Años de Experiencia: 2 años
	Habilidades	1. Psicométricas
	Conocimientos	1. Administración de proyectos. 2. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios.
	Idiomas	
	Otros	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser 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 en cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje electrónico que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, su currículum vitae, impreso de Trabajaen, organizando la documentación soporte en las siguientes tres secciones: 1. Documentación general: - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). - Clave Única de Registro de Población (CURP). - Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). - 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 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. - Copia de 2 evaluaciones consecutivas de desempeño anuales en el puesto que actualmente ocupan, solo para servidores públicos de carrera titulares, que concursan por un puesto de mayor rango. 2. Nivel académico: - Título y cédula profesional del nivel de estudios requerido por el puesto. 3. Documentación para calificar la experiencia: - Nombramientos, contratos, hojas únicas de servicio y/o constancias que indiquen el nivel jerárquico (Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área, etc.) de los dos últimos cargos o puestos. - Nombramientos, contratos, recibos de pago, hojas únicas de servicio y/o

	constancias, que indiquen de manera específica, la duración, en años de cada uno los puestos desempeñados descritos en su currículum de Trabajaen (en el Sector Público, en el Sector Privado y en el Sector Social). c. Nivel de responsabilidad (se evaluará mediante la aplicación de un cuestionario). d. Nivel de remuneración (recibos de pago y/o constancia de ingreso mensual bruto del último puesto ocupado o del puesto actual). e. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (se calificará en base a las coincidencias que existan entre las ramas de cargo o puesto del currículum de Trabajaen y la rama de cargo o puesto de la vacante). f. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. g. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 4. Documentación para calificar el mérito: a. Acciones de desarrollo profesional (no aplica). b. Resumen de calificaciones de la última evaluación del desempeño anual.* c. Constancia de calificaciones de las acciones de capacitación del ejercicio fiscal anterior.* d. Constancia de capacidades profesionales certificadas.* e. Logros (publicaciones especializadas, logro de metas estratégicas, entre otros). f. Distinciones (presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones Científicas, de Investigación o gremiales; Grado académico Honoris causa; mención honorífica). g. Reconocimientos o premios (premios otorgados, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación; reconocimiento o premios de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos). h. Actividad destacada en lo individual (grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la SEP, servicios o misiones en el extranjero, patentes, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía). i. Otros estudios (diplomados, especialidad, grados académicos adicionales al requerido por el puesto). * Sólo para concursantes que son servidores públicos de carrera titulares. La metodología para evaluar la Experiencia y Merito se podrá consultar en "Documentos e información relevante" de la pagina www.trabajaen.gob.mx	
	La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si ésta no es presentada en la fecha que se requiera al participante, quedara eliminado del proceso de concurso.	
	El Comité Técnico de Selección de CSAEGRO 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 y evaluación del mérito y la experiencia 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 el CSAEGRO, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el DOF	29 de febrero de 2012
	Registro de aspirantes y filtro curricular (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 14 de marzo

	Examen de conocimientos técnicos	Del 19 al 23 de marzo de 2012
	Evaluación de habilidades (Psicométricos por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	Del 28 de marzo al 3 de abril de 2012
	Presentación de documentos y Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)	Del 28 de marzo al 3 de abril de 2012
	Evaluación de la experiencia y valoración al Mérito	Del 4 al 6 de abril de 2012
	Entrevista*	Del 9 al 13 de abril de 2012
	Determinación del candidato ganador	Del 9 al 13 de abril de 2012
*Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, en esta fase se entrevistarán un total de seis candidatos como máximo, en dos fases de tres candidatos cada una.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de Evaluaciones	El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero 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 máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Sistema de Puntuación	1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes técnicos o de conocimientos es de 70 en una escala de 0 a 100. El resultado de esta evaluación equivale a 30 puntos de 100. Este examen es motivo de descarte. 2. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas, mediante el sistema PSYCOWIN, para la medición de capacidades: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. El resultado global de esta evaluación equivale a 20 puntos de 100. 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de 100. 4. La evaluación del Merito equivale a 20 puntos de 100. 5. La etapa de entrevista equivale a 20 puntos de un total de 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 cada candidato con su respectivo número de folio asignado.	
Determinación y reserva	Los aspirantes que sean considerados finalistas y no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el CSAEGRO, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.	
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.	
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El plazo para solicitar dicha reactivación será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, para los cual, el aspirante deberá dirigir al Comité Técnico de Selección, su solicitud de reactivación de folio, en Av. Vicente Guerrero No. 81 Primer piso, Col. Centro, C.P. 40 000, Iguala, Gro., en la Coordinación Administrativa de 10 a 15 horas, acompañado de: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su escolaridad, experiencia laboral, así como el área de experiencia. • 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: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez cerrado el período de publicación de la convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. 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 y Denuncias del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, 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 de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección: margarito.ramirez@csaegro.gob.mx y el número telefónico: 01 733 33 2 43 28 y 01 733 33 2 62 55 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas.

Iguala, Gro., a 29 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Lic. Marlenne Arce Marbán

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2012/08

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2012/08 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCION CIUDADANA (01-08-12)		
Código de Puesto	12-113-1-CFNB003-0000120-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,573.73 (Treinta nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 mn.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	MISIÓN 1 AUXILIAR AL TITULAR DE LAS ÁREAS DE QUEJAS Y DE RESPONSABILIDADES EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO, ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EN LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS RESPECTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA SS PARA CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCIÓN, ASÍ COMO ATENDER LAS PETICIONES QUE FORMULE LA CIUDADANÍA. OBJETIVO 1 APOYAR AL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS FORMULADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD. FUNCIÓN 1 SUPERVISAR, EN LOS CASOS QUE PROCEDA, LA ATENCIÓN DIRECTA A LA CIUDADANÍA ESTABLECIENDO COMUNICACIÓN CON LAS ÁREAS DE SERVICIO PARA RECABAR LA INFORMACIÓN QUE LE PERMITA IDENTIFICAR Y, EN SU CASO, SOLUCIONAR LA PROBLEMÁTICA PLANTEADA. FUNCIÓN 2 SUPERVISAR LOS ACUERDOS DE ARCHIVO Y TURNO AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES CUANDO ASÍ PROCEDA, DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RESPECTIVAS Y EL SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO CORRESPONDIENTE HASTA SU RESOLUCIÓN, CON LA FINALIDAD DE REUNIR LOS REQUISITOS DE FORMA Y FONDO PARA SU PROCEDENCIA. FUNCIÓN 3 SUPERVISAR LA NOTIFICACIÓN DE LOS OFICIOS Y ACUERDOS QUE EMITA EL TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS A LOS INTERESADOS, CON LA FINALIDAD DE ENTERARLOS RESPECTO DE LA DETERMINACIÓN ADOPTADA. OBJETIVO 2 COADYUVAR EN EL TRÁMITE DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA DARLES SEGUIMIENTO OPORTUNO. FUNCIÓN 1 CLASIFICAR LAS PETICIONES A EFECTO DE IDENTIFICAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RELACIONADAS CON EL SERVICIO PÚBLICO, DE LAS SUGERENCIAS, CONSULTAS Y SOLICITUDES VINCULADAS CON LA CALIDAD DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESENTE LA CIUDADANÍA, ASÍ COMO DE LOS RECONOCIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A AQUELLAS QUE PRESUMAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.		

	FUNCIÓN 2 SUPERVISAR LA RECEPCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE FORMULEN POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, A FIN DE DARLES SEGUIMIENTO PARA DETERMINAR INOBSERVANCIA A LA NORMATIVIDAD QUE RIGE EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO. FUNCIÓN 3 SUPERVISAR QUE SE REALICEN LAS INVESTIGACIONES CONDUCENTES PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS. OBJETIVO 3 INTERVENIR EN LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES FORMULADAS POR LA CIUDADANÍA CON RELACIÓN A LOS TRÁMITES QUE PROPORCIONA LA SECRETARÍA DE SALUD Y DARLES SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSIÓN. FUNCIÓN 1 SUPERVISAR LA CAPTACIÓN, RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE LAS PETICIONES SOBRE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE PRESENTE LA CIUDADANÍA CON LA FINALIDAD DE SATISFACER SUS REQUERIMIENTOS. FUNCIÓN 2 PROPORCIONAR ASESORÍA AL INTERESADO PARA LA FORMULACIÓN DE PETICIONES E INFORMARLE SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBERÁ CUBRIR PARA ASEGURAR SU PROCEDIBILIDAD, ASÍ COMO EL TRÁMITE QUE SE DARÁ A SU PETICIÓN. FUNCIÓN 3 SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, SOLICITUDES, SUGERENCIAS Y RECONOCIMIENTOS ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, A FIN DAR SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSIÓN.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica en Derecho	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Tres años en Teoría y Métodos Generales y/o Tres años en Organización Jurídica	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas extranjeros	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: 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 la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos 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:
- 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 lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del 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 border="1" data-bbox="451 1150 1388 1598"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1150 943 1178">Etapas</th><th data-bbox="959 1150 1388 1178">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1188 943 1215">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="959 1188 1388 1215">29 de febrero de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1226 943 1276">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="959 1226 1388 1276">Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1287 943 1337">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="959 1287 1388 1337">Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1348 943 1375">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="959 1348 1388 1375">A partir del 16 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1386 943 1436">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="959 1386 1388 1436">A partir del 20 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1446 943 1474">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="959 1446 1388 1474">A partir del 21 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1484 943 1512">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="959 1484 1388 1512">A partir del 21 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1522 943 1572">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="959 1522 1388 1572">A partir del 27 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1583 943 1610">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="959 1583 1388 1610">A partir del 27 de marzo de 2012</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29 de febrero de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 16 de marzo de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de marzo de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de marzo de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de marzo de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de marzo de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de marzo de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	29 de febrero de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 16 de marzo de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de marzo de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de marzo de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de marzo de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de marzo de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de marzo de 2012																				

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> 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.		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
	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																							
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.																								

Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 6. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 7. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 8. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 9. 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. 10. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2012-08 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"> guías y manuales <Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). 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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 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

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
PROYECTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2012/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/COFEPRIS/2012/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	GERENCIA EJECUTIVA DE PLANEACION EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (01/02/2012)		
Código	12-S00-1-CFNB001-0000309-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	MISIÓN: APLICAR Y OPERAR EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, PARA CONTAR CON UN MECANISMO QUE GARANTICE LA IGUALDAD 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 PÚBLICA PARA BENEFICIO DE LA SOCIEDAD, APEGADO AL ARTÍCULO 19 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, PARA CONTRIBUIR ASÍ CON EL DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN. OBJETIVO 1: LLEVAR A CABO EL PROCESO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO DE LAS PLAZAS VACANTES SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA; FUNCIÓN 1: PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL, CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN DE LA DETECCIÓN DE NECESIDADES ESTRUCTURALES A FIN DE QUE LA COFEPRIS CUMPLA CON SUS FUNCIONES. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y REGISTRO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA FUNCIÓN 2: IDENTIFICAR LAS APTITUDES Y ACTITUDES NECESARIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA PARA OCUPAR CARGOS DE IGUAL O MAYOR RESPONSABILIDAD DENTRO DE LA COMISIÓN FEDERAL. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE PUESTOS DE MANDO EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. OBJETIVO 2: AUTOMATIZAR LOS PROCESOS DEL SUBSISTEMA DE INGRESO A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA SUGP. FUNCIÓN 1: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, MÉRITO Y SERVICIO EN LA COMISIÓN FEDERAL. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS COMITÉS DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN Y DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS MODELOS DE PROFESIONALIZACIÓN PARA ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA CUMPLAN CON LAS TAREAS ENCOMENDADAS.		

Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Publica y/o Contaduría y/o Psicología y/o Ingeniería y/o	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Organización y Dirección de Empresas Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Dos años en Administración Publica	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	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 de decir verdad 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:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

	11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

**Desarrollo del
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:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	29 de febrero de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 16 de marzo de 2012
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de marzo de 2012
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de marzo de 2012
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de marzo de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de marzo de 2012
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de marzo de 2012

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 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
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

	5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.

	Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	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, en las páginas electrónicas de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-COFEPRIS-2012-02 y en la pagina de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatorias-2011.aspx) en el apartado del Servicio Profesional de Carrera a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"< guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). 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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENSIDA/2012/02

El Comité Técnico de Selección del **Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA** de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CENSIDA/2012/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DERECHOS HUMANOS		
Código	12-K00-1-CFOA001-0000012-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25(DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	MISIÓN: DEFINIR, PLANEAR Y COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS, EN UN MARCO DE CONSENSO Y DESCENTRALIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, INSTITUCIONES PRIVADAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES TENDIENTES A PREVENIR Y CONTROLAR LA INFECCIÓN POR VIH/SIDA E ITS EN LA POBLACIÓN GENERAL Y GRUPOS VULNERABLES, MEDIANTE LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS, CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN E INVESTIGACIÓN Objetivo 1: COORDINAR CON LAS ÁREAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y LEGALES COMPETENTES, LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE VIH/SIDA E INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL (ITS), ASÍ COMO PROMOVER LAS POLÍTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES ACERCA DE LOS DERECHOS HUMANOS CON APOYO DE LOS DIFERENTES SECTORES. Función 1: ASESORAR AL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA (CENSIDA), EN EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN, ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE SEGUIR LA NORMATIVIDAD VIGENTE. Función 2: ASESORAR AL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA (CONASIDA) EN LOS ASPECTOS LEGALES, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA QUE LAS DECISIONES QUE SE TOMEN SEAN LAS MAS ADECUADAS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMA. Función 3: APOYAR AL DIRECTOR GENERAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA GUBERNAMENTAL, PARA QUE LA ATENCIÓN DE LAS MISMAS SE HAGA EN TIEMPO Y FORMA. Función 4: COORDINAR LAS ACCIONES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y LEGALES PARA EL EJERCICIO DE LAS INTERVENCIONES LOCALES Y NACIONALES. Función 5: DIFUNDIR ENTRE LAS ÁREAS DEL CENTRO NACIONAL, LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE VIH/SIDA E ITS, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES RELEVANTES DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL E IMPLANTAR ACCIONES, PARA VIGILAR SU CUMPLIMIENTO CONJUNTAMENTE CON LAS ÁREAS TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS. Función 6: PARTICIPAR CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, EN LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PROMOVER EL RESPETO DE LOS		

	DERECHOS HUMANOS DE LA POBLACIÓN CON MAYOR RIESGO Y VULNERABILIDAD EN ADQUIRIR VIH/SIDA E ITS. Función 7: PROPONER MODIFICACIONES A LA LEGISLACIÓN FEDERAL, PARA ATENDER LOS PROBLEMAS GENERADOS POR LA NORMATIVIDAD MEXICANA, EN MATERIA DE VIH/SIDA E ITS Y ASOCIADOS CON PRACTICAS DE RIESGO POR GENERO, SEXUALIDAD Y USO DE DROGAS. Función 8: SUGERIR LOS TÉRMINOS JURÍDICOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONVENIOS CON DIFERENTES INSTANCIAS GUBERNAMENTALES, PUBLICAS O PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS MISMOS SE SIGAN DE ACUERDO A LA NORMA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o profesional titulado en: Carrera Genérica en: Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica en: Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica en: Administración y/o Carrera Genérica en: Ciencias Políticas y Administración Publica y/o Carrera Genérica en: Humanidades y/o Carrera Genérica en: Derecho	
	Laborales	Años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Dos años en: Prevención y Control de VIH/Sida y/o Dos años en: Teoría y Métodos Generales y/o Dos años en Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Ingles: Básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, y 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 una última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres 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. El 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 Secretaría de Educación Pública (SEP) en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 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. Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 9. 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 la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito, http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodologia%20y%20Escalas%20de%20Calificacion%20Experiencia%20y%20Merito.pdf Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración 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. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: 1. Acciones de Desarrollo Profesional 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). 5. Logros 6. Distinciones 7. Reconocimientos o premios. 8. Actividad destacada en lo individual: 9. Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato 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: El punto 5.- Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto I - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto III- 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 25 a 39 horas, 60 puntos de 10 a 24 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. Respecto al punto IV - 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. Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

	Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por la 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 Públicos 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, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y al numeral 174 del Acuerdo señalado en el primer apartado de las bases, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo, deberá firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titular en formato proporcionado por el Órgano Desconcentrado. 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. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. 12. 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. 13. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: - Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; - 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; - 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/las 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/las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA 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 Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 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 una 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/las aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de Febrero al 14 de marzo de 2012, 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 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 en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con una 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>29 de Febrero de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de Febrero al 14 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de Febrero al 14 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 21 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 28 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 4 de abril de de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 4 de abril de de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td>A partir del 11 de abril de de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 11 de abril de de 2012</td></tr> </table> El Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29 de Febrero de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de Febrero al 14 de marzo de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de Febrero al 14 de marzo de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 21 de marzo de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de marzo de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de abril de de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 4 de abril de de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 11 de abril de de 2012	Determinación del candidato ganador	A partir del 11 de abril de de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	29 de Febrero de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de Febrero al 14 de marzo de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de Febrero al 14 de marzo de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 21 de marzo de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 28 de marzo de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de abril de de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 4 de abril de de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 11 de abril de de 2012																				
Determinación del candidato ganador	A partir del 11 de abril de de 2012																				

	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 para la Prevención y Control del VIH/SIDA. 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/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA 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 del Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. De acuerdo al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con una última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación 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 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. 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/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.censida.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 con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. EL Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA 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: 1. Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); 2. Estrategia o acción (simple o compleja); 3. Resultado (sin impacto o con impacto), y 4. Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato 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 sin decimales 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. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> 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 asignará puntaje único de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, cuando no se requiera experiencia, en la sub etapa evaluación de experiencia de la etapa III.		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
	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																							
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 del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, de conformidad con el numeral 232 del nuevo 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 una última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, el cual señala: se consideran finalistas a los/las 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 en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron 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, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, ubicado en la Calle de Herschel No. 119- 4to. Piso, Col. Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11590. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. Exista duplicidad de registros en trabajaen. 4. Por errores de captura imputables al candidato 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 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 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 Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Distrito Federal, México, C.P. 01020., 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. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. 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. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, 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 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 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 diana.cerezo@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 una última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación).

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, ubicado en la Calle de Herschel No. 119- 4to. Piso, Col. Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11590, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos 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/las candidatos/as. Los 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	Conforme a lo dispuesto al Numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con una última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación; los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y (www.censida.salud.gob.mx) en el apartado Temarios, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, 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 intepersonales. 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 diana.cerezo@salud.gob.mx y el número telefónico 91506006 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D. F., a 29 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

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Coordinadora Administrativa

Lic. Diana Cerezo Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. APBP/2012/002

El Comité Técnico de Selección de la Administración de la Beneficencia 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 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 APBP/2012/002 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN (01-002-12)		
Código	12-E00-1-CFOC001-0000038-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N)
Adscripción	ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	MISIÓN 1: IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE VINCULACIÓN CON HOSPITALES, INSTITUTOS Y ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD INVOLUCRADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LOS SECTORES TANTO PÚBLICO COMO PRIVADO Y SOCIAL, PARA POTENCIAR LA COMUNICACIÓN Y RESPUESTA A LA DEMANDA DE APOYOS POR PARTE DE ÉSTE ÓRGANO DESCONCENTRADO. OBJETIVO 1: CANALIZAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE VINCULACIÓN DIRIGIDAS A DIVERSOS INDIVIDUOS Y GRUPOS SOCIALES. FUNCIÓN 1: ESTABLECER RELACIONES INSTITUCIONALES CON CORPORACIONES Y ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS PARA LA RECAUDACIÓN DE RECURSOS QUE PUEDAN SER DESTINADOS A LOS FINES DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Dos Años en Administración Pública y/o Dos Años en Evaluación y/o Dos Años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Dos Años en Relaciones Públicas	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Ponderación: 50
		Habilidad 2 TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: No requerido	
	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 esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al	

	para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	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. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, 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 29 de febrero al 15 de marzo de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del 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:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	29 de febrero de 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 15 de marzo de 2012
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 15 de marzo de 2012
	Examen de conocimientos	A partir del 22 de marzo de 2012
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 26 de marzo de 2012
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de marzo de 2012
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de marzo de 2012
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de marzo de 2012
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 29 de marzo de 2012

	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, 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 http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: · Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); · Estrategia o acción (simple o compleja); · Resultado (sin impacto o con impacto), y · Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para

	desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 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: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> 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.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							

	Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:

	1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de esther.valdelamar@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de

	julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública de la Secretaría de Salud, ubicadas en Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html) en el apartado de temario APBP-2012-02 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 esther.valdelamar@salud.gob.mx y el número telefónico 55340360 ext. 44257 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración
del Patrimonio de la Beneficencia Pública en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Subdirectora de Administración de la
Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
Lic. Rocío López Tierrablanca

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 06/2012

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	ABOGADO (DE ATENCION A EXPEDIENTES IV)		
Código de puesto	15-112-2-CF21135-0000058-E-C-U	<i>Número de vacantes</i>	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 ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES INSTAURADOS EN EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O NO DEL FINANCIAMIENTO DE ALGUNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. FUNCIÓN 1 VERIFICAR CON LAS PRACTICAS DE AUDITORIA, EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y NORMATIVIDAD POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EVITAR LA DESVIACIÓN DE RECURSOS ECONOMICOS FUNCIÓN 2 AUXILIAR AL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES Y TITULAR DEL AREA DE QUEJAS EN LA FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTOS, INFORMACIÓN Y DEMAS ACTOS NECESARIOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS EN LA MATERIA FUNCIÓN 3 CAPTURAR, REALIZAR Y MANTENER ACTUALIZADOS EL SISTEMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES. FUNCIÓN 4 VERIFICAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD IMPLANTADA POR LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN SUS DIFERENTES CARGOS, ELLO EN ATENCIÓN AL TRATO PROPORCIONADO A LOS AGENTES EXTERNOS; ESTO CON EL FIN DE EVITAR QUE EN SU CONDUCTA SE TIPIFIQUE ALGUNA IRREGULARIDAD DE SU PARTE		

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	15-112-2-CF21135-0000066-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 COORDINAR Y CONTROLAR LA ADMNISTRACION DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS PARA ASEGURAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS MISMO FUNCIÓN 1 APOYAR EN EL DISEÑO Y CAPTURA DE BASES DE DATOS, INSTALAR Y MANEJAR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN A OTRAS DEPENDENCIAS QUE REPORTA EL O.I.C. FUNCIÓN 2 SUPERVISAR EL ADECUADO MANEJO, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO INFORMÁTICO CON EL FIN DE GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS. FUNCIÓN 3 PARTICIPAR COMO OBSERVADOR EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y PRUEBAS DE DESEMPEÑO QUE SE REALIZAN DURANTE LAS LICITACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS. OBJETIVO 2 PRACTICAR LAS AUDITORÍAS INTEGRALES, ESPECÍFICAS, DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y DE SEGUIMIENTO QUE LE SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO. FUNCIÓN 1 EJECUTAR LAS AUDITORIAS INTEGRALES, ESPECIFICAS, SUSTANTIVAS U OTRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS. FUNCIÓN 2 REALIZAR EL TRABAJO DE AUDITORIA, ELABORAR LOS PAPELES DE TRABAJO, INTEGRAR EL EXPEDIENTE Y FORMULAR EL INFORME CORRESPONDIENTE. FUNCIÓN 3 REVISAR LOS EXPEDIENTES DE TERRENOS NACIONALES, COLONIAS AGRÍCOLAS Y GANADERAS, EXPROIACIONES, APGO DE PREDIOS, EJECUCIONES DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD SUSTANTIVA, CUANDO ASÍ SE LE INSTRUYA POR SUS SUPERIORES.			
Perfil	Escolaridad	. TERMINADO O PASANTE EN LA SIGUIENTE CARRERA: . COMPUTACION E INFORMATICA . ADMINISTRACION . DERECHO		
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTES ÁREA:		

		. AUDITORIA . ADMINISTRACION PUBLICA . 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 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	<table> <tr> <th data-bbox="467 331 938 363">Etapas</th><th data-bbox="938 331 1391 363">Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td data-bbox="467 363 938 394">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="938 363 1391 394">Del 29 de febrero de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 394 938 457">Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="938 394 1391 457">Del 29 de febrero al 15 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 457 938 489">Evaluación de conocimientos*</td><td data-bbox="938 457 1391 489">Del 16 de marzo al 20 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 489 938 520">Evaluación de habilidades gerenciales*</td><td data-bbox="938 489 1391 520">Del 16 de marzo al 20 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 520 938 552">Revisión de documentos*</td><td data-bbox="938 520 1391 552">Del 20 de abril al 11 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 552 938 583">Evaluación de la Experiencia*</td><td data-bbox="938 552 1391 583">Del 20 de abril al 11 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 583 938 615">Valoración del Mérito*</td><td data-bbox="938 583 1391 615">Del 20 de abril al 11 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 615 938 646">Entrevistas*</td><td data-bbox="938 615 1391 646">Del 14 de mayo al 25 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 646 938 667">Determinación*</td><td data-bbox="938 646 1391 667">Del 25 de mayo al 28 de mayo de 2012</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	Del 29 de febrero de 2012	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 15 de marzo de 2012	Evaluación de conocimientos*	Del 16 de marzo al 20 de abril de 2012	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 16 de marzo al 20 de abril de 2012	Revisión de documentos*	Del 20 de abril al 11 de mayo de 2012	Evaluación de la Experiencia*	Del 20 de abril al 11 de mayo de 2012	Valoración del Mérito*	Del 20 de abril al 11 de mayo de 2012	Entrevistas*	Del 14 de mayo al 25 de mayo de 2012	Determinación*	Del 25 de mayo al 28 de mayo de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	Del 29 de febrero de 2012																				
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 15 de marzo de 2012																				
Evaluación de conocimientos*	Del 16 de marzo al 20 de abril de 2012																				
Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 16 de marzo al 20 de abril de 2012																				
Revisión de documentos*	Del 20 de abril al 11 de mayo de 2012																				
Evaluación de la Experiencia*	Del 20 de abril al 11 de mayo de 2012																				
Valoración del Mérito*	Del 20 de abril al 11 de mayo de 2012																				
Entrevistas*	Del 14 de mayo al 25 de mayo de 2012																				
Determinación*	Del 25 de mayo al 28 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 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:

Jefatura de Departamento:

Etapas	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 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

6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
8. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
9. 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".
10. 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.
 11. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
 12. 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.
 13. 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
 14. 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).
 15. 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.
 16. 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).
 17. 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 29 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 Turismo

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR
 AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 067**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Recursos Financieros		
Código del puesto	21-510-1-CFMA002-0000021-E-C-O		
Nivel administrativo	MA002 Director(a) de área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Supervisar el apego a los lineamientos y normas para la elaboración del anteproyecto anual del programa presupuesto de la Secretaría y del sector. - Dirigir la aplicación de las normas y procedimientos de asignación y control del presupuesto autorizado a la Secretaría. - Coordinar la integración de los programas y presupuestos elaborados por las diversas áreas de la Secretaría. - Instrumentar los sistemas de programación-presupuestación y de contabilidad de la Secretaría, así como dirigir la elaboración de los estados financieros e informes del estado del ejercicio presupuestal. - Supervisar y coordinar la formulación de la Cuenta Pública Federal de la Secretaría, el avance de gestión y los proyectos de inversión. - Supervisar y coordinar la elaboración de informes programáticos, presupuestales y financieros. - Coordinar la programación de la demanda de recursos financieros de las distintas unidades administrativas, de acuerdo al presupuesto autorizado. - Supervisar y coordinar la gestión ante la dependencia globalizadora, de las radicaciones de fondos para el ejercicio del presupuesto, las modificaciones presupuestales y de metas que soliciten y justifiquen las unidades administrativas. - Supervisar el cumplimiento del entero de las obligaciones fiscales, así como los compromisos de pago con terceros.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía general
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 75 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	No requerido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Control y Seguimiento		
Código del puesto	21-511-1-CFNA001-0000043-E-C-T		
Nivel administrativo	NA001 Subdirector(a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Establecer e instrumentar la bitácora del seguimiento de acuerdos de los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Ejecutivos y de Control de Auditoría (COCOA) en las entidades coordinadas. 2. Elaborar notas técnicas de intervención del C. Subsecretario de Innovación y Calidad y del(la) C. Director(a) General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial, en reuniones de Juntas de Gobierno, Comité Técnicos y Control de Auditoría. 3. Realizar y dar seguimiento a los trámites que realizan las entidades sectorizadas ante las dependencias globalizadoras. 4. Efectuar el seguimiento en el cumplimiento de metas programadas de las entidades coordinadas.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y	Ingeniería

		Tecnología	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Análisis Prospectivo		
Código del puesto	21-610-1-CFNA001-0000010-E-C-K		
Nivel administrativo	NA001 Subdirector(a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Información y Análisis	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar los procesos de análisis de la competencia del Sector Turismo, en apoyo a los procesos de planeación turística en sus vertientes de promoción, financiamiento e inversión, operación y desarrollo institucional, así como en la toma de decisiones. 2. Coordinar, participar y desarrollar análisis sobre el comportamiento y tendencias del desarrollo del turismo nacional e internacional; proponer la realización de estudios e investigaciones, para el análisis de la competencia y de las tendencias del turismo. 3. Coordinar la elaboración y publicación de documentos técnicos sobre aspectos relacionados con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país, con el apoyo de las demás unidades. 4. Participar en los trabajos de los organismos y mecanismos bilaterales y multilaterales y de organizaciones internacionales relacionadas con el turismo, que permitan actualizar, mejorar, fortalecer y consolidar las funciones de competencia de la Dirección. 5. Determinar los medios e instrumentos que se requieran para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del Sector Turismo de México. 6. Coordinar el análisis de las mejores prácticas en turismo en el ámbito internacional y proponer cursos de acción para su aplicación en ámbito nacional; aprobar los instrumentos y mecanismos propuestos mediante los cuales se sistematizará el acopio de información.		

	7. Proponer para aprobación del(la) Director(a) General la participación en los foros relacionados con la actividad turística, que permitan el conocimiento y la actualización en temas de interés para el sector, a fin de facilitar y mejorar el análisis de la competencia y de las tendencias del turismo. 8. Atender todas las tareas y comisiones solicitadas expresamente por el(la) Director(a) General que contribuyan al desarrollo del análisis de la competencia y prospectivo.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaria
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
Campo de Experiencia		Area de Experiencia	
Ciencia Política		Sistemas Políticos	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Matemáticas		Probabilidad	
Ciencia Política		Administración Pública	
	Ciencias Económicas	Economía General	
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo		
Idiomas extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del puesto	Jefatura del Departamento de Control Operativo		
Código del puesto	21-B00-1-CFOA001-0000034-E-C-F		
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Corporación Angeles Verdes	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Efectuar el seguimiento y control de la operación para el fortalecimiento de los servicios de orientación, asistencia y auxilio turístico. 2. Actualizar la información de las rutas carreteras turísticas en las cuales se proporcionan los servicios de orientación, asistencia y auxilio turístico. 3. Integrar la información de las bitácoras de recorrido de las radio patrullas, así como los talones de servicio para verificar que los servicios de asistencia y auxilio turístico sean proporcionados con calidad. 4. Procesar diariamente la información proporcionada por las Jefaturas de Servicio		

	de Auxilio Turístico, derivada de la prestación de los servicios para la elaboración de los informes.		
	5. Realizar el seguimiento de las acciones de mantenimiento correctivo de las radio patrullas del parque vehicular para mantenerlas en condiciones óptimas de operación. 6. Elaborar y dar seguimiento al programa anual de suministro de combustible para controlar el manejo eficiente de recursos.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Física	Electrónica
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo		
Idiomas extranjeros	No requerido.		
Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombres de los puestos	Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Puebla Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Oaxaca Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Chihuahua Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas		
Códigos de los puesto	21-B00-2-CFPQ001-0000010-E-C-F 21-B00-2-CFPQ001-0000009-E-C-F 21-B00-2-CFPQ001-0000007-E-C-F 21-B00-2-CFPQ001-0000018-E-C-F		
Nivel administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	Una por estado
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Corporación Angeles Verdes	Sede	Puebla, Puebla Oaxaca, Oaxaca Chihuahua, Chihuahua Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Funciones principales	1. Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes de la Jefatura de Servicios. 2. Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes, en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 3. Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales. 4. Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura		

	de Servicios.													
	5. Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular. 6. Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad. 7. Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del estado o municipio, para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista. 8. Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitrionía a favor del turista.													
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado. Terminado o Pasante en las siguientes carreras:												
		<table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Informática Administrativa (sólo Oaxaca)</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Mecánica</td></tr></table>	Area de estudio	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa (sólo Oaxaca)	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ingeniería y Tecnología	Mecánica		
		Area de estudio	Carrera Genérica											
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa (sólo Oaxaca)											
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración											
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría											
	Ingeniería y Tecnología	Mecánica												
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:												
		<table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de Vehículos de Motor</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o administrativo</td></tr><tr><td>Geografía</td><td>Geografía Regional</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr></table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o administrativo	Geografía	Geografía Regional	Ciencias Económicas	Contabilidad
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia											
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de Vehículos de Motor												
Ciencia Política		Administración Pública												
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o administrativo													
Geografía	Geografía Regional													
Ciencias Económicas	Contabilidad													
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)													
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados (JSAT) 2. Trabajo en Equipo (JSAT)													
Idiomas extranjeros	No requerido													
Otros	Disponibilidad para viajar. Trato con Sindicatos													
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección														
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.														

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
Documentación requerida	Los y las candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de: Dirección de Recursos Financieros, Subdirección de Control, Seguimiento y Subdirección de Análisis Prospectivo y Jefatura de Departamento de Control Operativo sólo se aceptará como mínimo:

	Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito. Para los puestos de Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Puebla, Oaxaca, Chihuahua y Chiapas: Se aceptará como mínimo certificado de estudios a nivel Bachillerato Técnico, Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario que acredite las áreas de estudio solicitadas. De conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. 9. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 10. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. 11. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso, de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en la "Metodología y Escalas de Calificación", publicada el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga "Documentos e información relevante".

	12. Licencia de Conducir (únicamente para las plazas de Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Puebla, Oaxaca, Chihuahua y Chiapas). Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.																
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.																
Para los puestos de Dirección de Recursos Financieros, Subdirección de Control y Seguimiento, Subdirección de Análisis Prospectivo, Jefatura de Departamento de Control Operativo y Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Puebla, las etapas son las siguientes:																	
Etapas del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>29 de febrero de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>29 de febrero al 13 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>14 al 16 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos, y Evaluación de Habilidades</td><td>20 al 30 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)</td><td>2 al 10 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>16 al 27 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>27 de abril</td></tr> </tbody> </table> Las etapas de Examen de conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen. Las entrevistas de todas las plazas, con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones). Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con delegaciones estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea. Para los puestos de Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Oaxaca,	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	29 de febrero de 2012	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	29 de febrero al 13 de marzo de 2012	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	14 al 16 de marzo de 2012	Examen de conocimientos, y Evaluación de Habilidades	20 al 30 de marzo de 2012	Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	2 al 10 de abril de 2012	Entrevistas*	16 al 27 de abril de 2012	Determinación*	27 de abril
Etapas	Fecha o plazo																
Publicación de Convocatoria	29 de febrero de 2012																
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	29 de febrero al 13 de marzo de 2012																
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	14 al 16 de marzo de 2012																
Examen de conocimientos, y Evaluación de Habilidades	20 al 30 de marzo de 2012																
Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	2 al 10 de abril de 2012																
Entrevistas*	16 al 27 de abril de 2012																
Determinación*	27 de abril																

	Chihuahua y Chiapas, las etapas son las siguientes: <table><tr><th>Etapas</th><th colspan="2">Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td colspan="2">29 de febrero de 2012</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td colspan="2">Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012</td></tr></table> <table><tr><td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td colspan="2">14 al 16 de marzo de 2012</td></tr><tr><td rowspan="2">Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.*</td><td>Chiapas Chihuahua</td><td>Del 20 al 23 de marzo de 2012</td></tr><tr><td>Oaxaca</td><td>Del 27 al 30 de marzo de 2012</td></tr><tr><td>Entrevistas*</td><td colspan="2">Del 16 al 27 de abril de 2012</td></tr><tr><td>Determinación*</td><td colspan="2">27 de abril de 2012</td></tr></table> *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	Etapas	Fecha o plazo		Publicación de Convocatoria	29 de febrero de 2012		Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012		Recepción de solicitudes para reactivación de folios	14 al 16 de marzo de 2012		Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.*	Chiapas Chihuahua	Del 20 al 23 de marzo de 2012	Oaxaca	Del 27 al 30 de marzo de 2012	Entrevistas*	Del 16 al 27 de abril de 2012		Determinación*	27 de abril de 2012	
Etapas	Fecha o plazo																							
Publicación de Convocatoria	29 de febrero de 2012																							
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de febrero al 13 de marzo de 2012																							
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	14 al 16 de marzo de 2012																							
Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental, Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.*	Chiapas Chihuahua	Del 20 al 23 de marzo de 2012																						
	Oaxaca	Del 27 al 30 de marzo de 2012																						
Entrevistas*	Del 16 al 27 de abril de 2012																							
Determinación*	27 de abril de 2012																							
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos (as) en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx en la sección “Bolsa de Trabajo”, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx, “bolsa de trabajo”, Las guías para las Evaluaciones de habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html.																							
Presentación de evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. En el caso de las plazas de: Jefaturas de Servicio de Auxilio Turístico en Oaxaca, Chihuahua y Chiapas, las etapas antes mencionadas se llevarán a cabo en el estado correspondiente, la dirección se informará a través de la página 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 en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un escrito bajo																							

	protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso, - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. - No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. - En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. - En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. *Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el(la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el(la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, la de exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para la plaza de Dirección de Recursos Financieros es de 75; para la Subdirección de Análisis Prospectivo, Subdirección de Control y Seguimiento y Jefatura de Departamento de Control Operativo es de 70; para Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Oaxaca, Puebla, Chihuahua y Chiapas, es de 60. El no acreditar las Evaluaciones de habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada una de las Evaluaciones de habilidades (Gerenciales) es de 70.
Sistema de puntuación	I. Los resultados obtenidos en el examen de Conocimientos (Técnicos), las evaluaciones de Habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

	ETAPAS	SUBETAPAS	DIRECCION DE AREA	SUBDIRECCION DE AREA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	ENLACE
			MAX	MAX	MAX	MAX
	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20	20	25	25
		EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	25	20	20
	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	15	15	15
		VALORACION DEL MERITO	10	10	10	10
	IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30
	PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100	100
	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para el puesto de Enlace, no se asignará puntaje alguno en la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico. Para los puestos de Dirección de Recursos Financieros, Subdirección de Análisis Prospectivo y Subdirección de Control y Seguimiento, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 75. Para la Jefatura de Departamento de Control Operativo, Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Puebla, Oaxaca, Chihuahua y Chiapas el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de descarte, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la dependencia, basadas en el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de siete (7). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de habilidades y la etapa de Revisión Documental, el(la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).					
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).					
Determinación y reserva	Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán					

	integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El(la) ganador(a) del concurso, será el(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al(la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el(la) ganador(a) inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrán tres días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Director de Recursos Humanos y Secretario Técnico Suplente del Comité Técnico de Selección, Lic. Arturo Rodríguez Aguilar, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2o. piso, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que

	será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría www.sectur.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Cuando el(la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los(las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: dluevano@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6300, Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico Suplente
 Director de Recursos Humanos
Lic. Arturo Rodríguez Aguilar
 Rúbrica.
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
CONVOCATORIA SENASICA 01-2012

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 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, así como el Artículo Tercero, relativo a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; Título Sexto, Capítulo III, numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011; se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 210
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000210-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Campañas de Prioridad Nacional	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el reglamento interior y el programa de trabajo y balance anual de cada organismo auxiliar de sanidad vegetal para su reconocimiento oficial. 2. Revisar el cumplimiento de requisitos para la expedición de cédulas de registro y credenciales en su caso para los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 3. Elaborar y expedir cédulas de registro y/o credenciales de directivos para el reconocimiento oficial de los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 4. Revisar que los organismos auxiliares de sanidad vegetal cumplan con la normatividad aplicable en la materia para que obtengan su registro y reconocimiento oficial. 5. Revisar que los organismos auxiliares de sanidad vegetal cuenten con un registro vigente para la obtención de su reconocimiento oficial. 6. Actualizar permanentemente el sistema de registro del directorio para darle seguimiento a la vigencia de los organismos auxiliares de sanidad vegetal.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología	

		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 199
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000199-A-C-F			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Sanidad Vegetal		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el reglamento interior y el programa de trabajo y balance anual de cada organismo auxiliar de sanidad vegetal para su reconocimiento oficial. 2. Revisar el cumplimiento de requisitos para la expedición de cédulas de registro y credenciales en su caso para los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 3. Elaborar y expedir cédulas de registro y/o credenciales de directivos para el reconocimiento oficial de los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 4. Revisar que los organismos auxiliares de sanidad vegetal cumplan con la normatividad aplicable en la materia para que obtengan su registro y reconocimiento oficial. 5. Revisar que los organismos auxiliares de sanidad vegetal cuenten con un registro vigente para la obtención de su reconocimiento oficial. 6. Actualizar permanentemente el sistema de registro del directorio para darle seguimiento a la vigencia de los organismos auxiliares de sanidad vegetal.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología	

		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO		Cons. 1647
Código del Puesto	08-B00-1-CFOA001-0001647-E-C-D		
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Enfermedades Exóticas y Emergentes	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	- Supervisar que las actividades de diagnostico que se realizan en las diferentes áreas del laboratorio de bioseguridad nivel 3 se efectúen con estricto apego a los procedimientos operativos establecidos con el propósito de que se emitan resultados de una manera confiable, precisa y oportuna. - Realizar o recomendar, según sea el caso, las pruebas diferenciales que se requieran, a fin de descartar la presencia de enfermedades exóticas que pudieran confundirse con las enfermedades presentes en el país. - Informar diariamente los resultados diagnósticos que se generen en las diferentes áreas de laboratorio a los niveles jerárquicos superiores a fin de mantenerlos informados de los eventos diagnósticos relevantes. - Supervisar que las actividades que se realizan en el bioterio se lleven a cabo con estricto apego a los procedimientos operativos establecidos para cubrir con la demanda de animales requeridos en el diagnostico. - Estimar las necesidades mensuales de suministro de animales y con base en ellos programar el calendario de producción o adquisición de especímenes. - Aplicar estrictamente en el bioterio los lineamientos del manual de bioseguridad, a fin de preservar el estado sanitario de los animales en existencia. - Implantar y mantener el sistema de calidad con base en las normas NMX-EC-17025 e ISO-9001-2000 y las requeridas, con el propósito de lograr y mantener la acreditación y certificación por parte de los organismos competentes. - Determinar las necesidades de capacitación, de recursos humanos y de equipo de laboratorio, con el fin de mantener la calidad en el servicio de diagnostico. - Solicitar oportunamente el suministro de reactivos químicos y biológicos, con el fin de mantener la operatividad de los procesos diagnostico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia

		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la Vida	Biología Molecular Inmunología Virología
		Ciencias Médicas	Patología Epidemiología
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 378
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000378-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Revisar y recopilar la información que emiten los estados para verificar el cumplimiento de la normatividad y llevar un control estadístico. 2. Proporcionar recomendaciones técnicas para optimizar el diagnóstico de las enfermedades de campañas zoonosanitarias. 3. Emitir un reporte estadístico sobre las pruebas de diagnósticos realizados en los estados para darles seguimiento. 4. Revisar el correcto desarrollo de las cuarentenas aplicadas, así como la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de las campañas zoonosanitarias. 5. Verificar documentalmente la correcta aplicación de las cuarentenas para corroborar que sus lineamientos se están cumpliendo conforme a la norma. 6. Elaborar el informe sobre las cuarentenas que se están aplicando en los estados para darles seguimiento. 7. Elaborar el informe sobre el avance operativo de las campañas que se realizan en los estados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia

		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias veterinarias
		Química	Bioquímica
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud Animal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 405
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000405-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Fitozoosanitarias	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Revisar y recopilar la información que emiten los estados para verificar el cumplimiento de la normatividad y llevar un control estadístico. 2. Proporcionar recomendaciones técnicas para optimizar el diagnóstico de las enfermedades de campañas zoonosanitarias. 3. Emitir un reporte estadístico sobre las pruebas de diagnósticos realizados en los estados para darles seguimiento. 4. Revisar el correcto desarrollo de las cuarentenas aplicadas, así como la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de las campañas zoonosanitarias. 5. Verificar documentalmente la correcta aplicación de las cuarentenas para corroborar que sus lineamientos se están cumpliendo conforme a la norma. 6. Elaborar el informe sobre las cuarentenas que se están aplicando en los estados para darles seguimiento. 7. Elaborar el informe sobre el avance operativo de las campañas que se realizan en los estados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia	1 año de experiencia en la siguiente área:	

	laboral	Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Química	Bioquímica
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE BIOLOGÍA MOLECULAR			Cons. 2952
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0002952-E-C-F			
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Diagnóstico	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Efectuar las pruebas diagnósticas que se requieran para determinar presencia o ausencia de enfermedades exóticas y sus diferenciales, conforme a su área de competencia, con estricto apego a los procedimientos establecidos en el laboratorio. 2. Realizar, según sea el caso, las pruebas diferenciales que se requieran para descartar la presencia de una enfermedad exótica. 3. Comunicar al departamento de diagnóstico los resultados obtenidos en la realización de pruebas diferenciales para su validación. 4. Implementar las técnicas diagnósticas requeridas en el área de su competencia, basándose en las prioridades estratégicas zoonosanitarias y en la concordancia con los lineamientos internacionales vigentes en la materia, para tener una amplitud de posibilidades de diagnóstico de enfermedades exóticas. 5. Realizar actividades de sanitización de las áreas de trabajo, conforme a los programas establecidos, con el propósito de evitar cualquier posibilidad de contaminación cruzada y con ellos asegurar la calidad en los resultados diagnósticos que se generen. 6. Efectuar los procedimientos diagnósticos conforme al manual de bioseguridad, a fin de evitar la salidad de cualquier agente etiológico infeccioso capaz de producir enfermedad en animales o en el hombre. 7. Cumplir estrictamente con los protocolos de bioseguridad establecidos, a fin de prevenir cualquier riesgo de contaminación ambiental. 8. Observar y operar de acuerdo a las normas NMX-EC-17025-2006 e ISO-9001-2000 con el fin de mantener el sistema de calidad y conservar los estándares requeridos a nivel nacional e internacional.			

	9. Elaborar procedimientos técnicos y operativos para las técnicas de diagnóstico desarrolladas e implementadas, a fin de asegurar su precisión y oportunidad en los resultados que se generen en el área de su competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología Desarrollo Agropecuario Química Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Molecular Etología Inmunología
		Ciencias Medicas	Farmacología Patología
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico de salud animal Inglés	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 364
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000364-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Vinculación Técnica	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Llevar el control y registro de las muestras, pruebas efectuadas y resultados obtenidos, para asegurar que las acciones que se lleven a cabo sean congruentes con los mismos. 2. Actualizar, adecuar, implementar y ejecutar las técnicas de laboratorio, para el diagnóstico de enfermedades y plagas exóticas de los animales de acuerdo con los procedimientos de bioseguridad y las normas vigentes. 3. Informar oportunamente a su jefe directo los resultados obtenidos en la aplicación de técnicas diagnósticas para su validación. 4. Operar de acuerdo a las normas NMX-EC-17025-2006 e ISO-9001-2000 con el fin de mantener el sistema de calidad y conservar los estándares de requeridos a nivel nacional e internacional.		

	5. Dar seguimiento a los programas de bioseguridad para reportar las desviaciones de manera oportuna. 6. Reportar los avances y logros de los programas de bioseguridad en su área para medir los resultados obtenidos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
		Ciencias de la Vida	Inmunología Virología Biología Molecular
		Ciencias Medicas	Farmacología Patología
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y ORDENAMIENTO SANITARIO		Cons. 2911
Código del Puesto	08-B00-1-CFNA001-0002911-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Sanidad Acuícola y Pesquera	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Proponer la expedición de Normas Oficiales Mexicanas para el establecimiento y ejecución de las medidas sanitarias; los mecanismos de certificación sanitaria de especies acuáticas, sus productos y subproductos, así como de productos biológicos, químicos farmacéuticos o alimenticios para uso o consumo de dichas especies, establecimientos en operación, unidades de producción y de cuarentena. 2. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de sanidad de las especies acuáticas, a fin de evitar la introducción de plagas y enfermedades a territorio nacional.		

	3. Mantener actualizadas las disposiciones legales en materia de sanidad de las especies acuáticas, para que puedan ser aplicables. 4. Elaborar acuerdos de colaboración con los diferentes niveles de gobierno para la operación del Dispositivo Nacional de Emergencia de sanidad acuícola, así como también con los órganos de coadyuvancia y particulares interesados para la ejecución de programas y proyectos en materia de sanidad acuícola y pesquera, así como para la creación de fondos de contingencia. 5. Promover convenios con instituciones para la realización de proyectos sanitarios, con el objetivo de obtener sustento científico al momento de sugerir medidas sanitarias y prohibir la importación de especies acuáticas. 6. Organizar los servicios de asesoría y capacitación a los productores en materia de sanidad acuícola y pesquera, para fomentar y mantener una cultura sanitaria que permita incrementar la producción nacional. 7. Participar en el diseño de programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades y plagas de alto impacto que afectan a las especies acuáticas para evitar su introducción y dispersión. 8. Participar en la elaboración de proyectos de zonificación a efecto de controlar enfermedades según sus niveles de incidencia y el reconocimiento de zona libre, zona en vigilancia, zona de escasa prevalencia y zona infectada de enfermedades y plagas de las especies acuáticas. 9. Implementar y verificar el cumplimiento de las siguientes medidas: Campañas sanitarias, cuarentenas, diagnóstico e identificación de enfermedades y plagas, la retención y disposición de especies acuáticas sus productos y subproductos, así como productos biológicos, químicos, farmacéuticos o alimenticios para uso o consumo de dichas especies y las demás contenidas en las disposiciones legales aplicables. 10. Coadyuvar en el establecimiento de acuerdos y elaboración de programas internacionales de cooperación técnica en materia de sanidad de las especies acuáticas. 11. Intercambiar con otros países los requisitos para la importación, exportación y tránsito internacional de especies acuáticas, sus productos y subproductos y de productos biológicos, químicos, farmacéuticos o alimenticios para uso o consumo de dichas especies, así como los formatos oficiales de los certificados sanitarios correspondientes. 12. Colaborar en la vigilar la sanidad de los productos pesqueros y acuícolas con el objeto de promover el establecimiento de nuevos mercados a nivel nacional e internacional. 13. Compilar las causas que originaron la prohibición de importación de especies acuáticas, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como también en la página web de la Secretaría. 14. Coordinar con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y la Secretaría de Relaciones Exteriores la publicación de acuerdos relacionados a las prohibiciones o restricciones, considerando los compromisos establecidos en Tratados y Acuerdos Internacionales sanitarios y comerciales de los que México es parte, para la importación de especies acuáticas. 15. Coordinar la política de inspección y vigilancia en materia de sanidad, escuchando la opinión de los organismos auxiliares, organismos de certificación, unidades de verificación y laboratorios de pruebas aprobados por el SENASICA. 16. Supervisar las actividades de inspección y vigilancia de instalaciones donde se realizan actividades acuícolas, así como en establecimientos en operación en los que se produzcan, procesen, comercialicen, transporten y almacenen productos y subproductos acuícolas, así como productos químicos, biológicos, farmacéuticos y alimenticios para el uso o consumo de dichas especies, a fin de promover el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables (LGPAS) y demás disposiciones legales aplicables.												
Perfil	Escolaridad	<table><tr><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr><tr><td>Licenciatura o profesional</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr><tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia</td></tr><tr><td>Ciencias naturales y exactas</td><td>Oceanografía</td></tr></table>	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	Licenciatura o profesional	Titulado	Área de Estudio:	Carrera Genérica:	Ciencias Agropecuarias	Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia	Ciencias naturales y exactas	Oceanografía	
Nivel de Estudio:	Grado de Avance:												
Licenciatura o profesional	Titulado												
Área de Estudio:	Carrera Genérica:												
Ciencias Agropecuarias	Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia												
Ciencias naturales y exactas	Oceanografía												

		Ingeniería y Tecnología	Pesca
Experiencia laboral		5 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de la Vida	Biología animal (Zoología) Biología Molecular
		Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre Producción Animal Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología
Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		
Capacidades Técnicas	Marco jurídico de Salud Animal Salud Animal		
Idiomas Extranjeros	Inglés Básico		
Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR O DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 27
Código del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000027-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ2	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la dirección de campañas zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la dirección de campañas zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de			

	campañas zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR O DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 34
Código del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000034-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ2	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias		Sede	Cuernavaca, Morelos
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la dirección de campañas zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.			

	6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la dirección de campañas zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de campañas zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 278
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000278-A-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones	1. Apoyar en la elaboración de los perfiles de puestos para la selección y		

Principales	reclutamiento de personal. 2. Apoyar el proceso de elaboración y aplicación de exámenes para los aspirantes a concursar plazas vacantes. 3. Seguimiento a los movimientos generados de personal (altas, bajas, cambio de adscripción). 4. Apoyar en la elaboración, revisión y trámite de cédulas de evaluación del desempeño al personal. 5. Apoyar en la elaboración, revisión y trámite de solicitudes de pago por desempeño de actividades extraordinarias (productividad, comidas y pasajes) de conformidad a los lineamientos establecidos. 6. Apoyar en el trámite de prestaciones económicas (seguros de: gastos médicos mayores, de separación individualizado, de vida, FONAC; altas y bajas del ISSSTE, etc.). 7. Proporcionar información requerida para actualizar y validar plantilla de personal adscrito a la DGSA. 8. Operar los controles de asistencia establecidos al personal de la DGSA. 9. Seguimiento a los premios y estímulos por antigüedad en la administración pública y pago de quinquenios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Derecho Economía
	Experiencia laboral	0 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Selección e Ingreso Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)	
	Idiomas Extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ZONIFICACIÓN COMPARTIMENTACIÓN		Cons. 2886
Código del Puesto	08-B00-1-CF01059-0002886-E-C-F		
Nivel Administrativo	0A1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regionalización	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		

Funciones Principales	1. Elaborar los documentos técnicos de regionalización de enfermedades y plagas de los animales, para sustentar la evaluación de las áreas libres. 2. Elaborar los documentos técnicos de compartimentación de enfermedades y plagas de los animales, para garantizar la situación sanitaria de unidades de producción pecuaria, avícola y porcícola. 3. Generar y supervisar la información técnica y administrativa para la publicación de zonas libres de enfermedades y plagas en el diario oficial de la federación. 4. Recabar información técnica necesaria para emitir documentos y cuestionarios de regionalización, para el reconocimiento de zonas libres de las enfermedades y plagas de los animales. 5. Elaborar documentos de zonificación de enfermedades y plagas para su reconocimiento a nivel internacional. 6. Supervisar la aplicación de medidas sanitarias adicionales en zonas libres para su reconocimiento internacional. 7. Proporcionar información sanitaria necesaria para la elaboración de análisis de riesgo. 8. Recabar información específica para la emisión de análisis epidemiológicos y dictámenes técnicos de importancia sanitaria. 9. Realizar visitas de verificación y evaluación de zonas libres de enfermedades y plagas de los animales y los peces, para evaluar el riesgo de entrada, establecimiento o diseminación de las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
		3 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Peces y Fauna Silvestre
		Ciencias de la Vida	Biomatemáticas
		Matemáticas	Estadística Análisis Numérico Probabilidad
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud animal y Sanidad Acuática y Pesquera Marco Jurídico de Salud Animal Inglés	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 359
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000359-A-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1

Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección Técnica	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Recopilar la información para estructurar el expediente técnico que solicitan los organismos internacionales para importar mercancías pecuarias a su país. 2. Seleccionar las evidencias documentales para soportar el expediente técnico y obtener el reconocimiento del país ante organismos internacionales y autoridades sanitarias de otros países. 3. Coordinar y solicitar a las diferentes áreas de SENASICA la información que se requiere para elaborar el expediente técnico solicitado, con la finalidad de ampliar el mercado en materia de exportación pecuaria del país. 4. Evaluar con base en el nivel de riesgo las solicitudes de importación y exportación de animales, productos y subproductos de origen animal para emitir una opinión técnica. 5. Proponer las medidas de mitigación de riesgo que debe cumplir el importador para no poner en riesgo a la ganadería nacional. 6. Proponer equivalencias a los requisitos solicitados por países importadores de productos pecuarios mexicanos para abrir mercados en beneficio de los productores. 7. Recopilar información relativa a las estrategias de vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas de los animales que se están desarrollando en los organismos internacionales y otros países, para adaptarlas a las necesidades de capacitación en México. 8. Desarrollar las estrategias de vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas de los animales para la elaboración de los programas. 9. Evaluar las estrategias que se están utilizando en los programas de vigilancia epidemiológica para actualizarlas o continuar con las mismas. 10. Realizar prácticas relativas a la vigilancia epidemiológica de las enfermedades exóticas de los animales para mejorar los resultados de la vigilancia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Medicas	Farmacología Patología
		Ciencias de la Vida	Inmunología
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud animal y Sanidad Acuícola y Pesquera Marco Jurídico de Salud Animal	
	Idiomas Extranjeros	No aplica.	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 376
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000376-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias		Sede	Sayúla de Alemán, Llave, Veracruz
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional		Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:		
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias		Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico de salud animal		
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio		
Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que			

		proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		
Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR O DICTAMINADORA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 53
Código del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000053-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ2	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Nuevo Casas Grandes, Chihuahua	
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	

	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas Extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 415
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000415-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes		1
Sueldo Bruto	\$10, 577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias		Sede	Cd. Acuña, Coahuila
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de			

	desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 407
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000407-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Los Mochis, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.		

	10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 410
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000410-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Ciudad Victoria, Tamaulipas
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los		

	resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 385
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000385-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Durango, Durango
Tipo de	De carrera		

Nombramiento Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	
Nombre del	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS		Cons. 2741

Puesto	ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002741-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Importaciones y Exportaciones	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar y dar seguimiento a las comprobaciones de los gastos que el director de área realice en el ejercicio de sus funciones y atribuciones. 2. Coordinar la integración de informes y reportes que son responsabilidad del titular de la dirección de importación, exportación, servicios y certificación pecuaria (DGCA) para elaborar lo que se solicita, cumplir con las metas programadas por la Dirección General y Director en Jefe. 3. Dar atención a usuarios internos y externos con el fin de garantizar que sus requerimientos sean atendidos tal como corresponde. 4. Apoyar en la redacción de informes y oficios dirigidos a organismos nacionales e internacionales, así como requerimientos de usuarios internos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Computación e Informática Comunicación Contaduría Derecho Economía Relaciones industriales Relaciones internacionales Sociología
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Apoyo ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Herramientas de cómputo. (conocimiento) Administración de Proyectos	
	Idiomas Extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Puesto	PROGRAMAS DE INSPECCIÓN FITOZOOSANITARIA		
Código del Puesto	08-B00-1-CF01059-0003045-E-C-		
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Análisis de Programas de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Analizar y definir los métodos aplicables actualmente cuyo uso ya no procede para contribuir en la modernización del servicio de inspección fitozoosanitaria. 2. Sugerir una estrategia de modernización de procesos para la cuarentena interior y exterior para hacer más ágil y expedito la atención a los importadores y movilizados de mercancías agropecuarias. 3. Establecer los parámetros de flexibilidad en los procedimientos de inspección para evitar que se salga del estándar deseable y se ponga en peligro la sanidad agropecuaria nacional. 4. Establecer los criterios que permitan medir el impacto de los factores considerados como críticos en la inspección fitozoosanitaria para agilizar la modernización del servicio. 5. Identificar los factores críticos que impiden el avance en la modernización del sistema y proponerlos elementos técnicos para la solución del problema. 6. Estudiar los cambios en el nivel de importancia de los factores que inciden en la inspección fitozoosanitaria para prevenir que se conviertan críticos y afecten al sistema de inspección. 7. Gestionar la distribución en tiempo y forma de los manuales de operación de la dirección general de inspección fitozoosanitaria para mantener la seguridad fitozoosanitaria de la nación. 8. Asegurar que el personal operativo tenga conocimiento de las disposiciones establecidas en los manuales y de sus actualizaciones, para conservar el estándar de operación. 9. Brindar asesoría al público usuario en cuanto a los procedimientos y contenidos de los manuales, aplicación de políticas, planes o programas para brindar un servicio de calidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Mercadotecnia y comercio Relaciones comerciales Relaciones internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica Ingeniería Ingeniería química
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias Agronomía
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)

		Biología Animal (Zoología)
		Ciencia Política
		Ciencias Políticas
		Ciencias Económicas
		Economía General
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas
	Capacidades Técnicas	Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	VERIFICADOR O VERIFICADORA FEDERAL			Cons. 3592
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003592-E-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Vigilancia y Constatación		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Contribuir en el programa de verificaciones en las unidades de producción primaria y establecimientos de proceso primario con reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, a fin de disminuir los riesgos de contaminación en alimentos de origen agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera y producción orgánica. 2. Participar en la elaboración de las órdenes de verificación, oficios de comisión motivados y actas circunstanciadas de hechos para formalizar la verificación en unidades de producción primaria y establecimientos de proceso primario con reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, con la finalidad de notificar las acciones a efectuar con base en la normatividad aplicable. 3. Auxiliar en la organización del soporte documental sobre los procesos de inspección, a fin de proporcionar los elementos necesarios al área jurídica para iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, con la finalidad de evitar el reincidir en el incumplimiento de la normatividad. 4. Realizar las acciones inherentes a la revisión del cumplimiento del protocolo de investigación sobre los aspectos técnicos establecidos de acuerdo a la norma oficial aplicable, con la finalidad de determinar la efectividad biológica del plaguicida. 5. Reunir la información para evaluar la eficacia de los procesos y procedimientos			

	aplicados durante el estudio de efectividad biológica, para garantizar el buen uso de plaguicidas. 6. Llevar el control documental de los informes finales sobre los resultados del estudio de efectividad biológica, para determinar el grado de cumplimiento de la norma oficial aplicable. 7. Atender las visitas de inspección a unidades de producción que se encuentren en el extranjero, autorizadas en sistemas de reducción de riesgos que exportan alimentos a México, con la finalidad de evitar la instrucción de enfermedades que afecten la salud humana.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Química Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial Oceanografía
		2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Agronomía Ingeniería Agrícola
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Medicas	Toxicología
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Aspectos Básicos de la Inocuidad Agroalimentaria Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS TIPO INSPECCIÓN FEDERAL		Cons. 1579
Código del Puesto	08-B00-1-CFMA001-0001579-E-C-F		
Nivel Administrativo	MA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones	1. Autorizar el programa de actividades de inspección y supervisión que realizan los		

Principales	supervisores estatales a los establecimientos TIF que actualmente se encuentran activos para garantizar la inocuidad de los alimentos de origen animal.		
	2. Autorizar el programa de mejora continua de visitas de verificación y seguimiento a los establecimientos que están certificados como TIF que actualmente se encuentran activos con el objeto de detectar áreas de oportunidad y proponer acciones de mejora. 3. Autorizar el programa de mejora continua de visitas de verificación y seguimiento a los establecimientos que están certificados como TIF que actualmente se encuentran activos con el objeto de detectar áreas de oportunidad y proponer acciones de mejora. 4. Vigilar que se de el seguimiento a los incumplimientos o desviaciones que pudieran presentarse con respecto a la normatividad aplicable con el fin de mantener la confianza en el sistema TIF. 5. Autorizar y evaluar las actividades de supervisión y autorización descritas en los procedimientos de dictaminación documental a los cuales deben sujetarse los establecimientos que soliciten su incorporación al sistema TIF. 6. Autorizar y evaluar las actividades de supervisión y verificación en cumplimiento de los requisitos para el dictamen de instalaciones y procesos en los establecimientos que solicitan incorporarse al sistema TIF. 7. Autorizar y evaluar las actividades de supervisión y verificación a las que deberán sujetarse los establecimientos TIF que desean ampliar su certificación para acreditar un mayor número de procesos y modificación de los mismos, así como la ampliación de instalaciones para garantizar la inocuidad en productos y subproductos cárnicos. 8. Autorizar y evaluar el programa de supervisión que realizan los supervisores estatales a los establecimientos TIF para garantizar la inocuidad y calidad de los productos y subproductos cárnicos. 9. Autorizar y evaluar el programa de verificación en la ejecución de los programas de supervisión que se realizan a nivel nacional en los TIF por parte de los supervisores estatales, así como aquellas que se originen de una denuncia ciudadana o incumplimientos a la normatividad. 10. Promover y evaluar la ejecución de programas que favorezcan el desarrollo de los mercados nacionales e internacionales de los productos y subproductos cárnicos para consumo nacional y de exportación en los establecimientos TIF en beneficio de la industria cárnica. 11. Autorizar y evaluar los procedimientos de mejora continua y trámites administrativos, así como dar seguimiento a las audiencias públicas, auditorías internas y externas, nacionales e internacionales. 12. Autorizar y evaluar el programa de actividades de inspección en las instalaciones de los establecimientos TIF por parte del personal oficial y responsables autorizados en beneficio de la industria cárnica. 13. Coordinar el esquema de terceros especialistas y organismos de certificación en materia de inspección TIF a fin de garantizar la inocuidad y calidad de los productos de origen animal. 14. Autorizar y evaluar el programa de actividades de inspección de procesos y productos en los establecimientos TIF por parte del personal oficial y responsables autorizados, en beneficio de la industria cárnica. 15. Autorizar la planeación, distribución y supervisión en la ejecución de los recursos asignados a las actividades y programas del sistema TIF. 16. Coordinar la participación en foros nacionales e internacionales en representación de la dirección general o del SENASICA, con el fin de actualizar, modificar y homologar la aplicación de criterios a los establecimientos (TIF), definiendo las responsabilidades y atribuciones a cargo del área en beneficio de la industria cárnica. 17. Autorizar y evaluar el programa anual de capacitación para el personal oficial y responsables autorizados con el fin de mantenerlo actualizado. 18. Evaluar la conducta y el desempeño técnico del personal en el ejercicio de sus funciones, por parte del personal oficial a su cargo. 19. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos, a favor de la mejora continua, llevados a cabo por la Dirección de Establecimientos TIF con el fin de mantener a la vanguardia y transparente el servicio público.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:

		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	6 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción animal Ciencias veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas Centro de Evaluaciones	
	Capacidades Técnicas	Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación Agroalimentaria Aspectos Básicos de la Inocuidad Agroalimentaria Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MUESTREO, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO		Cons. 3604
Código del Puesto	08-B00-1-CFOB001-0003604-E-C-D		
Nivel Administrativo	OB1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Monitoreo y Vigilancia de Contaminantes y Residuos Tóxicos	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Dar a conocer a los organismos de coadyuvancia, instituciones y áreas técnicas el programa nacional de vigilancia y monitoreo de residuos tóxicos y contaminantes en productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros producidos e introducidos en el territorio nacional; para que coadyuven en la obtención de las muestras necesarias, a fin de que sean analizadas en los laboratorios oficiales de referencia. 2. Analizar y dar seguimiento a los resultados emitidos por los laboratorios oficiales de referencia para identificar el origen de la contaminación, a fin de implementar acciones correctivas para disminuir la presencia de los residuos tóxicos y contaminantes en alimentos agropecuarios, acuícolas y pesqueros. 3. Comunicar a organismos de coadyuvancia, instituciones y áreas técnicas las acciones correctivas a implementar, así como darle seguimiento para evitar la presencia de nuevas contaminaciones en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros a fin de asegurar la inocuidad de dichos productos. 4. Diseñar la base de datos de los resultados emitidos por los laboratorios oficiales de referencia para identificar la unidad de producción, y establecer la trazabilidad de los alimentos nacionales y de importación. 5. Desarrollar las acciones de mejora para evitar la presencia de residuos tóxicos y contaminantes en alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, con el objeto de asegurar la inocuidad de los productos.		

	6. Dar a conocer a los organismos de coadyuvancia, instituciones y áreas técnicas las acciones y la metodología para evitar la contaminación de los alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero durante su producción y manejo primario. 7. Elaborar el material didáctico en materia de residuos tóxicos y contaminantes para capacitar a productores, organismos de coadyuvancia e instituciones para evitar el uso de contaminantes y obtener productos inocuos que no ocasionen daño a la salud del consumidor. 8. Diseñar el material de difusión (trípticos, posters, manuales, videos, etc.), para dar a conocer a productores, organismos de coadyuvancia e instituciones como evitar la presencia de residuos tóxicos y contaminantes en los alimentos que producen.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Agronomía Ingeniería agrícola
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial Tecnología de los Alimentos
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Servicios de Sanidad y Calidad Agroalimentaria Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE OPERATIVIDAD Y DIFUSIÓN DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS		Cons. 2811
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002811-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Control y Verificación de Permisos de Liberación de Organismos Genéticamente Modificados	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Revisar la información técnica y científica derivada de las actividades de inspección y vigilancia <i>in situ</i> para determinar el cumplimiento a la normatividad correspondiente en los permisos liberados el ambiente con organismos		

	genéticamente modificados, con la finalidad de controlar los posibles riesgos a la sanidad animal, vegetal o acuícola a nivel nacional. - Realizar ajustes en las metodologías de inspección para obtener información que determinen los efectos adversos que las actividades con organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos pudieran ocasionar al medio ambiente. - Proporcionar la información necesaria y suficiente para difundir la regulación y operatividad de los organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos en el territorio nacional, con respecto a esta nueva tecnología y así evitar riesgos en torno a la sanidad animal, vegetal y acuícola. - Apoyar en la actualización de los instrumentos técnicos y científicos a partir de las visitas de inspección y vigilancia realizadas, con la finalidad de mejorar y eficientizar las técnicas utilizadas en las actividades de monitoreo, inspección y vigilancia, nacionales e internacionales de acuerdo a las competencias de la SAGARPA. - Realizar actividades de inspección y vigilancia en campo y gabinete, así como dispositivos de bioseguridad de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, con base en la normatividad aplicable, a efecto de reducir los daños que puedan causar efectos negativos a la sanidad animal, vegetal o acuícola a nivel Nacional. - Apoyar con los procedimientos técnicos y científicos para ejecutar las medidas de seguridad o de urgente aplicación de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, para evitar riesgos a la sanidad vegetal, animal y acuícola. - Apoyar en la actualización de los instrumentos técnicos y científicos a fin de perfeccionar y eficientizar las técnicas utilizadas en las actividades de monitoreo, inspección y vigilancia, nacionales e internacionales de acuerdo a las competencias de la SAGARPA. - Proporcionar la información para que las Unidades de Verificación y los Organismos de Certificación realicen sus actos de monitoreo y verificación en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos de este campo y así mantener una mayor protección en cualquier tipo de liberación al ambiente. - Apoyar en la organización y control de los Organismos de Certificación, Laboratorios de Prueba y Unidades de Verificación para que realicen la ejecución de las actividades de monitoreo con organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, para prevenir, evitar o reducir los posibles riesgos que estos pudieran causar a la sanidad vegetal, animal y acuícola.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Naturales y Exactas	Desarrollo Agropecuario
		Ingeniería y Tecnología	Biología
	Experiencia laboral	6 meses de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Horticultura Fitopatología
		Ciencias de la vida	Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)

		Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Tecnológicas
		Tecnología Bioquímica
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas
	Capacidades Técnicas	Inglés Aspectos Básicos de la Inocuidad Agroalimentaria Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación Agroalimentaria
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR O DICTAMINADORA EN MATERIA DE SISTEMAS DE REDUCCIÓN DE RIESGOS DE CONTAMINACIÓN OPERACIÓN ORGÁNICA Y PLAGUICIDAS DE USO AGRÍCOLA		Cons. 3596
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003596-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Evaluación y Dictaminación	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Revisar las solicitudes de las unidades productivas, empresas, áreas integrales y naturales, empresas de plaguicidas de uso agrícola y productos orgánicos, para generar el reconocimiento o certificado respectivo, con el propósito de que el departamento cuente con elementos necesarios para emitir el certificado o reconocimiento correspondiente. 2. Elaborar los reconocimientos y certificados en sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción y manufactura agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, así como en la producción orgánica de productos agropecuarios, a fin de proporcionar a los interesados el documento que avale el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. 3. Analizar la información de eficacia biológica de plaguicidas de uso agrícola y de la evaluación de los insumos que se incluirán en la lista nacional de sustancias, materiales, métodos, ingredientes, insumos permitidos, restringidos y prohibidos para la producción o manejo bajo métodos orgánicos, para que el departamento cuente con los elementos para formular el dictamen respectivo. 4. Mantener actualizado el padrón de las empresas, áreas integrales y naturales, productos orgánicos y unidades de producción que ostentan una certificación o reconocimiento en las materias de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, buenas prácticas, productos orgánicos y plaguicidas de uso agrícola, a fin de que dichas bases cuenten con la información suficiente que favorezca las actividades de otras áreas de la dirección de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera. 5. Generar la actualización de la lista nacional de sustancias, materiales, métodos, ingredientes, insumos permitidos, restringidos y prohibidos para la producción o		

	manejo bajo métodos orgánicos, para cumplir con las metas establecidas en el programa anual interno de la subdirección de certificación y reconocimiento. 6. Proporcionar indicadores de eficiencia, con base en la estimación de los tiempos de respuesta en la emisión de certificados y reconocimientos respectivos, con el propósito de permitir a la jefatura y subdirección proponer mejoras a los procedimientos establecidos e implementar acciones correctivas. 7. Generar la propuesta de procedimientos que se deberán seguir en las actividades relacionadas con la revisión y evaluación de las solicitudes de las unidades productivas, empresas, áreas integrales, áreas naturales, empresas de plaguicidas de uso agrícola y productos orgánicos, para mantener un estándar en la atención de los usuarios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía Biología Ecología Química Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Agronomía Agroquímica Ciencias Veterinarias Peces y Fauna silvestre
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Aspectos Básicos de la Inocuidad Agroalimentaria Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 1620
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001620-E-C-P		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Procedimiento Administrativo	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida substanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones de conformidad		

	con las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión a esos ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este órgano administrativo desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación, se imponga la sanción que corresponda con estricto apego a derecho. 2. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto mismas que deberán ser justadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Aspectos Jurídicos del SENASICA	
	Idiomas Extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO O EJECUTIVA DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 863
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000863-A-C-P		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General Jurídica	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida substanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones, conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión de dichos ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este órgano administrativo desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación se imponga		

	la sanción que corresponda, en estricto apego a derecho.		
	2. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídico y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Aspectos Jurídicos del SENASICA	
	Idiomas Extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	NOTIFICADOR O NOTIFICADORA		Cons. 1627
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001627-E-C-P		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación de Notificadores	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Realizar la notificación personal de todos aquellos actos de autoridad, que se hagan exigibles dentro de los asuntos jurídicos y deriven del ejercicio de las funciones encomendadas a las diferentes autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho, y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad. 2. Elaborar un reporte por escrito que describa pormenorizadamente el resultado de cada comisión conferida tendiente a llevar a cabo la notificación personal de los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA. 3. Realizar todos y cada uno de los tramites indispensables para que las notificaciones por edictos se lleven a cabo de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por el artículo 37 de la ley federal de procedimiento administrativo.		

	4. Realizar las notificaciones que no sean citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes, documentos y resoluciones administrativas definitivas, a través de correo certificado con acuse de recibo o previa solicitud del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro similar, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídico y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Aspectos Jurídicos del SENASICA	
	Idiomas Extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE RECURSOS MATERIALES		Cons. 3628
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003628-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Licitaciones de Bienes Instrumentales	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Integrar y analizar las solicitudes de bienes provenientes de las áreas adscritas al SENASICA para satisfacer sus necesidades y demandas. 2. Proporcionar la información requerida por parte del departamento de licitaciones de bienes instrumentales a las diferentes direcciones generales del SENASICA con el propósito de dar a conocer los avances y el seguimiento de las diversas solicitudes. 3. Participar en el diseño de modelo de bases de licitación, así como realizar la carga en el sitio oficial de COMPRANET de acuerdo con la normatividad vigente con el objeto de asegurar la participación de los diferentes proveedores de bienes. 4. Dar seguimiento a los pedidos celebrados por el SENASICA en materia de adquisiciones y elaborar contratos en materia de servicios, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por los proveedores. 5. Apoyar en la gestión de trámites de pago a proveedores de bienes y servicios, una		

	vez cumplidos los requisitos legales y administrativos establecidos.		
	6. Dar seguimiento al suministro oportuno de bienes a través de diferentes mecanismos de coordinación con las áreas de almacén y diferentes proveedores con el objeto de garantizar el oportuno cumplimiento derivado de la entrega de bienes. 7. Revisar y analizar los documentos que integran las solicitudes de las áreas con el propósito de cargar en el sistema vigente con el propósito de contar con las validaciones presupuestales que garanticen la formalización de la contratación y sus pagos posteriores. 8. Realizar reportes del sistema vigente con la finalidad de tener un buen control sobre las solicitudes generadas y proporcionar bases para la toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Derecho Economía
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Economía General
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Proyectos	
	Idiomas Extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES DE BIENES INSTRUMENTALES		Cons. 3057
Código del Puesto	08-B00-1-CFOB001-0003057-E-C-N		
Nivel Administrativo	OB1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Recursos Materiales	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Dar seguimiento al programa anual de adquisiciones de conformidad al calendario establecido y programar la ejecución y evaluación de los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas. 2. Realizar la publicación de las bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, con la finalidad de dar cumplimiento a las leyes y normas		

	que rigen en la materia. 3. Elaborar la carpeta ejecutiva para los miembros del comité de adquisiciones arrendamientos y servicios. 4. Programar las reuniones del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del SENASICA para proponer aquellos casos que deban ser sometidos a la consideración del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 5. Apoyar en el análisis de los asuntos que serán sometidos al comité de adquisiciones y, así mismo llevar a cabo los procesos de invitación a los participantes del mismo con la finalidad de contar con la aprobación de los casos relativos a las adquisiciones de conformidad al calendario establecido. 6. Evaluar y dar seguimiento a los distintos procesos relativos a la elaboración y publicación de licitación pública e invitación a cuando menos tres participantes con la finalidad de que estos se realicen apegados a la normatividad. 7. Establecer los mecanismos de gestión derivados de las diferentes etapas en las que existe interacción con los participantes para asegurar que estos cuenten con los elementos técnicos necesarios que requiera dicha licitación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencia política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Proyectos Servicios Generales Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios	
	Idiomas Extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS		Cons. 3217
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003217-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Servicios Generales Básico	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Dar seguimiento a los pedidos celebrados por el SENASICA en materia de adquisiciones y elaborar contratos en materia de servicios, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por los proveedores. 2. Apoyar en la gestión de trámites de pago a proveedores de bienes y servicios, una vez cumplidos los requisitos legales y administrativos establecidos. 3. Dar seguimiento al suministro oportuno de bienes y servicios requeridos por las diversas áreas que conforman el SENASICA. 4. Apoyar los procesos de la dirección de recursos materiales y servicios generales. 5. Proporcionar la información requerida por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. 6. Realizar la gestión necesaria para los asuntos de la dirección de recursos materiales y servicios generales. 7. Recabar y revisar los documentos que integran los expedientes para la elaboración de convenios de concertación. 8. Dar seguimiento al trámite de convenios de concertación ante las áreas involucradas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias sociales y administrativas	Administración Derecho Economía
		2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
	Habilidades de la Dependencia	Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Técnicas	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios Administración de Proyectos	
	Idiomas Extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS Y SERVIDORES		Cons. 3099
Código del Puesto	08-B00-1-CF01059-0003099-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del	Subdirección de Infraestructura Tecnológica	Sede	México, Distrito Federal

Puesto			
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Formular y aplicar políticas, estándares, procesos y procedimientos para la creación y administración de base de datos y servidores, que garanticen la interoperabilidad, integración, uso e intercambio de la información. 2. Crear las bases y el diccionario de datos conforme a las necesidades de la institución con el fin de satisfacer las necesidades de información. 3. Crear y administrar roles, perfiles y cuentas de usuarios de las base de datos y servidores institucionales, con base en características comunes, que faciliten la administración y control de usuarios, lo que permitirá contar con información actualizada de manera permanente. 4. Coordinar y coadyuvar en las actividades de optimización, administración y soporte a la operación de bases de datos y servidores, conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la dirección de tecnología de la información, lo que permitirá con medios técnicos que faciliten el acceso a la información. 5. Resolver y dar seguimiento a errores y fallas relacionadas con la administración y operación de las bases de datos y servidores, lo que permite garantizar la operación continua de las actividades de la institución. 6. Verificar que se realice de forma permanente el monitoreo de la operación de bases de datos y servidores, lo que permitirá actuar de manera proactivamente en el caso de presentarse alguna contingencia en la institución. 7. Analizar los requerimientos de información de las unidades responsables de SENASICA, con la finalidad de diseñar e implantar bases de datos que satisfagan las necesidades de la institución. 8. Realizar los procesos de seguridad de datos y servidores, que aseguren la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información en la institución. 9. Implementar los métodos y procedimientos de bases de datos y servidores, con base en las mejores prácticas establecidas por la dirección de tecnologías de la información, con el fin de maximizar las capacidades que ofrecen las herramientas informáticas. 10. Establecer el ciclo de vida de la administración de bases de datos y los métodos de administración de servidores, que permitan integrar las mejores formas de almacenar y recuperar información, a través de los beneficios que ofrecen los equipos de cómputo centrales. 11. Mantener actualizadas las bases de datos y servidores, con base en la metodología establecida para éste fin por la dirección de tecnologías de la información, lo que permite que los datos y su procesamiento se genere con base en métricas de desempeño y que permiten medir su rendimiento. 12. Implantar las arquitecturas tecnológicas de datos y servidores que permitan homogenizar la infraestructura del SENASICA, para garantizar la integración de los datos y su administración. 13. Coadyuvar en el desarrollo de anexos técnicos, términos de referencia y bases de licitación para la adquisición de software y hardware de bases de datos y servidores, que requiere la institución para operar de manera eficiente. 14. Contribuir en la selección de terceros que ofrecen hardware, software y servicios de bases de datos y servidores, para garantizar que la institución contrate al mejor proveedor, de acuerdo a la relación costo beneficio. 15. Vigilar que los proveedores de bases de datos y servidores cumplan con los servicios ofrecidos en tiempo y forma, con el fin de garantizar que se cumplan con los niveles de servicio solicitados por la institución. 16. Asegurar que los proveedores de bases de datos y servidores proporcionen en tiempo y forma la información documental de sus servicios solicitados y contratados por la institución, con el fin de hacer visible las acciones y actividades realizadas durante la prestación de sus servicios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática

			Eléctrica y Electrónica Ingeniería
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones Tecnología Electrónica Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Proyectos Tecnologías de Información y Comunicación	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MODELOS DE INFORMACIÓN		Cons. 3009
Código del Puesto	08-B00-1-CFOA001-0003009-E-C-O		
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Modelos de Sistematización e Información	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Determinar las acciones a realizar para la consolidación de la información de los procesos organizacionales sistematizados, que permitan satisfacer las necesidades y requerimientos de información de las áreas de la Institución. 2. Proporcionar modelos automatizados de procesos que generen información que apoye a la planeación estratégica de la Institución y que habilite la toma de decisiones oportuna. 3. Definir y coordinar las acciones del plan de contingencia y disponibilidad de la información, que requieren los procesos de la Institución, para garantizar la continuidad de las operaciones críticas, en caso de presentarse eventualidades. 4. Diseñar las arquitecturas tecnológicas de información y de su seguridad, que sirve como base para la explotación de información y la toma decisiones oportunas por las áreas del SENASICA. 5. Proporcionar información para la elaboración del análisis de costo-beneficio de las iniciativas de sistematización de los procesos del SENASICA, que sirva para la evaluación de inversiones y riesgos en los proyectos de tecnologías de la información. 6. Analizar y diseñar los modelos de información sistematizados que requieren las áreas de la Institución, para satisfacer sus necesidades y requerimientos de información, para la toma de decisiones, supervisión y control de sus atribuciones		

	y responsabilidades. 7. Trabajar de manera coordinada con otras áreas del SENASICA en la implantación de herramientas automatizadas, que permitan la generación y explotación de información en la Institución. 8. Brindar información a las áreas del SENASICA para que identifiquen tendencias y patrones de comportamiento de la información, que les permita la proyección de escenarios y prever necesidades futuras. 9. Proporcionar información susceptible de incorporar en los sistemas y aplicaciones tecnológicas, con la finalidad de proponer mejoras y optimizaciones en las herramientas informáticas de la institución, que satisfaga las necesidades de información de las usuarias y los usuarios. 10. Asegurar que los modelos de información sistematizados, se realicen con base en los lineamientos y estándares de la Dirección de Tecnologías de la Información y mejores prácticas, para facilitar el acoplamiento con otros modelos de información, que permita validar su veracidad e integración, entre ellos. 11. Diseñar modelos de información integrados que permitan el intercambio de información con áreas internas y usuarias y usuarios externos, para validar y compartir datos relevantes, que garanticen la continuidad de las operaciones y su transparencia. 12. Incluir esquemas de seguridad y control en el análisis y diseño de modelos de información, que aseguren su disponibilidad, integridad y confidencialidad. 13. Asegurar que la documentación de los modelos de información se realice con base en las políticas definidas por la Dirección de Tecnologías de la Información y recomendaciones de las mejores prácticas, con el fin de reducir los tiempos de atención de las solicitudes de información de las áreas. 14. Aplicar las arquitecturas de información, con el propósito de establecer el gobierno de la información que homologue estructuras de datos, que permitan la fácil explotación de información por parte de las usuarias y los usuarios de la Institución. 15. Coordinar con las áreas del SENASICA el diseño y análisis de modelos de información sistematizados, que permitan la definición de esquemas de medición que habiliten la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las áreas de la institución. 16. Definir mejoras a los modelos de información sistematizados, que permita el seguimiento a los compromisos institucionales y minimice las desviaciones, de estos. 17. Promover con las áreas responsables del SENASICA el uso de modelos de información que permitan la medición y seguimiento de métricas de desempeño, a través de herramientas automatizadas, con la finalidad de dar seguimiento a los compromisos institucionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Ingeniería Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos Tecnología Industrial Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Inglés	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de	

	rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		
Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS		Cons. 3629
Código del Puesto	08-B00-1-CFNA002-0003629-E-C-U		
Nivel Administrativo	NA2	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	- Supervisar la elaboración de los proyectos de acuerdos de inicio de procedimientos de investigación de quejas, denuncias, solicitudes, seguimientos de irregularidad, sugerencias y reconocimientos, en los que se determinan las líneas de investigación que se deban practicar, para la integración del expediente que corresponda. - Supervisar la elaboración de los proyectos de oficios en los que se solicite a las unidades administrativas del SENASICA, así como a las dependencias, entidades y autoridades administrativas información y documentación relacionada con los hechos materia de la investigación. - Colaborar con el titular del área, en el desahogo de las diligencias administrativas que sean ordenadas en la etapa de investigación. - Supervisar la elaboración de los proyectos de acuerdos de incompetencia, improcedencia, acumulación y por falta de elementos, o en su caso turnar los expedientes respectivos al área de responsabilidades de este órgano interno de control para la instauración del procedimiento administrativo disciplinario. - Supervisar que se efectué en el sistema electrónico de atención ciudadana el registro, seguimiento y control de todas las quejas, denuncias, solicitudes, seguimientos de irregularidad, sugerencias y reconocimientos relacionados con servidores públicos del SENASICA, hasta su conclusión. - Supervisar el registro de la inconformidad en el sistema correspondiente a efecto de llevar el control adecuado. - Supervisar la elaboración de los proyectos de acuerdo de inicio y oficios para solicitar información a la dirección general de administración e informática, respecto de la inconformidad presentada. - Supervisar la elaboración del proyecto de acuerdo de conclusión que en derecho corresponda, respecto de la inconformidad presentada por el promover o turnar el expediente al área de responsabilidades para el inicio del procedimiento correspondiente. - Elaborar y proponer el acuerdo de radicación y oficios citatorios para audiencia de ley de los servidores públicos presuntos responsables, en los procedimientos administrativos disciplinarios o de responsabilidades, iniciados con motivo de los expedientes turnados por las áreas de quejas y de auditoría interna del órgano interno de control en el SENASICA. - Colaborar con el titular del área en el desahogo de la audiencia de ley de los servidores públicos presuntos responsables, así como en el desahogo de las pruebas ofrecidas por estos. - Verificar que los expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios se encuentren debidamente integrados, sin diligencias que practicar y proponer la		

	resolución administrativa sancionatoria o absolutoria. 12. Elaborar y proponer los acuerdos de radicación y oficios de requerimientos de información en los procedimientos de inconformidades de sanción a proveedores para su investigación. 13. Elaborar y proponer los proyectos de resolución de los procedimientos de inconformidades y de sanción a proveedores, declarando fundada o infundada la inconformidad e imponiendo sanción o absolviendo al proveedor denunciado, en el procedimiento de sanción a proveedores. 14. Elaborar y proponer el acuerdo de radicación y elaborar los acuerdos y requerimientos de información necesarios para la integración de los expedientes de recursos de revocación que interpongan los servidores públicos sancionados. 15. Elaborar y proponer el acuerdo de radicación y elaborar los acuerdos y requerimientos de información necesarios para la integración de los expedientes de recursos de revisión que interpongan los licitantes que estén en desacuerdo con la resolución de su inconformidad. 16. Elaborar y proponer las resoluciones de los recursos de renovación y de revisión radicados en el área. 17. Elaborar y proponer la contestación a las demandas de nulidad que interpongan los servidores públicos, en contra de las resoluciones administrativas en las que se les imponga alguna sanción administrativa, así como los escritos por los que se formulen alegatos. 18. Elaborar y proponer los escritos por los que rinda el informe previo y el informe justificado a los tribunales de amparo, por juicios que interpongan los servidores públicos sancionados, en los que señalen como autoridad responsable o tercero perjudicado al titular del área. 19. Verificar que se realice el seguimiento de los juicios de nulidad y amparo interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por el titular del área en el ejercicio de sus funciones. 20. Verificar que las diligencias practicadas, hasta que causen estado los procedimientos administrativos de responsabilidades se capturen inmediatamente a que sean practicadas, en el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades y las sanciones impuestas, en su caso, en el sistema de registro de servidores públicos sancionados. 21. Verificar que las diligencias practicadas, hasta que causen estados los procedimientos de inconformidades, se capturen inmediatamente a que sean practicadas, en el sistema de inconformidades. 22. Verificar que las diligencias practicadas, hasta que causen estado y las sanciones impuestas en los procedimientos de sanción a proveedores, se capturen en el sistema de procedimiento administrativo de sanción a proveedores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	4 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).	
	Idiomas Extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de	

	rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		
Nombre del Puesto	ABOGADO O ABOGADA		Cons. 1597
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0001597-E-C-U		
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Quejas y Denuncias	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar los acuerdos de radicación y los oficios citatorios para audiencia de ley de los servidores públicos presuntos responsables, en los procedimientos administrativos de responsabilidades. 2. Apoyar en el desahogo de la audiencia de ley de los servidores públicos presuntos responsables, así como en el desahogo de las pruebas ofrecidas. 3. Integrar los expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios. 4. Elaborar los acuerdos de radicación y los oficios de requerimiento de información en los procedimientos de inconformidades y de sanción a proveedores para su investigación. 5. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos de inconformidades y de sanción a proveedores, declarando fundada o infundada la inconformidad e imponiendo sanción o absolviendo al proveedor denunciado, en el procedimiento de sanción de proveedores. 6. Elaborar el acuerdo de radicación, los acuerdos y requerimientos de información necesarios para la integración de los expedientes de recursos de revocación. 7. Elaborar el acuerdo de radicación, los acuerdos y requerimientos de información necesarios para la integración de los expedientes de recursos de revisión. 8. Elaborar los proyectos de resoluciones de los recursos de revocación y de revisión. 9. Elaborar los proyectos de contestación a las demandas de nulidad que interpongan los servidores públicos, en contra de las resoluciones administrativas en las que se les imponga alguna sanción administrativa, así como los escritos por los que se formulen los alegatos. 10. Elaborar los proyectos de escritos por los que se rinda el informe previo y el informe justificado a los tribunales de amparo, por juicios que interpongan los servidores públicos sancionados en los que señalen como autoridad responsable o tercero perjudicado al titular del área. 11. Realizar el seguimiento de los juicios de nulidad y amparo interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por el titular del área en el ejercicio de sus funciones. 12. Capturar las diligencias practicadas en los procedimientos administrativos de responsabilidades inmediatamente a que sean practicadas y hasta que causen estado, en el sistema de procedimientos administrativos de responsabilidades y las sanciones impuestas, en su caso, en el sistema de registro de servidores públicos sancionados. 13. Capturar las diligencias practicadas en los procedimientos de inconformidades, hasta que causen estado, inmediatamente a que sean practicadas, en el sistema de inconformidades. 14. Capturar las diligencias practicadas y las sanciones impuestas en los		

	procedimientos de sanción a proveedores, hasta que causen estado en el sistema de procedimiento administrativo de sanción a proveedores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	1 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	No aplica	
	Idiomas Extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	AUDITOR O AUDITORA		Cons. 2091
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002091-A-C-U		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Auditorías Técnicas	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en la realización con calidad cada una de las etapas de las auditorías y revisiones de control técnicas y administrativas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento), registradas en el programa anual de trabajo; así como, participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría, al término de cada trimestre. 2. Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones y de acciones de mejora aquellas irregularidades determinadas en las auditorías administrativas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como, verificar que las medidas correctivas y preventivas, estén orientadas hacia la obtención de "acciones de mejora", a fin de reducir las observaciones recurrentes. 3. Apoyar en la elaboración de los seguimientos de las recomendaciones correctivas, preventivas y acciones de mejora de las auditorías administrativas, a fin de constatar que las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la resolución de la problemática. 4. Apoyar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las		

	auditorías administrativas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. 5. Apoyar en la atención y seguimiento a las observaciones y acciones de mejora realizadas con el fin de evitar que lleguen a tener un año de antigüedad. 6. Apoyar en la realización de las auditorías al desempeño con el fin de cumplir con la meta establecida por la Secretaría de la Función Pública.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho
	Experiencia laboral	1 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad Evaluación Auditoría
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Auditoría Interna.	
	Idiomas Extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	AUDITOR O AUDITORA			Cons. 3635
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003635-E-C-U			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Auditorías Técnicas		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Apoyar en la realización con calidad cada una de las etapas de las auditorias y revisiones de control técnicas y administrativas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento), registradas en el programa anual de trabajo; así como,			

	participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría, al término de cada trimestre. 2. Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones y de acciones de mejora aquellas irregularidades determinadas en las auditorías administrativas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como, verificar que las medidas correctivas y preventivas, estén orientadas hacia la obtención de "acciones de mejora", a fin de reducir las observaciones recurrentes. 3. Apoyar en la elaboración de los seguimientos de las recomendaciones correctivas, preventivas y acciones de mejora de las auditorías administrativas, a fin de constatar que las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la resolución de la problemática. 4. Apoyar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorías administrativas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. 5. Apoyar en la atención y seguimiento a las observaciones y acciones de mejora realizadas con el fin de evitar que lleguen a tener un año de antigüedad. 6. Apoyar en la realización de las auditorías al desempeño con el fin de cumplir con la meta establecida por la Secretaría de la Función Pública.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias económicas	Evaluación Contabilidad Auditoría
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Auditoría Interna.	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del	AUDITOR O AUDITORA	Cons. 2088

Puesto			
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002088-A-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Auditorías Técnicas	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en la realización con calidad cada una de las etapas de las auditorías y revisiones de control técnicas y administrativas (planeación, ejecución, supervisión e informe y seguimiento), registradas en el programa anual de trabajo; así como, participar en la elaboración del informe e integración del legajo de auditoría, al término de cada trimestre. 2. Apoyar en la elaboración de las cédulas de observaciones y de acciones de mejora aquellas irregularidades determinadas en las auditorías administrativas, las causas, efectos, disposiciones legales y normativas transgredidas, así como, verificar que las medidas correctivas y preventivas, estén orientadas hacia la obtención de "acciones de mejora", a fin de reducir las observaciones recurrentes. 3. Apoyar en la elaboración de los seguimientos de las recomendaciones correctivas, preventivas y acciones de mejora de las auditorías administrativas, a fin de constatar que las acciones implantadas por el área revisada, se implementen en los tiempos establecidos por el OIC y permitan la resolución de la problemática. 4. Apoyar en la elaboración del informe e integración del expediente de presuntas responsabilidades administrativas, de las observaciones determinadas en las auditorías administrativas y que no se solventaron en las fechas compromiso, así como, de aquellas que por su problemática así lo requieran, a fin de que el área de responsabilidades del OIC, inicie el procedimiento administrativo que la ley de la materia establece para desahogar la garantía de audiencia y en su caso fijar la aplicación de sanciones, a aquellos servidores públicos que no observaron la normatividad y que adicionalmente, actuaron con desapego a los valores éticos en el ejercicio profesional de las funciones que se les han encomendado. 5. Apoyar en la atención y seguimiento a las observaciones y acciones de mejora realizadas con el fin de evitar que lleguen a tener un año de antigüedad. 6. Apoyar en la realización de las auditorías al desempeño con el fin de cumplir con la meta establecida por la Secretaría de la Función Pública.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias económicas	Contabilidad Auditoría Evaluación
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Auditoría Interna	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que	

		proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación	Podrán participar las ciudadanas y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar, el cumplimiento de los siguientes requisitos legales establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto, y V. No estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio. Debiendo presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En caso de trabajadores o trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y que resulten ganadores, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen el documento denominado "Catálogo de Carreras en TrabajaEn", así como el "Catálogo de Campos y Áreas de Experiencia en TrabajaEn" y el área general y el área de experiencia requerida en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicita en el perfil del puesto, sean congruentes con los registrados en su currículum vitae.																						
Etapas y calendario del concurso	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección:</td></tr> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de la convocatoria</td><td>El 29 de febrero de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 29 de febrero al 20 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Etapas I Revisión curricular</td><td>Del 29 de febrero al 20 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Solicitud de reactivación de folios</td><td>3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte</td></tr> <tr> <td>Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas</td><td>Hasta el 26 de marzo de 2012</td></tr> <tr> <td>Etapas II Exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas)</td><td>Del 26 de marzo al 17 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Etapas II Evaluación de habilidades</td><td>Del 18 al 27 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Etapas III Evaluación de experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 30 de abril al 11 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td>Etapas IV Entrevistas</td><td>Del 14 al 28 de mayo de 2012</td></tr> </table>	Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección:		Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de la convocatoria	El 29 de febrero de 2012	Registro de Aspirantes	Del 29 de febrero al 20 de marzo de 2012	Etapas I Revisión curricular	Del 29 de febrero al 20 de marzo de 2012	Solicitud de reactivación de folios	3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte	Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas	Hasta el 26 de marzo de 2012	Etapas II Exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas)	Del 26 de marzo al 17 de abril de 2012	Etapas II Evaluación de habilidades	Del 18 al 27 de abril de 2012	Etapas III Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Del 30 de abril al 11 de mayo de 2012	Etapas IV Entrevistas	Del 14 al 28 de mayo de 2012
Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección:																							
Etapas	Fecha o Plazo																						
Publicación de la convocatoria	El 29 de febrero de 2012																						
Registro de Aspirantes	Del 29 de febrero al 20 de marzo de 2012																						
Etapas I Revisión curricular	Del 29 de febrero al 20 de marzo de 2012																						
Solicitud de reactivación de folios	3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte																						
Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas	Hasta el 26 de marzo de 2012																						
Etapas II Exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas)	Del 26 de marzo al 17 de abril de 2012																						
Etapas II Evaluación de habilidades	Del 18 al 27 de abril de 2012																						
Etapas III Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Del 30 de abril al 11 de mayo de 2012																						
Etapas IV Entrevistas	Del 14 al 28 de mayo de 2012																						

	Etapas V Determinación Del 14 al 28 de mayo de 2012 Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, en función del número de plazas que integran la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas; así como el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso. (Las fechas en las que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las evaluaciones serán notificadas a través de su centro de mensajes en el portal de TrabajaEn). Estos cambios se notificarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Etapas I. Registro de aspirantes y Revisión curricular	Con fundamento en el Título Sexto, Capítulo III, Sección V, numeral 192, 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, 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 y las aspirantes al mismo, se realizará a través de la página www.trabajaen.gob.mx. Esta etapa tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Dicha etapa se desarrollará a través de TrabajaEn, el sistema confronta la información capturada por el interesado versus el perfil del puesto y demás requisitos establecidos en la convocatoria para ocupar el puesto, de existir compatibilidad se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad se asignará un folio de rechazo en la inscripción al concurso.
Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades del SENASICA, será establecido en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin. En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, las cuales pueden ser consultadas en la siguiente liga electrónica: http://www.senasica.gob.mx/default.asp?id=776. El examen de conocimientos. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso. Los resultados aprobatorios en el examen de conocimientos tendrán una vigencia de un año contado a partir del día en que se dio a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los y 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. Es necesario que el candidato y/o candidata realice la solicitud de acuerdo al calendario establecido para este fin. La evaluación de habilidades. Para los rangos de Enlace a Director General, adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente se aplicarán las cuatro evaluaciones de habilidades del SENASICA, el no aprobar estas evaluaciones de ninguna manera implicará descarte, servirá para

	obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista, durante la aplicación de esta evaluación, personal del área de ingreso proporcionará una hoja en blanco y lápiz, como medio de apoyo para realizar la citada evaluación, la cual será solicitada antes de que se retire el candidato o la candidata. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contado a partir de día en que se dio a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual los y las aspirantes podrán participar en otros concursos, sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades. Es necesario que el candidato y/o candidata realice solicitud de acuerdo al calendario establecido para este fin. El centro de evaluación. Para los rangos de Dirección General, Dirección General Adjunta y Dirección de Área, como parte de la evaluación de habilidades adicionalmente se aplicará el Centro de Evaluación (Assessment Center); basado en la técnica de observación y recopilación de evidencias de comportamiento mediante simulaciones o situaciones equiparables a las que pueden presentarse en el desempeño de un puesto y que permite evaluar las capacidades profesionales de un servidor público o de un aspirante, la calificación de esta evaluación no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones aportarán puntos para determinar el orden de prelación de los candidatos y/o de las candidatas que se sujetaran a entrevista. Las citadas evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato conforme a lo previsto en el Título Sexto, Capítulo III, Sección II, numeral 180, 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. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los candidatos o candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito.
Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	En esta etapa la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización 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. Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal TrabajaEn que señalan lo siguiente: "Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello". No se podrá reprogramar la fecha para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, a petición de los candidatos o candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito. La revisión y evaluación de los documentos específicamente en lo relativo al perfil de puesto, se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras, de Campos y de Áreas de Experiencia establecidas por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx. En la revisión y evaluación de los documentos, los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega en las oficinas de SENASICA, 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. Impresión de la pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn donde se visualice su número de folio. 2. Impresión de la información curricular que registró en el sistema TrabajaEn (currículum). 3. Solicitud de empleo, llenada de acuerdo a la información registrada en el sistema TrabajaEn, con firma autógrafa y fotografía. 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5. Clave Única de Registro de Población. 6. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el que se concursa (sólo se acepta cédula y/o título profesional, para acreditar nivel licenciatura, así como grados de maestría o doctorado. En el caso de estudios en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública). 8. Constancia que acredite el nivel de dominio de idioma, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional y pasaporte). 10. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 11. Comprobante de domicilio. (Luz, teléfono, agua o predial con antigüedad menor a 3 meses). 12. Documentación que acredite y soporte toda la experiencia laboral incluida en el currículum registrado en el sistema TrabajaEn, como son: • Hoja Única de Servicios.- Con firma autógrafa, papel membretado y sello de la institución. • Nombramientos.- Con firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Comprobantes de percepciones y descuentos.- Deberán indicar período de pago, estar en papel membretado u oficial. Con datos de la institución o sellos de la empresa. • Constancias Laborales.- (Iniciativa privada, Organizaciones No Gubernamentales [ONG's], deberán indicar fecha de alta o ingreso y baja, que indique las principales funciones realizadas, firmas autógrafas, papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la empresa. En caso de Clínicas Veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional del dueño de la empresa o su alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público). • Contratos de honorarios.- Debidamente protocolizado: Deberá indicar fecha de inicio y conclusión del período, funciones a realizar, firmas autógrafas del interesado o de la interesada y representante legal. • Declaración de impuestos.- Deberá indicar período declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, régimen, indicando el nombre de la persona física o moral, la actividad desempeñada en la empresa o giro de la empresa, firma autógrafa y sellos del Banco o del Servicio de Administración Tributaria. Nota: En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. • Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo.- Con firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Constancia de liberación de servicio social.- Deberá indicar fecha de inicio y término, en papel membretado de la institución académica o del área de servicio social de la entidad donde prestó el servicio, firmas autógrafas y teléfonos. • Constancia de prácticas profesionales.- Deberá indicar fecha de inicio y término, en papel membretado de la institución académica o del área de servicio social de la entidad donde prestó las prácticas, indicando las principales funciones realizadas, firmas autógrafas con domicilio y teléfonos. No se aceptan como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 13. En caso de ser extranjero o extranjera deberá presentar forma migratoria FM2 14. Documentación que comprueben elementos para la valoración del mérito.

	15. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, por lo que se precisa que para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el citado artículo 47 del Reglamento. 16. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad: • No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto, • No estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, • Que la documentación presentada es auténtica. El candidato y/o la candidata deberán consultar los criterios para la documentación comprobatoria de experiencia laboral y mérito, mismos que fueron aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización, disponibles en la siguiente dirección electrónica: http://www.senasica.gob.mx, en el micrositio Lo nuevo en el SENASICA, dar click en Convocatorias y Temarios y por último dar click en Formatos de Escalas de Experiencia y Merito (hoja anverso criterios). El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditar su existencia o autenticidad se descartará al candidato o a la candidata, lo cual será notificado a través del Sistema TrabajaEn. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas del SENASICA en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los aspirantes y las aspirantes que incurran en el supuesto. El SENASICA mantiene una política de la igualdad de oportunidades, sin discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política, por lo que en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Etapas IV. Entrevista	Para la etapa de entrevistas, el Comité Técnico de Profesionalización de éste Órgano Administrativo Desconcentrado, determinó que el número de candidatos y/o candidatas a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos y/o candidatas lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres candidatos y/o candidatas, se entrevistará a todos y/o todas. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatos y/o candidatas, se citará a entrevista a los tres primeros. Si en la etapa de entrevistas el Comité Técnico de Selección otorgare calificaciones iguales o superiores a 70, los candidatos y/o candidatas que obtengan estas calificaciones serán considerados y/o consideradas finalistas, y de entre estos se determinará al ganador y/o a la ganadora. Si una vez agotada la primera terna no hubiera finalista, se llamará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior. Si tampoco en esta terna existieran finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, mismo o misma que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean los candidatos y/o candidatas, cuando el perfil del puesto requiera idiomas y dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité.
Etapas V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

	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 igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento de la citada Ley. El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en la fracción anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización difundirá en TrabajaEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato. Si durante la determinación, el CTS advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes: I. Entre un servidor público de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público de la dependencia, o II. Entre servidores públicos de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: a) Aquel que sea servidor público de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público de carrera titular, o c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o f) Quien posea el mayor grado académico. III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: a) Quien sea servidor público de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público de carrera titular, o c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o f) Quien posea el mayor grado académico. Los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para 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 integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En la etapa de determinación, el Comité elegirá de entre los finalistas al ganador, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en los artículos 37, 38 y 40 de este Reglamento.

	La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, segundo párrafo del Reglamento de la citada Ley, así como lo previsto en el Título Sexto, Capítulo III, Sección VIII, Etapa V, numerales 234, 235, 236, 237 y 238, 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.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios.	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión Curricular, por lo que en caso de descarte de folio por error de captura u omisiones involuntarias, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes soportes documentales: • Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección, mediante el cual solicita la reactivación • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el motivo de rechazo al concurso. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. El o la aspirante deberá presentar su solicitud de reactivación de folio, por el cual deberá ser entregado en Avenida Insurgentes Sur, Número 489, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Piso 15, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Para los y/o las aspirantes radicadas en el Distrito Federal, en el caso de los y/o las aspirantes radicadas en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ✓ Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Una vez concluido el período antes indicado, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La respuesta a la solicitud de reactivación de folio, se darán a conocer a el o la aspirante a través del centro de mensajes en TrabajaEn.
Temarios.	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encuentran a su disposición en la página electrónica del SENASICA www.senasica.gob.mx a partir del 29 de febrero de 2012. Para la presentación de las pruebas psicométricas, no hay guías de estudio.
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección.	Se informa a los y las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación el domicilio, fecha y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades de la dependencia, evaluación de aptitud al servicio público, evaluación

	de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista, la duración aproximada de cada etapa del procedimiento de selección e ingreso así como la entrega de documentos es de dos horas.																																			
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General.	En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, el Comité Técnico de Profesionalización de SENASICA, autorizo las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos y/o las candidatas antes y después de cada etapa del proceso de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomaron en cuenta para la determinación de estas reglas de valoración son conforme a la siguiente Tabla: <table><tr><td>PUNTAJE MÍNIMO DE APTITUD</td><td>70</td></tr></table> <table><tr><td>ETAPA</td><td>SUB ETAPA</td><td>ENLACE</td><td>JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td>SUBDIRECTOR DE ÁREA A DIRECTOR GENERAL</td></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos 0 - 100 (60)</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades 0 - 100</td><td>20</td><td>15</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>15</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevistas</td><td>Entrevista 0 - 100</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	PUNTAJE MÍNIMO DE APTITUD	70	ETAPA	SUB ETAPA	ENLACE	JEFE DE DEPARTAMENTO	SUBDIRECTOR DE ÁREA A DIRECTOR GENERAL	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos 0 - 100 (60)	30	30	30	Evaluaciones de Habilidades 0 - 100	20	15	20	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	10	20	20	Valoración del Mérito	10	15	10	IV Entrevistas	Entrevista 0 - 100	30	20	20	TOTAL		100	100	100
PUNTAJE MÍNIMO DE APTITUD	70																																			
ETAPA	SUB ETAPA	ENLACE	JEFE DE DEPARTAMENTO	SUBDIRECTOR DE ÁREA A DIRECTOR GENERAL																																
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos 0 - 100 (60)	30	30	30																																
	Evaluaciones de Habilidades 0 - 100	20	15	20																																
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	10	20	20																																
	Valoración del Mérito	10	15	10																																
IV Entrevistas	Entrevista 0 - 100	30	20	20																																
TOTAL		100	100	100																																
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del SENASICA, identificándose al o a la aspirante con su número de folio para el concurso. De conformidad con lo previsto en el Título Sexto, Capítulo III, Sección VIII, Etapa V, numeral 238 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.																																			
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 deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del ACUERDO por el que se 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.
Observaciones	Todos los puestos adscritos a este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria están sujetos a cambio de adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. El Comité Técnico de Profesionalización autorizó bajo los siguientes supuestos la cancelación de concursos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles del concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los candidatos y/o de las candidatas 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. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o ninguna candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos y/o ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo un o 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. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria o se realizará movimiento lateral por necesidades del SENASICA. 5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, ubicado en Avenida Insurgentes Sur Número 489 PH1 Col. Hipódromo Condesa; Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 09:00 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. 6. Los y las concursantes podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, México, Distrito Federal, Código Postal 0102, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables, dentro de los 90 días naturales que se tengan previstos para el desahogo y conclusión del concurso.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 Extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx

México D.F., a 29 de febrero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera
del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 171

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	PLAZA	CODIGO DE PUESTO	U.R.	NIVEL
1	Subdirector de Promoción y Difusión	100005	11-H00-1-CFNA001-0001909-E-C-C	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	NA1

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Constancia (s) de empleo (s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en

cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
 2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
 3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.
- El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas		Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria		29-02-2012
Registro de Aspirantes	(en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29-02-2012 al 13-03-2012
Reactivación de folios		14-03-2012 al 21-03-2012
Exámenes de conocimientos		22-03-2012 al 4-04-2012
Evaluación de habilidades		9-04-2012 al 20-04-2012
Cotejo Documental		23-04-2012 al 7-05-2012
Valoración del mérito y Evaluación de la Experiencia		23-04-2012 al 7-05-2012
Entrevistas		8-05-2012 al 21-05-2012
Determinación del candidato ganador		22-05-2012 al 24-05-2012

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se

especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

El Comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso.
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 175-15o. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0569 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico

Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.