

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución mediante la cual se modifica la autorización otorgada a Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se declara de oficio el inicio del examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de malla cincada (galvanizada) de alambre de acero en forma hexagonal, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por las fracciones arancelarias 7314.19.03, 7314.19.99, 7314.31.01, 7314.41.01 y 7314.49.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular No. 015 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la empresa Doncel Consultores S.C.

Circular No. 016 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la empresa Doncel Consultores S.C.

Circular No. 017 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la empresa Doncel Consultores S.C.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la suspensión provisional otorgada a la empresa LM Vaga Construcciones, S.A. de C.V.

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

SECRETARIA DE SALUD

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

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

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Tres Potrillos, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Chivero, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Tinto, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Mariposas, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Pucte, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Tierra Caliente, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Miguel, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San José, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Islote, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los 2 Hermanos, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Aviso por el que se adiciona una norma a la relación única de las normas que continuarán vigentes en el Instituto Nacional de las Mujeres

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

Acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el cual se reforman las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, que han sido sometidas a su consideración

Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos mediante el cual se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Lineamientos Generales en Materia Presupuestaria de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (enero-marzo 2012)

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (octubre-diciembre 2011)

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se modifica el artículo quinto del diverso mediante el cual se instituye el reconocimiento a la conservación de la naturaleza, publicado el 27 de noviembre de 2001

Respuesta a los comentarios recibidos al Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-144-SEMARNAT-2004, Que establece las medidas fitosanitarias reconocidas internacionalmente para el embalaje de madera, que se utiliza en el comercio internacional de bienes y mercancías, publicado el 18 de octubre de 2011

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria publicado el 28 de enero de 2011

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

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

Aviso referente a la venta del suplemento que actualiza a la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos

COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

Acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda Esta es tu Casa, publicadas el 26 de diciembre de 2011

TERCERA SECCION**PODER EJECUTIVO****COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Campeche

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chihuahua

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la modalidad de Regiones Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Guerrero

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCION mediante la cual se modifica la autorización otorgada a Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca, Valores y Ahorro.- Oficio Núm. UBVA/039/2012.

RESOLUCION MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICA LA AUTORIZACION OTORGADA A “CONSUPAGO, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO”, PARA ORGANIZARSE Y OPERAR COMO SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 103 fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 27 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Mediante Resolución 101.-212 de fecha 31 de enero de 2007, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2007, esta Secretaría autorizó la organización y operación de una Sociedad Financiera de Objeto Limitado, denominada “Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado”. Dicha Resolución fue modificada por última vez mediante diverso UBVA/015/2011 de fecha 17 de marzo de 2011, publicado en el citado Diario el 17 de mayo de 2011;
2. Mediante escrito recibido en esta Dependencia el 4 de mayo de 2012, “Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado”, remitió para aprobación de esta Secretaría el Primer Testimonio de la Escritura Pública No. 143,070 de fecha 2 de mayo de 2012, otorgada ante la fe del Lic. Armando Gálvez Pérez Aragón, Notario Público No. 103, con ejercicio en esta Ciudad, mediante la cual se protocolizó el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 13 de abril de 2012, en la que esa Sociedad Financiera, acordó entre otros temas, ratificar el acuerdo tomado en la Asamblea General Extraordinaria del 15 de diciembre de 2011, consistente en:
 - Modificar el Artículo Séptimo de sus Estatutos Sociales, derivado del aumento de su capital mínimo fijo de la cantidad de \$48'500,000.00 (CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), a la de \$50'500,000.00 (CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), mediante el traspaso de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), correspondientes al capital variable de esa Sociedad Financiera.
3. Mediante oficio UBVA/DGABV/ 300 /2012 de fecha 10 de mayo de 2012, esta Unidad Administrativa aprobó, entre otros, la reforma al Artículo Séptimo de los Estatutos Sociales de “Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado”, contenida en la Escritura Publica No. 143,070; y

CONSIDERANDO

1. Que las sociedades financieras de objeto limitado deben de contar con el capital mínimo fijo totalmente suscrito y pagado determinado por esta Secretaría en la Sexta de “Reglas generales a que deberán de sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito”, expedidas por esta Secretaría en términos del penúltimo párrafo de dicho artículo;
2. Que todo incremento o disminución de capital social fijo decretado por las sociedades financieras de objeto limitado, debe verse reflejado en el Estatuto de la Sociedad Financiera, cuya modificación debe ser sometida a la aprobación de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos del artículo 103, último párrafo, de la Ley de Instituciones de Crédito;

3. Que la última modificación efectuada a la autorización concedida a "Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado" para organizarse y operar, señala que su capital fijo sin derecho a retiro es de \$48'500,000.00 (CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), el que, como consecuencia del último incremento decretado por la sociedad, actualmente asciende a la cantidad de \$50'500,000.00 (CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.);
4. Que toda vez que el capital pagado de las sociedades financieras de objeto limitado no constituye una constante y puede ser objeto de variaciones, resulta conveniente, en aras de fomentar la simplificación administrativa, modificar la autorización otorgada a "Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", a efecto de hacer constar, entre otros puntos, el capital mínimo fijo totalmente suscrito y pagado que la Sociedad deberá mantener en todo momento, con independencia de las variaciones de capital que determinen sus accionistas; y
5. Que en virtud de los actos señalados en los Antecedentes 2 y 3 y de las Consideraciones del presente oficio, esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público modifica la Autorización a que hacer referencia el Antecedente 1, mediante la siguiente:

RESOLUCION

Se modifica la autorización otorgada a "Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", para quedar íntegramente, en los siguientes términos:

PRIMERO.- Se autoriza la organización y operación de una sociedad financiera de objeto limitado que se denominará "Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

SEGUNDO.- La Sociedad tiene por objeto captar recursos provenientes de la colocación en el mercado de valores de instrumentos inscritos en el Registro Nacional de Valores, a través de intermediarios debidamente autorizados para ello por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y la obtención de créditos de entidades financieras del país y del extranjero en los términos de las disposiciones legales aplicables, así como otorgar créditos al consumo.

TERCERO.- "Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", deberá cumplir en todo momento con el capital mínimo fijo totalmente suscrito y pagado que le corresponda, de conformidad con la legislación y regulación que le resulte aplicable.

CUARTO.- El domicilio social de "Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es la Ciudad de México, Distrito Federal.

QUINTO.- La presente autorización es por su propia naturaleza, intransmisible.

SEXTO.- En su organización y operación, "Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado" se ajustará a la presente Resolución, a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, a las Reglas Generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito, a las que emita el Banco de México respecto de sus operaciones y a las demás que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a toda aquella legislación y regulación que en materia se emita en un futuro.

TRANSITORIO

UNICO.- La presente Resolución deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a costa de "Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

Atentamente

México, D.F., a 31 de mayo de 2012.- El Titular de la Unidad, **Juan Manuel Valle Pereña**.- Rúbrica.

(R.- 351504)

SECRETARIA DE ECONOMIA

RESOLUCION por la que se declara de oficio el inicio del examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de malla cincada (galvanizada) de alambre de acero en forma hexagonal, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por las fracciones arancelarias 7314.19.03, 7314.19.99, 7314.31.01, 7314.41.01 y 7314.49.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

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

RESOLUCION POR LA QUE SE DECLARA DE OFICIO EL INICIO DEL EXAMEN DE VIGENCIA DE LA CUOTA COMPENSATORIA IMPUESTA A LAS IMPORTACIONES DE MALLA CINCADE (GALVANIZADA) DE ALAMBRE DE ACERO EN FORMA HEXAGONAL, ORIGINARIAS DE LA REPUBLICA POPULAR CHINA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAIS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCIA INGRESA POR LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 7314.19.03, 7314.19.99, 7314.31.01, 7314.41.01 Y 7314.49.99 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION.

Visto para resolver en la etapa de inicio el expediente administrativo E.C. 07/12 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía (la "Secretaría"), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Resolución final

1. El 24 de julio de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de malla cincada (galvanizada) de alambre de acero en forma hexagonal, originarias de la República Popular China ("China"), independientemente del país de procedencia (la "Resolución Final").

2. Mediante la Resolución Final la Secretaría determinó una cuota compensatoria definitiva de 2.80 dólares de los Estados Unidos de América (dólares) por kilogramo a las importaciones originarias de China de malla de alambre de acero bajo en carbón, tejida o entrelazada en forma de hexágono con una abertura en un rango de ½ a 2 pulgadas (""); en calibres de alambre entre 18 y 25, que corresponda a diámetros desde 0.51 hasta 1.20 milímetros (mm); de diversos anchos y alturas.

B. Examen de vigencia previo

3. El 2 de abril de 2009 se publicó en el DOF la Resolución final del primer examen de vigencia de la cuota compensatoria (la "Resolución Final del Primer Examen"). Se determinó modificar la cuota compensatoria de 2.80 a 0.45 dólares por kilogramo y mantenerla por cinco años más contados a partir del 24 de julio de 2007.

C. Aviso sobre la vigencia de la cuota compensatoria

4. El 4 de noviembre de 2011 se publicó en el DOF el Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias. Por este medio se comunicó a los productores nacionales y a cualquier persona que tuviera interés, que las cuotas compensatorias definitivas impuestas a los productos listados en dicho Aviso se eliminarían a partir de la fecha de vencimiento que se señaló en el mismo para cada uno, salvo que un productor nacional interesado manifestara por escrito su interés de que se iniciara un procedimiento de examen. El listado incluyó la malla cincada (galvanizada) de alambre de acero en forma hexagonal objeto de este procedimiento.

D. Manifestación de interés

5. El 20 de junio de 2012 Deacero, S.A. de C.V. ("Deacero") manifestó su interés en que la Secretaría inicie el examen de vigencia de la cuota compensatoria. Propuso como periodo de examen el comprendido de mayo de 2011 a abril de 2012.

6. Deacero es una empresa constituida conforme a las leyes mexicanas. Su principal actividad consiste, entre otros, en la producción, transformación, terminación, distribución y comercio de productos siderúrgicos primarios, semiterminados y terminados y/o artículos, maquinaria, herramientas o accesorios fabricados total o parcialmente con fierro o acero.

E. Producto objeto de examen

a. Descripción del producto

7. De acuerdo con lo señalado en los puntos 4 al 22 de la Resolución Final y 10 al 21 de la Resolución Final del Primer Examen, el producto objeto de examen es una malla de alambre de acero bajo en carbón, tejida o entrelazada en forma de hexágono, galvanizada o con soldadura de cinc que puede aplicarse después de haberse tejido los alambres. El calibre de los alambres está en el rango de 18 a 25 que corresponde a diámetros desde 0.51 hasta 1.20 mm. Las dimensiones de la abertura del hexágono van de ½ hasta 2". Las más comunes son las de 13 mm (1/2"), 20 mm (3/4"), 25 mm (1"), 38 mm (1 ½") y 50 mm (2").

8. El nombre genérico del producto objeto de examen es malla hexagonal, aunque comercialmente se le conoce indistintamente como malla galvanizada hexagonal de alambre, red galvanizada hexagonal de alambre de hierro, red hexagonal de alambre, malla hexagonal de alambre o malla galvanizada en inmersión caliente hexagonal. El producto similar de fabricación nacional se identifica comercialmente como malla hexagonal y también como red pollera.

b. Tratamiento arancelario

9. La mercancía objeto de examen ingresa por las fracciones arancelarias 7314.19.03, 7314.19.99, 7314.31.01, 7314.41.01 y 7314.49.99 de acuerdo con la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE). Por estas fracciones ingresan, además, otros productos no sujetos al pago de cuotas compensatorias, incluidas la malla mosquitera, la malla graduada, las cribas ornamentales o cribas ferreteras.

Clasificación arancelaria del producto objeto de examen

Clasificación arancelaria	Descripción
73	Manufacturas de fundición, hierro o acero.
7314	Telas metálicas (incluidas las continuas o sin fin), redes y rejillas, de alambre de hierro o acero; chapas y tiras, extendidas (desplegadas), de hierro o acero.
	- Telas metálicas tejidas:
7314.19	-- Las demás.
7314.19.03	Cincadas.
7314.19.99	Las demás.
	- Las demás redes y rejillas, soldadas en los puntos de cruce:
7314.31	-- Cincadas.
7314.31.01	Cincadas.
	- Las demás telas metálicas, redes y rejillas:
7314.41	-- Cincadas.
7314.41.01	Cincadas.
	- Las demás telas metálicas, redes y rejillas:
7314.49	-- Las demás.
7314.49.99	Las demás.

Fuente: Sistema de Información Arancelaria Vía Internet (SIAVI).

10. De acuerdo con la TIGIE la unidad de medida en que se registran las importaciones es el kilogramo, mientras que en las operaciones comerciales prevalece la venta en rollos.

11. De acuerdo con el SIAVI las importaciones del producto objeto de examen que ingresan por la fracción arancelaria 7314.19.03 están sujetas a un arancel ad valorem de 5%, mientras que las fracciones 7314.19.99, 7314.31.01, 7314.41.01 y 7314.49.99 se encuentran exentas de arancel.

c. Normas

12. De acuerdo con lo señalado en el punto 10 de la Resolución Final del Primer Examen, la malla objeto de examen debe cumplir con las especificaciones de la norma ASTM-A390-95, que se refiere a malla de acero tejida con recubrimiento de cinc (galvanizada) para aves.

d. Proceso productivo

13. Los insumos utilizados para elaborar la malla hexagonal, tanto la de fabricación nacional como la importada de China, son alambre de acero y cinc, energía eléctrica, mano de obra y maquinaria especializada.

14. La fabricación de malla hexagonal está basada en una tecnología de máquinas y no precisamente de procesos. Existen dos tipos de tecnologías para fabricar malla hexagonal: la tecnología que utiliza máquinas que la fabrican a través del entorchado denominado "directo" o "normal twist" (straight twist) y la que utiliza el tipo de máquinas que las fabrica mediante el entorchado denominado "invertido" (reversed twist), que es la más avanzada y competitiva. Los productores de malla hexagonal en el mundo, entre los que se encuentran los chinos y los nacionales, cuentan con ambas tecnologías.

15. En términos generales, la producción de malla hexagonal se efectúa de la siguiente forma. El alambón bajo en carbón se trefila en seco pasándolo por dados de reducción hasta alcanzar los diámetros deseados. Posteriormente, se recuece para eliminar esfuerzos y continuar hacia el proceso de decapado químico, mediante el cual el alambre se limpia con ácido de óxido de hierro. Mediante el retrofilado, el alambre se hace pasar a través de una serie de dados de reducción para obtener los calibres para cada tipo de malla hexagonal. El alambre resultante se embobina en atados, carretes o en portarrollos.

16. El alambre se somete entonces, a los procesos de limpiado, enfriamiento y galvanizado. Mediante el primer proceso, se pasa a través de un horno de recocido de combustión en línea para eliminar esfuerzos. Se enfría en una tina que contiene agua a temperatura ambiente. Se limpia con ácido clorhídrico, que se elimina en tinas de enjuague. Una vez que el alambre ha sido limpiado, se somete al proceso de galvanizado: se hace pasar por una tina con cloruro de cinc y amonio, pasa a un horno de precalentado, luego a una paila de cinc en donde la temperatura oscila entre 450 y 460°C, y a un escurrido de cinc. El alambre galvanizado se enfría a temperatura ambiente y se embobina en portarrollos, carretes o atados.

17. En la segunda etapa, el alambre galvanizado embobinado se coloca en los entregadores de las máquinas denominadas "de hexagonal" y se le pasa por una guía para separarlo. Una vez separado, el alambre se introduce en rodillos tensores (entorchados straight twist o reversed twist) y pasa al área de engranes donde se teje la malla. Ya que se obtiene la malla tejida, se introduce en un tambor de pernos, que sirve como avance, se pasa a un tambor guía y finalmente a un tambor embobinador. La máquina de hexagonal cuenta con un contador de fin de rollo para dar los diferentes largos. Finalmente, se empaqueta para su destino final.

e. Usos

18. La malla hexagonal se utiliza en la industria de la construcción como elemento de refuerzo para techos y pisos y en el sector industrial para formar una colchoneta aislante de lana mineral, así como revestimiento de hornos. También se usa para hacer casetas para aves y jaulas para animales domésticos pequeños; para cercar jardines, huertos, parques, canchas deportivas; para dividir terrenos, propiedades o como protección de viviendas, entre otros usos.

F. Posibles partes interesadas

19. Las posibles partes interesadas de que la Secretaría tiene conocimiento son las siguientes productoras nacionales:

Deacero, S.A. de C.V.

Av. Lázaro Cárdenas 2333

Col. Valle Oriente

C.P. 66269, San Pedro Garza García, Nuevo León

Industrial de Alambres, S.A. de C.V.

Bvd. Capitán Carlos Camacho, Espíritu 1501

Col. Tecola, Km. 8

C.P. 72960, Puebla, Puebla

CONSIDERANDOS

A. Competencia

20. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 B, fracción IV y 16 fracciones I y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 6, 11.1, 11.3, 11.4, 12.1 y 12.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el "Acuerdo Antidumping"), y 5 fracción VII, 67, 70 fracción II, 70 B y 89 F de la Ley de Comercio Exterior (LCE).

B. Legislación aplicable

21. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo Antidumping, la LCE y su Reglamento (RLCE), el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuatro últimos de aplicación supletoria.

C. Legitimación para el inicio del examen de vigencia de cuota

22. Conforme a los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping y 70 fracción II y 70 B de la LCE, las cuotas compensatorias definitivas se eliminarán en un plazo de cinco años contados a partir de su entrada en vigor, a menos que la Secretaría haya iniciado antes de concluir dicho plazo, entre otros, un examen de vigencia de la cuota compensatoria, derivado de la manifestación de interés de uno o más productores nacionales.

23. En el presente caso, Deacero, en su calidad de productor nacional de la mercancía objeto de examen, manifestó en tiempo y forma, su interés en que se inicie el examen de vigencia de la cuota compensatoria, por lo que se actualizan los supuestos previstos en la legislación de la materia y, en consecuencia, procede iniciarlo.

D. Periodo de examen y de análisis

24. La Secretaría determina fijar como periodo de examen el propuesto por Deacero, que comprende del 1 de mayo de 2011 al 30 de abril de 2012, y como periodo de análisis el comprendido del 1 enero de 2008 al 30 de abril de 2012.

25. Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 6, 11.1, 11.3 y 11.4 del Acuerdo Antidumping y 67, 70 fracción II, 70 B y 89 F de la LCE, se emite la siguiente

RESOLUCION

26. Se declara de oficio el inicio del examen de vigencia de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de malla de alambre de acero bajo en carbón, tejida o entrelazada en forma de hexágono con una abertura en un rango de $\frac{1}{2}$ a 2"; en calibres de alambre entre 18 y 25, que corresponda a diámetros desde 0.51 hasta 1.20 mm; de diversos anchos y alturas, originarias de China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en las fracciones arancelarias 7314.19.03, 7314.19.99, 7314.31.01, 7314.41.01 y 7314.49.99 de la TIGIE.

27. Se fija como periodo de examen el comprendido del 1 de mayo de 2011 al 30 de abril de 2012, y como periodo de análisis el comprendido del 1 enero de 2008 al 30 de abril de 2012.

28. Conforme a lo establecido en los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping, y 70 y 89 F de la LCE, la cuota compensatoria definitiva a que se refiere el punto 3 de esta Resolución continuará vigente mientras se tramita el presente procedimiento de examen de vigencia.

29. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6.1 y 11.4 del Acuerdo Antidumping y 3, último párrafo, y 89 F de la LCE, los productores nacionales, importadores, exportadores, personas morales extranjeras o cualquier persona que considere tener interés en el resultado de este procedimiento de examen contarán con un plazo de veintiocho días hábiles para presentar la respuesta al formulario oficial establecido para tal efecto y los argumentos y pruebas que estimen pertinentes. El plazo de veintiocho días hábiles se contará a partir del día siguiente de la publicación en el DOF de esta Resolución.

30. El formulario oficial a que se refiere el punto anterior se podrá obtener en la oficialía de partes de la UPCI, sita en Insurgentes Sur 1940, planta baja, colonia Florida, C.P. 01030, en México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Dicho formulario también está disponible en el sitio de Internet: <http://www.economia.gob.mx/comunidad-negocios/industria-y-comercio/upci/formularios-y-formatos-oficiales>.

31. La audiencia pública a la que hace referencia el artículo 89 F de la LCE se llevará a cabo el 12 de abril de 2013 en el domicilio de la UPCI o en el que posteriormente se señale.

32. Los alegatos a que se refiere el artículo 89 F de la LCE deberán presentarse en un plazo que vencerá a las 14:00 horas del 19 de abril de 2013.

33. Notifíquese a las partes y a los probables interesados de que se tiene conocimiento.

34. Comuníquese esta Resolución a la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria para los efectos legales correspondientes.

35. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

México, D.F., a 5 de julio de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR No. 015 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la empresa Doncel Consultores S.C.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente SAN/005/2012.

CIRCULAR No. 015

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS CON LA EMPRESA DONCEL CONSULTORES S.C.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Cuarto de la Resolución número SAN 036, que se dictó en el expediente número SAN/005/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la empresa Doncel Consultores, S.C.; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o adjudicar contrato alguno con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, por un plazo de un año contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

México, D.F., a 3 de julio de 2012.- Así lo resolvió y firma el licenciado **Luis Miguel Domínguez López**, Director General Adjunto de Inconformidades, en suplencia por ausencia del Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 89, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como el oficio DGCSCP/312/403/2012, signado por el Director General, que se acompaña a la presente circular; ante la presencia de la licenciada **Luz María Villafuerte García**, Directora General Adjunta de Sanciones, en la citada Dirección General.- Rúbricas.

CIRCULAR No. 016 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la empresa Doncel Consultores S.C.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente SAN/006/2012.

CIRCULAR No. 016

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS CON LA EMPRESA DONCEL CONSULTORES S.C.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Cuarto de la Resolución número SAN 031, que se dictó en el expediente número SAN/006/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la empresa Doncel Consultores, S.C.; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o adjudicar contrato alguno con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, por un plazo de un año contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

México, D.F., a 3 de julio de 2012.- Así lo resolvió y firma el licenciado **Luis Miguel Domínguez López**, Director General Adjunto de Inconformidades, en suplencia por ausencia del Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 89, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como el oficio DGCSCP/312/403/2012, signado por el Director General, que se acompaña a la presente circular; ante la presencia de la licenciada **Luz María Villafuerte García**, Directora General Adjunta de Sanciones, en la citada Dirección General.- Rúbricas.

CIRCULAR No. 017 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la empresa Doncel Consultores S.C.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente SAN/007/2012.

CIRCULAR No. 017

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS CON LA EMPRESA DONCEL CONSULTORES S.C.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Cuarto de la Resolución número SAN 032, que se dictó en el expediente número SAN/007/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la empresa Doncel Consultores, S.C.; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o adjudicar contrato alguno con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, por un plazo de un año contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

México, D.F., a 3 de julio de 2012.- Así lo resolvió y firma el licenciado **Luis Miguel Domínguez López**, Director General Adjunto de Inconformidades, en suplencia por ausencia del Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 89, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como el oficio DGCSCP/312/403/2012, signado por el Director General, que se acompaña a la presente circular; ante la presencia de la licenciada **Luz María Villafuerte García**, Directora General Adjunta de Sanciones, en la citada Dirección General.- Rúbricas.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la suspensión provisional otorgada a la empresa LM Vaga Construcciones, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex-Gas y Petroquímica Básica.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 0016/2012

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA SUSPENSION PROVISIONAL OTORGADA A LA EMPRESA LM VAGA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,

Procuraduría General de la República

y equivalentes de las entidades de la

Administración Pública Federal y de los

gobiernos de las entidades federativas.

Presentes.

Con fecha veintisiete de junio de dos mil doce, el Magistrado Instructor de la Cuarta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Fiscal de Justicia Fiscal y Administrativa, dentro del juicio de nulidad 17299/12-17-04-5, promovido por la empresa LM Vaga Construcciones, S.A. de C.V., dictó acuerdo, que en su parte conducente dice: "Ahora bien por lo que hace a que no podrá, por sí o a través de interpósita persona, participar el procedimientos de contratación o celebrar contratos por un plazo de cinco meses, se CONCEDE PROVISIONALMENTE LA MEDIDA CAUTELAR SOLICITADA, con la finalidad de mantener el estado actual en que se encuentran las cosas, a fin de evitar perjuicio de difícil reparación y se dificulte el retorno de las cosas al estado en que tenían...".

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular, cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realice con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

México, D.F., a 5 de julio de 2012.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex-Gas y Petroquímica Básica, **José Francisco Gutiérrez Dávila**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en Pemex-Gas y Petroquímica Básica.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 14/2012

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, A LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA Y FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEA EL GOBIERNO FEDERAL O UNA ENTIDAD PARAESTATAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON CONSTRUCTORA MEXICANA CIVIL, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 77 y 78, fracción IV, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en la esfera administrativa; 80, fracción I, punto 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la resolución de veinte de junio de dos mil doce, que se dictó en el expediente SP/0002/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a Constructora Mexicana Civil, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de ocho meses.

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

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular, cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que contraten, se realice con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

De conformidad con el artículo 78, antepenúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, reformada y adicionada por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el siete de julio de dos mil cinco, en vigor a partir del ocho siguiente, si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación aplicado, la persona sancionada no ha liquidado la multa que hubiere sido impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

En caso contrario, una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

México, D.F., a 20 de junio de 2012.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en Pemex-Gas y Petroquímica Básica, **José Francisco Gutiérrez Dávila**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

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

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 1 DE MARZO DE 2010, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. GUSTAVO ADOLFO OLAIZ FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD; LA DRA. CELIA MERCEDES ALPUCHE ARANDA, DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA; LA T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL LIC. FRANCISCO CISNEROS RIVERO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD; EL DR. ARTURO CERVANTES TREJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES; LA DRA. OLGA GEORGINA MARTINEZ MONTAÑEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA MTRA. CELINA ALVEAR SEVILLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATAN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ALVARO AUGUSTO QUIJANO VIVAS EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL C.P. JUAN GABRIEL RICALDE RAMIREZ EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 1 DE MARZO DE 2010, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula DECIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- III. En la Cláusula NOVENA, denominada VIGENCIA del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2010, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización".
- IV. Con fecha 1 DE SEPTIEMBRE DE 2010, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Novena; así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y el Apéndice, establecidos en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- V. En la Cláusula NOVENA.- VIGENCIA, de la Cláusula SEGUNDA del Convenio Modificatorio al Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto, materia del presente convenio específico, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Organo de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización".

- VI. Las partes han determinado actualizar las DECLARACIONES 2 y 3 de "LA SECRETARIA" y modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Novena, así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios e insumos federales transferidos a "LA ENTIDAD", derivado del comportamiento del gasto.

DECLARACIONES

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

1.
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de discapacidad, salud mental y accidentes; además, coordinar el desarrollo de los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva, de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Prevención y el Control de las Adicciones, para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiología, así como los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental; para las Personas con Discapacidad; y para la Prevención de Accidentes, son unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, Literal B, fracción XII, XVII BIS, XIX, XX y XXI, 15, 16, 28, 32 Bis 2, 35 Bis 1 y 35 Bis 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y que los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control de las Adicciones; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, Literal C, fracciones II, VII, VII Bis, VIII y IX, 36, 37, 38, 40, 45, 45 Bis, 46 y 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y se encuentran adscritos administrativamente a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, cuyos titulares se encuentran plenamente facultados para suscribir el presente Convenio Específico.
4.
 - I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

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

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

III. Las partes declaran conjuntamente:

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

CLAUSULAS

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

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE “LA SECRETARIA” (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD				
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	946,779.56	317,472.00	1,264,251.56
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00
26	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00
Subtotal		946,779.56	317,472.00	1,264,251.56

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
13	Salud mental, depresión	691,775.00	0.00	691,775.00
Subtotal		691,775.00	0.00	691,775.00
314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	263,531.95	263,531.95
Subtotal		0.00	263,531.95	263,531.95
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES				
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	350,000.00	0.00	350,000.00
Subtotal		350,000.00	0.00	350,000.00
316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA				
25	Vigilancia epidemiológica	3,601,706.00	0.00	3,601,706.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	3,568,427.00	530,000.00	4,098,427.00
Subtotal		7,170,133.00	530,000.00	7,700,133.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	531,077.57	67,415.00	598,492.57
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	1,600,000.00	3,992,629.22	5,592,629.22
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	35,132.92	35,132.92
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	749,703.02	749,703.02
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	38,994.20	38,994.20
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	1,865,406.91	1,388.52	1,866,795.43
20	Igualdad de género en salud	0.00	1,700.56	1,700.56
Subtotal		3,996,484.48	4,886,963.44	8,883,447.92
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	2,022,503.65	349,300.00	2,371,803.65
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	1,333,080.00	36,308,524.00	37,641,604.00
11	Prevención y control del dengue	5,523,422.00	0.00	5,523,422.00
17	Atención al envejecimiento	663,879.55	0.00	663,879.55
21	Prevención y control de la tuberculosis	899,036.00	63,090.28	962,126.28
22	Prevención y control del paludismo	161,407.82	0.00	161,407.82
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	911,128.60	911,128.60
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00

30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00
Subtotal		10,603,329.02	37,632,042.88	48,235,371.90
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	40,323,213.73	40,323,213.73
Subtotal		0.00	40,323,213.73	40,323,213.73
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	27,067,963.32	31,288,177.45	58,356,140.77
Subtotal		27,067,963.32	31,288,177.45	58,356,140.77
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	1,865,401.20	107,800.00	1,973,201.20
Subtotal		1,865,401.20	107,800.00	1,973,201.20
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD"		52,691,865.58	115,349,201.45	168,041,067.03

...

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA. Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD", recursos federales hasta por la cantidad de \$168,041,067.03 (ciento sesenta y ocho millones cuarenta y un mil sesenta y siete pesos 03/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos financieros que importan un monto de \$52,691,865.58 (cincuenta y dos millones seiscientos noventa y un mil ochocientos sesenta y cinco pesos 58/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Modificatorio forma parte integrante de su contexto.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", definidos como insumos por un monto total de \$115,349,201.45 (ciento quince millones trescientos cuarenta y nueve mil doscientos un pesos 45/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS", señalados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento.

...

NOVENA.- VIGENCIA. El presente Convenio Modificatorio, así como sus Anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de octubre de 2011, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Los recursos presupuestarios que al 31 de mayo de 2011 no se hayan ejercido o devengado, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de junio de 2011, debiendo remitir a las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen a cargo "LOS PROGRAMAS", las comprobaciones correspondientes.

En cuanto a los recursos presupuestarios de procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas iniciados hasta el 31 de mayo de 2011, que no hayan sido ejercidos o devengados al 30 de septiembre de 2011, deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar el 15 de octubre de 2011, debiendo remitir a las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen a cargo "LOS PROGRAMAS", las comprobaciones correspondientes.

...

ANEXO 2

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD "LA SECRETARIA" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATAN, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	0.00	0.00	946,779.56	0.00	0.00	946,779.56	0.00	0.00	0.00	0.00	946,779.56
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		0.00	0.00	946,779.56	0.00	0.00	946,779.56	0.00	0.00	0.00	0.00	946,779.56

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
13	Salud mental, depresión	0.00	0.00	691,775.00	0.00	0.00	691,775.00	11,103,421.88	0.00	0.00	11,103,421.88	11,795,196.88
Totales		0.00	0.00	691,775.00	0.00	0.00	691,775.00	11,103,421.88	0.00	0.00	11,103,421.88	11,795,196.88

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,207.12	0.00	0.00	141,207.12	141,207.12
Totales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,207.12	0.00	0.00	141,207.12	141,207.12

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	0.00	0.00	350,000.00	0.00	0.00	350,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00
Totales		0.00	0.00	350,000.00	0.00	0.00	350,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
25	Vigilancia epidemiológica	0.00	0.00	3,601,706.00	0.00	0.00	3,601,706.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,601,706.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	0.00	0.00	3,568,427.00	0.00	0.00	3,568,427.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,568,427.00
Totales		0.00	0.00	7,170,133.00	0.00	0.00	7,170,133.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,170,133.00

LOO CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	0.00	299,001.60	0.00	0.00	232,075.97	531,077.57	4,073,338.93	0.00	0.00	4,073,338.93	4,604,416.50
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	881,580.20	718,419.80	0.00	0.00	0.00	1,600,000.00	4,545,397.49	0.00	0.00	4,545,397.49	6,145,397.49
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,286,408.11	0.00	0.00	2,286,408.11	2,286,408.11
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,596,999.42	0.00	0.00	5,596,999.42	5,596,999.42

18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	382,474.40	0.00	0.00	382,474.40	382,474.40
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	771,056.91	1,036,000.00	0.00	0.00	58,350.00	1,865,406.91	2,378,554.66	0.00	0.00	2,378,554.66	4,243,961.57
20	Igualdad de género en salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		1,652,637.11	2,053,421.40	0.00	0.00	290,425.97	3,996,484.48	19,263,173.01	0.00	0.00	19,263,173.01	23,259,657.49

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	601,421.65	501,094.00	0.00	0.00	919,988.00	2,022,503.65	7,431,195.91	0.00	0.00	7,431,195.91	9,453,699.56
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	792,000.00	541,080.00	0.00	0.00	0.00	1,333,080.00	4,604,359.52	0.00	0.00	4,604,359.52	5,937,439.52
11	Prevención y control del dengue	0.00	0.00	5,523,422.00	0.00	0.00	5,523,422.00	4,904,609.27	0.00	0.00	4,904,609.27	10,428,031.27
17	Atención al envejecimiento	163,879.55	0.00	0.00	0.00	500,000.00	663,879.55	2,612,065.28	0.00	0.00	2,612,065.28	3,275,944.83
21	Prevención y control de la tuberculosis	0.00	0.00	899,036.00	0.00	0.00	899,036.00	1,548,435.06	0.00	0.00	1,548,435.06	2,447,471.06
22	Prevención y control del paludismo	161,407.82	0.00	0.00	0.00	0.00	161,407.82	0.00	0.00	0.00	0.00	161,407.82
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	375,000.00	0.00	0.00	375,000.00	375,000.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,672,422.72	0.00	0.00	5,672,422.72	5,672,422.72
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	248,789.80	0.00	0.00	248,789.80	248,789.80
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	411,909.09	0.00	0.00	411,909.09	411,909.09
Totales		1,718,709.02	1,042,174.00	6,422,458.00	0.00	1,419,988.00	10,603,329.02	27,808,786.65	0.00	0.00	27,808,786.65	38,412,115.67

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,834,186.50	0.00	4,375,158.00	10,209,344.50	10,209,344.50
Totales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,834,186.50	0.00	4,375,158.00	10,209,344.50	10,209,344.50

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	2,138,525.20	0.00	349,296.00	0.00	0.00	2,487,821.20	21,323,671.77	24,580,142.12	0.00	45,903,813.89	48,391,635.09
Totales		2,138,525.20	0.00	349,296.00	0.00	0.00	2,487,821.20	21,323,671.77	24,580,142.12	0.00	45,903,813.89	48,391,635.09

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	213,400.00	0.00	798,402.00	0.00	853,599.20	1,865,401.20	525,553.00	0.00	0.00	525,553.00	2,390,954.20
Totales		213,400.00	0.00	798,402.00	0.00	853,599.20	1,865,401.20	525,553.00	0.00	0.00	525,553.00	2,390,954.20

ANEXO 3**310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	179,608.15	455,505.96	191,916.56	119,748.89	946,779.56
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		179,608.15	455,505.96	191,916.56	119,748.89	946,779.56

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL
Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
13	Salud mental, depresión	207,532.50	207,532.50	138,355.00	138,355.00	691,775.00
Totales		207,532.50	207,532.50	138,355.00	138,355.00	691,775.00

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS						

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	105,000.00	105,000.00	70,000.00	70,000.00	350,000.00
Totales		105,000.00	105,000.00	70,000.00	70,000.00	350,000.00

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
25	Vigilancia epidemiológica	1,080,511.80	1,080,511.80	720,341.20	720,341.20	3,601,706.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	1,070,527.93	1,070,527.93	713,685.29	713,685.85	3,568,427.00
Totales		2,151,039.73	2,151,039.73	1,434,026.49	1,434,027.05	7,170,133.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	199,153.80	199,153.57	132,770.20	0.00	531,077.57
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	600,000.00	600,000.00	400,000.00	0.00	1,600,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	735,996.34	735,996.34	393,414.23	0.00	1,865,406.91
20	Igualdad de género en salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		1,535,150.14	1,535,149.91	926,184.43	0.00	3,996,484.48

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	551,928.60	551,928.60	367,952.40	550,694.05	2,022,503.65
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	399,924.00	399,924.00	266,616.00	266,616.00	1,333,080.00
11	Prevención y control del dengue	1,657,026.60	1,657,026.60	1,104,684.40	1,104,684.40	5,523,422.00
17	Atención al envejecimiento	150,000.00	150,000.00	100,000.00	263,879.55	663,879.55
21	Prevención y control de la tuberculosis	269,710.80	269,710.80	179,807.20	179,807.20	899,036.00
22	Prevención y control del paludismo	48,422.35	48,422.35	32,281.56	32,281.56	161,407.82
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		3,077,012.35	3,077,012.35	2,051,341.56	2,397,962.76	10,603,329.02

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS						

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	104,788.90	104,788.90	14,927,590.32	11,930,795.20	27,067,963.32
Totales		104,788.90	104,788.90	14,927,590.32	11,930,795.20	27,067,963.32

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	559,620.60	559,620.60	373,080.40	373,079.60	1,865,401.20
Totales		559,620.60	559,620.60	373,080.40	373,079.60	1,865,401.20

ANEXO 4

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas. *= 1.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud Operando* en las Entidades Federativas. * 1.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 100.0000
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	No. de jurisdicciones con implantación del sistema de *monitoreo de determinantes (*contar por lo menos con una jurisdicción con monitoreo de determinantes en tres grupos etáreos (niños, adolescentes y adultos) 1.0	Total de jurisdicciones 3.0	100.0	Monitoreo de determinantes 1.0000
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Núm. Total de personas adscritas a promoción de la salud en el nivel estatal y jurisdiccional que reciben capacitación 16.0	Núm. Total de personas adscritas a promoción de la salud en el nivel estatal y jurisdiccional 16.0	100.0	Capacitación en el programa Nueva Cultura a personal de promoción de la salud del nivel estatal y jurisdiccional mediante cursos de valor curricular 100.0000
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Núm. Total de promotores adscritos a promoción de la salud que reciben capacitación 30.0	Núm. Total de personas adscritas a promoción de la salud X 100 30.0	100.0	Capacitación con valor curricular en el programa Nueva cultura a promotores adscritos a promoción de la salud 100.0000
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Número de cartillas entregadas a la población nueva sin seguridad social por grupo de edad y sexo 38,903.0	Población total nueva sin seguridad social por grupo de edad y sexo 38,903.0	100.0	Cobertura de Cartillas Nacionales de Salud a población nueva 100.0000
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Número de cartillas entregadas como reposición a la población sin seguridad social por grupo de edad y sexo 5,533.0	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo 7,904.0	100.0	Cobertura de Cartillas Nacionales de Salud. Reposición 70.0025
15 Escuela y Salud	Opcional	Número de escuelas certificadas 97.0	Número de escuelas programadas 97.0	100.0	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras 100.0000
16 Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de Comunidades iniciadas *como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables *Comunidad Iniciada= (Con Comité Local de Salud activo y/o reorientado con dx y plan de trabajo) 6.0	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas* para su incorporación al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 6.0	100.0	Porcentaje de comunidades iniciadas como Comunidades Saludables respecto al número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas 100.0000

26 Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 18,644.0	Número de consultas programadas 18,644.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 100.0000
26 Vete Sano, Regresa Sano	Obligatorio	Número de Talleres realizados 4.0	Número de Talleres Programados 4.0	100.0	Talleres de Promoción de la Salud a Migrantes 100.0000

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Núm. de consultas de salud mental realizadas por primera vez 10,366.00	Núm. de consultas de salud mental 51,826.0	100.0	Porcentaje de consultas de salud mental realizadas por primera vez 20.0015
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Núm. de consultas de salud mental subsecuentes 41,461.00	Núm. de consultas de salud mental 51,826.0	100.0	Porcentaje de consultas de salud mental subsecuentes 80.0000
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Núm. de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación "Programa Invierno sin Frío" 1.00	Número de hospitales psiquiátricos 1.0	100.0	Porcentaje de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación "Programa Invierno sin Frío" 100.0000
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Total de hospitales psiquiátricos 1.00	Total de hospitales psiquiátricos con al menos 2 de las 3 acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial 1.0	100.0	Porcentaje de hospitales psiquiátricos con al menos 2 de las 3 acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial 100.0000

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
12 Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de cursos realizados 3.0	Número de cursos programados 3.0	100.0	Grado de cumplimiento de meta de capacitación a personal operativo 100.0000
33 Tamiz Auditivo	Obligatorio	Número de nacidos vivos con Tamiz Auditivo Neonatal 10,438.0	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud 14,014.0	100.0	Cobertura de Tamiz Auditivo Neonatal 74.4827
33 Tamiz Auditivo	Obligatorio	Número de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron Auxiliar Auditivo 24.0	Número de niñas y niños con diagnóstico confirmado de hipoacusia 29.0	100.0	Cobertura de tratamiento de hipoacusia con Auxiliar Auditivo 82.7600

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de municipios prioritarios que cuentan con marco legal adecuado para la realización de operativos de alcoholimetría 2.0	Número de municipios prioritarios programados para adecuar el marco legal para la realización de operativos de alcoholimetría 10.0	100.0	Municipios prioritarios que cuentan con marco legal para realización de operativos de control de aliento 20.0000
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de personas capacitadas como primer respondiente en SVB 50.0	Personas programadas para capacitar como primer respondiente en el año 300.0	100.0	Porcentaje de personas capacitadas como primer respondiente en Soporte Vital Básico (SVB) 16.6667
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de Municipios prioritarios que cuentan con programa para la operación de controles de alcoholimetría 2.0	Municipios prioritarios 10.0	100.0	Implementación de programa para la operación de controles de alcoholimetría en Municipios prioritarios 20.0000
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de personas de la sociedad civil capacitadas en Soporte Vital Básico (SVB). 50.0	Número de personas de la sociedad civil programadas para capacitación en Soporte Vital Básico (SVB), en acuerdo al grupo poblacional.* 600.0	100.0	Capacitación de la sociedad civil en Soporte Vital Básico (SVB). 8.3333
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de municipios prioritarios que cuentan con línea basal realizada 1.0	Número de municipios prioritarios programados 5.0	100.0	Diagnóstico de LB en municipios prioritarios 20.0000

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Unidades trazadoras equipadas 2.0	Unidades trazadoras programadas 2.0	100.0	Unidades trazadoras equipadas/unidades trazadoras programadas X 100 100.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Jurisdicciones equipadas 3.0	Jurisdicciones en el estado 3.0	100.0	Jurisdicciones equipadas/número de jurisdicciones en el estado X 100 100.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Recomendaciones elaboradas 12.0	12 12.0	100.0	Recomendaciones elaboradas al mes/12 recomendaciones programadas al año X 100 100.0000

25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Capacitaciones proporcionadas 4.0	Capacitaciones programadas 4.0	100.0	Actualización o capacitación proporcionada/ actualizaciones o capacitaciones programadas X 100 100.0000
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Índice de Desempeño obtenido en 2010 85.1	Índice de Desempeño obtenido en 2009 83.1	100.0	Índice de Desempeño 102.4067
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Muestras procesadas 90.0	Muestras recibidas 100.0	100.0	Porcentaje de muestras procesadas 90.0000
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico 80.0	Muestras recibida por cada diagnóstico del marco analítico 100.0	100.0	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo por diagnóstico 80.0000
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Técnicas reportadas en el marco analítico del Estado 21.0	Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico en el Estado de acuerdo al Riesgo Epidemiológico (Marco analítico básico) 27 diagnósticos 26.0	100.0	Porcentaje de técnicas en el marco analítico del Estado 80.7692

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
6 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó mastografía 8,592.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud 51,144.0	100.0	Cobertura de mastografías en mujeres de 50 a 69 años de edad 16.7996
6 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	Obligatorio	Total de mastografías realizadas en mujeres de 50 a 69 años de edad por día 36.0	Total de mastógrafos en la Secretaría de Salud 2.0	1.0	Productividad por mastógrafo 18.0000
7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Opcional	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad 24,984.0	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100 24,984.0	100.0	Cobertura de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad 100.0000
7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Obligatorio	Número de mujeres de 25 a 64 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó prueba de detección del cáncer cérvico uterino por citología cervical 24,019.0	Número de mujeres de 25 a 64 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud x 100 28,594.0	100.0	Cobertura de detección del cáncer cérvico uterino por citología vaginal en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA 84.0001
7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Obligatorio	Número de niñas de 9 a 12 años de edad con dos dosis de vacuna contra el VPH 2,830.0	Número de niñas de 9 a 12 años de edad programadas para vacunar contra VPH x 100 2,830.0	100.0	Porcentaje de niñas de 9 a 12 años de edad con esquema de dos dosis de vacuna contra el VPH 100.0000

8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud 17,600.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabiencia formal 17,619.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 99.8900
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de personal de salud capacitado en emergencias obstétricas de los hospitales resolutivos 30.0	Total de personal de salud que atiende emergencias obstétricas en los hospitales resolutivos 53.0	100.0	Porcentaje de personal de salud capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos 56.6038
8 Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Número de cesáreas realizadas en las unidades de la SS 5,959.0	Número de partos atendidos en las unidades de la SS 13,976.0	100.0	Porcentaje de operación cesárea en unidades de la SS 42.6374
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Núm. de personal de salud capacitado en reanimación neonatal 88.0	Total de personal de salud programado para capacitarse en reanimación neonatal 100.0	100.0	Porcentaje de personal de salud capacitado en reanimación neonatal 88.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de compromisos cumplidos en el seno del Comité Estatal de Mortalidad Materna y Perinatal. 8.0	Número de compromisos generados en el seno del Comité Estatal de Mortalidad Materna y Perinatal 10.0	100.0	Porcentaje de cumplimiento de los compromisos del Comité Estatal de Mortalidad Materna y Perinatal 80.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de frascos de ácido fólico adquiridos para cubrir el consumo anual de las mujeres en edad fértil. 57,502.0	Número de mujeres en edad fértil responsabilidad de la Secretaría de Salud 263,511.0	100.0	Porcentaje de adquisición de ácido fólico para el consumo anual del 20% de la Mujeres en Edad Fértil responsabilidad de la Secretaría de Salud. 21.8215
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU usuarias de métodos anticonceptivos 55,800.0	MEFU de población responsabilidad de la Secretaría de Salud 69,713.0	100.0	Cobertura de usuarias activas con métodos anticonceptivos modernos, de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 80.0425
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Número de usuarios aceptantes de vasectomía 240.0	Número de usuarios programados para vasectomía 240.0	100.0	Porcentaje de hombres vasectomizados 100.0000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Opcional	Aceptantes en el posparto inmediato + aceptantes durante el puerperio 9,539.0	Eventos obstétricos atendidos durante el año X 100 13,627.0	100.0	Cobertura de APEO 70.0007
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Usuarias activas de métodos de nueva tecnología (DIU medicado, Implante, Parche) 696.0	Usuarias activas programadas 696.0	100.0	Cobertura de usuarios con métodos anticonceptivos de nueva tecnología 100.0000

9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Informes finales entregados 2.0	Informes finales programados 2.0	100.0	Participación en Semanas Nacionales de Salud 100.0000
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Obligatorio	Número de nuevos Servicios Amigables a instalar durante el periodo. 3.0	Total de Servicios Amigables en el periodo x 100 9.0	100.0	Incremento porcentual del Número de Servicios Amigables para Adolescentes en 2010. 33.3333
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Número de materiales Reproducidos por tipo en el periodo. 1,600.0	Total de materiales programados por tipo en el periodo x 100 1,600.0	100.0	Porcentaje de materiales de Comunicación (IEC) en Salud Sexual y Reproductiva en Adolescentes (SSyRA) producidos. 100.0000
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Aceptantes menores de 20 años en el posevento obstétrico 2,699.0	Total de egresos de eventos obstétricos de menores de 20 años en el periodo 3,856.0	100.0	Cobertura de Anticoncepción posevento obstétrico en Adolescentes. 69.9948
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta 20,000.0	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas 180,908.0	100.0	Cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad 11.0600
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad, unidas, que reciben atención especializada y que fueron referidas por otros servicios de salud 1,575.0	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa 2,250.0	100.0	Mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud 70.0000
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 2,250.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 21,528.0	100.0	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 10.4515
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Número de grupos formados 32.0	Número de grupos programados 32.0	100.0	% de grupos de reeducación de víctimas o agresores 100.0000
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Cursos taller impartidos 14.0	Cursos taller programados 14.0	100.0	% de cursos taller impartidos al personal médico operativo de las diferentes instituciones del sector salud, en la NOM-046 100.0000
20 Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 146.0	Personal de salud a capacitar 2,432.0	100.0	Personal de salud actualizado/capacitado durante el año 6.0033
20 Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 6.0	Personal directivo de hospitales programado 30.0	100.0	Personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 20.0000
20 Igualdad de género en salud	Opcional	Programas prioritarios de salud con acciones con perspectiva de género 4.0	Programas prioritarios de salud 20.0	100.0	Programas con acciones de perspectiva de género incorporadas durante el año 20.0000

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES-Crónicas construidas y operando 2.0	Número de UNEMES-Crónicas programadas para ser construidas y operar 2.0	100.0	Porcentaje de UNEMES EC construidas y operando 100.0000
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de grupos de ayuda mutua acreditados 61.0	Número de Grupos de ayuda Mutua programados para acreditar 15.0	100.0	Porcentaje de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados 406.6667
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes con DM con niveles de HbA1c < 7% 161.0	Total de Pacientes con DM en tratamiento en la UNEME EC 268.0	100.0	Pacientes en control (hemoglobina glucosilada) 60.0746
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes con DM con glucemia <= 126mg/dl 124.0	Número de pacientes con DM en tratamiento 276.0	100.0	Control Glucémico en GAM 44.9275
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes de primera vez en la UNEME EC con exploración de pies realizadas 241.0	Total de pacientes de primera vez en la UNEME 268.0	100.0	Cobertura de exploración de pies a pacientes de UNEMES EC 89.9254
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de detecciones realizadas 418,701.0	Número de detecciones programadas 573,563.0	100.0	Porcentaje de detección de RCV en población de 20 años y más 73.0000
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de detecciones realizadas 189,276.0	Número de detecciones programadas 573,563.0	100.0	Porcentaje de detección de DM en población de 20 años y más 33.0000
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes (de UNEMES y GAM propuestas para acreditar) con estudio de microalbuminuria negativa 618.0	Número de pacientes (de UNEMES y GAM propuestas para acreditar) en consulta con estudios de microalbuminuria 687.0	100.0	Porcentaje de pacientes negativos a microalbuminuria 89.9563
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en UNEMES EC que redujeron el 10% de peso corporal 70.0	Número de pacientes con obesidad en tratamiento 100.0	100.0	Porcentaje de pacientes con obesidad que redujeron el 10% de peso corporal en UNEME EC 70.0000
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en tratamiento con cifras < a 140/90 mmHg 2,465.2	Número de pacientes con HTA en tratamiento 4,109.0	100.0	Porcentaje de pacientes en control de su hipertensión arterial 59.9951
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en GAM Acreditados que redujeron el 5% de peso corporal 88.0	Número de pacientes con sobrepeso y obesidad en tratamiento 126.0	100.0	Porcentaje de pacientes con sobrepeso y obesidad que redujeron el 5% de peso corporal en GAM Acreditados 69.8413
11 Prevención y control del dengue	Opcional	Defunciones confirmadas por fiebre hemorrágica por dengue 1.0	Total de casos de fiebre hemorrágica por dengue confirmados 813.0	100.0	0.1230

11 Prevención y control del dengue	Obligatorio	Número de casos nuevos confirmados de FD. 2,005.0	Número de casos de FD en el mismo periodo del año anterior. 2,111.0	100.0	94.9787
17 Atención al envejecimiento	Opcional	Número de estudios realizados de SABE en las entidades federativas 1.0	Número de estudios programados de SABE en el país 1.0	100.0	Estados con encuesta SABE levantadas 100.0000
17 Atención al envejecimiento	Opcional	Número de detecciones de alteraciones de memoria en la población adulta mayor no asegurada 12,761.0	Total de la población adulta mayor no asegurada 63,804.0	100.0	Porcentaje de detección de alteraciones de memoria en población adulta mayor no asegurada de 60 o más años 20.0003
17 Atención al envejecimiento	Obligatorio	Número de detecciones de depresión en la población adulta mayor 12,761.0	Total de la población adulta mayor 63,804.0	100.0	Porcentaje de detección de depresión en población adulto mayor de 60 o más años 20.0003
17 Atención al envejecimiento	Obligatorio	Pruebas de detección realizadas 45,435.0	Pruebas de detección programadas 53,454.0	100.0	Cobertura de detección de hiperplasia prostática 84.9983
21 Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos TBP Bk+ curados 123.0	número de casos TBP Bk+ ingresados a tratamiento 168.0	100.0	Curación de casos que ingresaron al tratamiento 73.2100
21 Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TBP diagnosticados 157.0	Casos de TBP esperados 168.0	100.0	Detección de casos de TBP 93.4500
21 Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos con TB farmacorresistente en tratamiento 6.0	Total de casos con TB farmacorresistentes elegibles y dictaminados 6.0	100.0	Casos con TB farmacorresistente en tratamiento 100.0000
22 Prevención y control del paludismo	Obligatorio	Muestras de sangre de casos probables 40,500.0	Total de casos probables 40,500.0	100.0	Porcentaje de muestras de pacientes febriles 100.0000
22 Prevención y control del paludismo	Obligatorio	Localidades trabajadas en EMHCAs en el año 280.0	Localidades con riesgo en el año 280.0	100.0	Localidades en riesgo trabajadas en EMHCAs 100.0000
22 Prevención y control del paludismo	Obligatorio	No. tratamientos supresivos ministrados en el año 40,500.0	Número de muestras de sangre tomadas en el año 40,500.0	100.0	Cobertura de Tratamientos supresivos 38,475.0000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Dosis aplicadas de Vacuna Antirrábica en perros y gatos en el periodo evaluado 369,170.0	Número de dosis de Vacuna Antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el periodo evaluado 388,600.0	100.0	Cobertura de Vacunación Antirrábica de Perros y Gatos 95.0000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de personas agredidas y en contacto animal sospechoso que iniciarán tratamiento antirrábico en el periodo evaluado 1,130.0	Número de personas que se espera inicien tratamiento antirrábico en el periodo evaluado 2,640.0	100.0	Por ciento de personas agredidas y en contacto con animal sospechoso de rabia que inician tratamiento antirrábico 42.8000

23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de esterilizaciones realizadas en el periodo evaluado 4,860.0	Número de esterilizaciones programadas para el periodo evaluado 5,400.0	100.0	Porcentaje de esterilizaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina 90.0000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado 8,685.0	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado 9,650.0	100.0	Porcentaje de eliminaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina 90.0000
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de reuniones trimestrales por estado realizadas 4.0	Número de reuniones trimestrales por estado programadas 4.0	100.0	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud 100.0000
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de refugios temporales verificados 40.0	Número de refugios temporales programados para verificación 40.0	100.0	Porcentaje de refugios temporales verificados 100.0000
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de eventos monitoreados con seguimiento 255.0	Número de eventos registrados 255.0	100.0	Cobertura de monitoreo de urgencias epidemiológicas y desastres 100.0000
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Opcional	Brotos atendidos 80.0	Total de brotes notificados 80.0	100.0	Porcentaje de brotes atendidos 100.0000
27 Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 68,102.0	Total consultas odontológicas 2008 67,043.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 101.5796
27 Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 2,145,567.0	Total de pacientes de 1ra vez 2008 40,915.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional. 5,243.9619
28 Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número de casos de diarrea a estudiar para <i>Vibrio cholerae</i> 2,700.0	Total de casos de diarrea atendidos en unidades médicas por institución 135,000.0	100.0	Búsqueda intencionada de <i>Vibrio cholerae</i> en casos de diarrea atendidos en las unidades médicas, por institución 2.0000
29 Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de casos que curan en el año 6.0	Número de casos en tratamiento 6.0	100.0	Porcentaje de casos que curan en el año 100.0000
29 Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de contactos examinados 7.0	Total de contactos identificados 10.0	100.0	Porcentaje de contactos examinados dermatológicamente de acuerdo a los identificados 70.0000

29 Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de municipios con tasa de prevalencia de lepra igual o mayor a un caso por 10,000 habitantes del periodo anterior. 3.0	1 3.0	100.0	Número de municipios con tasa de prevalencia de lepra igual o mayor a un caso por 10,000 habitantes. 100.0000
30 Otras ETV (oncercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	Obligatorio	Pacientes tratados para leishmaniasis. 3.0	Pacientes registrados con leishmaniasis. 3.0	100.0	Tratar los casos registrados con leishmaniasis. 100.0000

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de detección de sífilis (laboratorio y rápidas) realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud 21,754.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 21,754.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de detección de VIH (Elisas y pruebas rápidas) realizadas a mujeres embarazadas en la Secretaría de Salud 17,748.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 15,201.0	100.0	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 417.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud 410.0	100.0	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Condomes distribuidos por el Programa de VIH/SIDA e ITS en población clave 1,219,197.0	Meta de condones a distribuir 1,219,197.0	100.0	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA/ITS en población clave 100.0000

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
1 Prevención y tratamiento de las adicciones.	Obligatorio	Número de unidades de primer nivel de atención de la Secretaría de Salud con personal sensibilizado 100.0	Total de unidades de primer nivel de atención de la Secretaría de Salud 175.0	100.0	Personal de salud de clínicas de primer nivel de atención, sensibilizado en el manejo de personas que presentan síndrome de abstinencia al alcohol 57.1429

1 Prevención y tratamiento de las adicciones.	Obligatorio	Consultas de primera vez realizadas durante el año 3,500.0	Consultas de primera vez programadas durante el año 4,000.0	100.0	Consultas de primera vez para la prevención y tratamiento de las adicciones en los Centros Nueva Vida 87.5000
1 Prevención y tratamiento de las adicciones.	Obligatorio	Número de establecimientos especializados en adicciones registrados ante el STCONADIC durante el año 2.0	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial reportados 15.0	100.0	Porcentaje de Establecimientos especializados en adicciones en modalidad residencial con registro en STCONADIC conforme a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones 13.3333
1 Prevención y tratamiento de las adicciones.	Obligatorio	Número de personas orientadas durante el año 1,440.0	Número de personas orientadas programadas 24,230.0	100.0	Personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida 5.9430
1 Prevención y tratamiento de las adicciones.	Obligatorio	Número de personas certificadas durante el año 72.0	Número de personas certificadas programadas 72.0	100.0	Personas certificadas para operar el Programa de Cesación del Consumo de Tabaco por entidad federativa 100.0000
1 Prevención y tratamiento de las adicciones.	Obligatorio	Adolescentes de 12 a 17 años de edad que participan en acciones de prevención 155,648.3	Total de adolescentes en este rango de edad en el país 753,380.0	100.0	Participación de adolescentes de 12 a 17 años en acciones de prevención 20.6600

ANEXO 5**310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud de Niñas y Niños de 0 a 9 años	2.37	52,800.0	125,136.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud del Adolescente de 10 a 19 años	2.33	52,400.0	122,092.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud de la Mujer de 20 a 59 años	2.30	13,400.0	30,820.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor de 60 años o más	2.56	15,400.0	39,424.00
TOTAL						317,472.00

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

SIN DATOS

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	61,622.68	2.0	123,245.36
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Impedaciómetro	60,895.36	1.0	60,895.36
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12: Apoyo Federal	Audiómetro clínico	60,078.72	1.0	60,078.72
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12: Apoyo Federal	Juego de material educativo para terapeutas	19,312.51	1.0	19,312.51
TOTAL						263,531.95

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

SIN DATOS						

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	RAMO 12: Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de cultivo, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	530,000.00	1.0	530,000.00
TOTAL						530,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Guía modelo de atención	36.00	100.0	3,600.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Mastografía	1.00	10,000.0	10,000.00

6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico resultado anormal	0.93	1,500.0	1,395.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	40.00	250.0	10,000.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico tengo una bolita	1.14	1,500.0	1,710.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Formatos SICAM	0.80	500.0	400.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Día Internacional	3.00	275.0	825.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Tratamiento Gratuito	3.00	400.0	1,200.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Mastografía	3.00	400.0	1,200.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel cinco pasos	6.00	400.0	2,400.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Porta cartilla	13.00	650.0	8,450.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Pendones	180.00	17.0	3,060.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico todas las mujeres	3.00	650.0	1,950.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Autoexploración	3.00	650.0	1,950.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta Plastificada	3.50	650.0	2,275.00

6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Rotafolio	85.00	200.0	17,000.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	HIBRIDACION DE ACIDO NUCLEICO EN MICROPLACA Digene High. Risk HPV test hc2)	16,994.87	114.0	1,937,415.18
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	VACUNA QUE PREVIENE LA INFECCION POR VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO TIPO ONCOGENICO 16 Y 18	347.00	5,660.0	1,964,020.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Cepillo y Tubo de Plástico colector de muestras cérvico uterinas COMPLEMENTO	1.00	9,537.0	9,537.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa de mandado de forro petronaylon	14.96	500.0	7,482.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjetero plastificado de consulta del programa de CaCu	252.96	200.0	50,592.24
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa ecológica de 75 grs	12.76	500.0	6,380.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico informativo prueba de VPH para hombres	0.49	10,000.0	4,872.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico informativo prueba de VPH anormal	0.65	500.0	324.80
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Solicitud y reporte de resultados prueba de VPH"	0.36	12,000.0	4,315.20
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Solicitud y reporte de resultado de citología cervical	0.36	19,000.0	6,832.40
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Seguimiento en clínica de colposcopia"	0.43	2,000.0	858.40
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Manual de Tamiz neonatal	17.49	150.0	2,623.92

8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	0.67	1,400.0	941.92
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Plan de Seguridad Fólder	23.20	150.0	3,480.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Lineamiento Cesárea	15.10	150.0	2,265.48
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Acido fólico	1.32	700.0	925.68
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel de Reanimación neonatal	1.32	300.0	396.72
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta Acido fólico	0.28	3,000.0	835.20
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Antología APV	59.16	400.0	23,664.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Disco Criterios de Elegibilidad	9.28	100.0	928.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	6.92	170.0	1,176.40
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	0.56	26,000.0	14,560.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	0.40	15,000.0	6,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Blíster Métodos Anticonceptivos	23.97	200.0	4,794.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	308.50	23.0	7,095.50
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Inyectable bimestral	29.00	6,000.0	174,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Implante subdérmico	1,383.24	200.0	276,648.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Diu medicado	1,630.00	30.0	48,900.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Parche dérmico	144.00	1,000.0	144,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	14.00	1,440.0	20,160.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Banner Vasectomía	201.84	3.0	605.52
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	0.78	9,000.0	7,020.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	0.34	20,000.0	6,800.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Placa de identificación servicio de vasectomía sin bisturí	1,197.12	2.0	2,394.24

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12: Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	105.00	3,260.0	342,300.00
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12: Apoyo Federal	TALLERES DE EXAMENES BASICOS	7,000.00	1.0	7,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12: Apoyo Federal	Capacitación	4,025.00	48.0	193,200.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12: Apoyo Federal	Microalbuminuria	65,308.00	553.0	36,115,324.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento estandarizado TB farmacorresistente	10,515.05	6.0	63,090.28
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Bencilpenicilina	23.60	167.0	3,941.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Vacuna antirrábica humana	155.00	2,925.0	453,375.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Xilacina	136.95	144.0	19,720.80
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Suturas c/12	183.28	50.0	9,164.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Gasas c/200	56.84	40.0	2,273.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 1 ml	0.75	200.0	150.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 3 ml	0.63	450.0	283.50
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 5 ml	0.87	250.0	217.50

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 10 ml	1.00	100.0	100.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	3.83	600.0	2,298.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	3.84	600.0	2,304.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Inmunoglobulina antirrábica humana	530.00	641.0	339,730.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam	101.40	765.0	77,571.00
TOTAL						37,632,042.88

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	RAMO 12: Apoyo Federal	Condomes masculinos caja con 100	96.28	4,210.0	405,338.80
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Abacavir 300 mg envase con 60 tab.	732.60	14.0	10,256.40
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Abacavir solución 20 mg/ml frasco con 240 ml	578.00	10.0	5,780.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Atazanavir 300 mg envase con 30 cáps.	2,878.86	3,185.0	9,169,169.10
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Didanosina 400 mg envase con 30 cáps.	1,078.53	931.0	1,004,111.43
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Efavirenz 600 mg envase con 30 comp.	458.85	3,398.0	1,559,172.30
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Emtricitabina 200 mg caja con 30 cáps.	900.00	44.0	39,600.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Fosamprenavir 700 mg envase con 60 tab.	2,335.11	824.0	1,924,130.64
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 100/25 mg	1,452.00	100.0	145,200.00

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	RAMO 12: Apoyo Federal	Equipo para detección de sustancias psicoactivas	200.00	539.0	107,800.00
TOTAL						107,800.00

APENDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	SUBTOTAL	OPORTUNIDADES	ANEXO IV	SUBTOTAL	OTRA	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS			
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD												
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	946,779.56	317,472.00	1,264,251.56	285,054.00	0.00	285,054.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,549,305.56
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	30,977.00	0.00	30,977.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,977.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	433,854.00	0.00	433,854.00	2,813,000.00	0.00	2,813,000.00	0.00	3,246,854.00
26	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	59,086.00	0.00	59,086.00	0.00	0.00	0.00	0.00	59,086.00
Subtotal		946,779.56	317,472.00	1,264,251.56	808,971.00	0.00	808,971.00	2,813,000.00	0.00	2,813,000.00	0.00	4,886,222.56
313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
13	Salud mental, depresión	691,775.00	0.00	691,775.00	362,576.00	0.00	362,576.00	0.00	11,103,421.88	11,103,421.88	0.00	12,157,772.88
Subtotal		691,775.00	0.00	691,775.00	362,576.00	0.00	362,576.00	0.00	11,103,421.88	11,103,421.88	0.00	12,157,772.88
314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD												
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	263,531.95	263,531.95	387,379.00	0.00	387,379.00	0.00	141,207.12	141,207.12	0.00	792,118.07
Subtotal		0.00	263,531.95	263,531.95	387,379.00	0.00	387,379.00	0.00	141,207.12	141,207.12	0.00	792,118.07
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES												
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	350,000.00	0.00	350,000.00	640,391.00	0.00	640,391.00	0.00	0.00	0.00	0.00	990,391.00
Subtotal		350,000.00	0.00	350,000.00	640,391.00	0.00	640,391.00	0.00	0.00	0.00	0.00	990,391.00

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA												
25	Vigilancia epidemiológica	3,601,706.00	0.00	3,601,706.00	671,434.00	500,000.00	1,171,434.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,773,140.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	3,568,427.00	530,000.00	4,098,427.00	1,809,508.00	5,665,329.00	7,474,837.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,573,264.00
Subtotal		7,170,133.00	530,000.00	7,700,133.00	2,480,942.00	6,165,329.00	8,646,271.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,346,404.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	531,077.57	67,415.00	598,492.57	248,299.00	1,000,000.00	1,248,299.00	2,813,000.00	4,073,338.93	6,886,338.93	0.00	8,733,130.50
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	1,600,000.00	3,992,629.22	5,592,629.22	302,978.00	1,000,000.00	1,302,978.00	4,219,500.00	4,545,397.49	8,764,897.49	0.00	15,660,504.71
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	35,132.92	35,132.92	2,029,692.00	2,000,000.00	4,029,692.00	4,219,500.00	2,286,408.11	6,505,908.11	0.00	10,570,733.03
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	749,703.02	749,703.02	0.00	500,000.00	500,000.00	1,406,500.00	5,596,999.42	7,003,499.42	0.00	8,253,202.44
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	38,994.20	38,994.20	0.00	0.00	0.00	0.00	382,474.40	382,474.40	0.00	421,468.60
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	1,865,406.91	1,388.52	1,866,795.43	30,836.00	0.00	30,836.00	0.00	2,378,554.66	2,378,554.66	0.00	4,276,186.09
20	Igualdad de género en salud	0.00	1,700.56	1,700.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,700.56
Subtotal		3,996,484.48	4,886,963.44	8,883,447.92	2,611,805.00	4,500,000.00	7,111,805.00	12,658,500.00	19,263,173.01	31,921,673.01	0.00	47,916,925.93

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	2,022,503.65	349,300.00	2,371,803.65	234,326.80	1,000,000.00	1,234,326.80	4,219,498.40	7,431,195.91	11,650,694.31	0.00	15,256,824.76
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	1,333,080.00	36,308,524.00	37,641,604.00	234,325.30	0.00	234,325.30	4,219,499.94	4,604,359.52	8,823,859.46	0.00	46,699,788.76
11	Prevención y control del dengue	5,523,422.00	0.00	5,523,422.00	0.00	9,200,000.00	9,200,000.00	0.00	4,904,609.27	4,904,609.27	0.00	19,628,031.27
17	Atención al envejecimiento	663,879.55	0.00	663,879.55	241,434.91	0.00	241,434.91	0.00	2,612,065.28	2,612,065.28	0.00	3,517,379.74
21	Prevención y control de la tuberculosis	899,036.00	63,090.28	962,126.28	246,258.41	0.00	246,258.41	2,812,999.67	1,548,435.06	4,361,434.73	0.00	5,569,819.42
22	Prevención y control del paludismo	161,407.82	0.00	161,407.82	2,497,750.00	0.00	2,497,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,659,157.82
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	911,128.60	911,128.60	2,011,390.00	0.00	2,011,390.00	0.00	375,000.00	375,000.00	0.00	3,297,518.60
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	4,190,664.00	0.00	4,190,664.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,190,664.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	364,362.00	0.00	364,362.00	0.00	5,672,422.72	5,672,422.72	0.00	6,036,784.72
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	173,023.00	0.00	173,023.00	2,813,000.00	248,789.80	3,061,789.80	0.00	3,234,812.80
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	30,995.80	0.00	30,995.80	0.00	0.00	0.00	0.00	30,995.80
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	32,074.00	0.00	32,074.00	0.00	411,909.09	411,909.09	0.00	443,983.09
Subtotal		10,603,329.02	37,632,042.88	48,235,371.90	10,256,604.22	10,200,000.00	20,456,604.22	14,064,998.01	27,808,786.65	41,873,784.66	0.00	110,565,760.78
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	40,323,213.73	40,323,213.73	2,442,550.00	6,891,489.36	9,334,039.36	0.00	5,834,186.50	5,834,186.50	0.00	55,491,439.59
Subtotal		0.00	40,323,213.73	40,323,213.73	2,442,550.00	6,891,489.36	9,334,039.36	0.00	5,834,186.50	5,834,186.50	0.00	55,491,439.59

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	27,067,963.32	31,288,177.45	58,356,140.77	8,861,064.00	1,000,000.00	9,861,064.00	1,406,500.00	21,323,671.77	22,730,171.77	0.00	90,947,376.54
Subtotal		27,067,963.32	31,288,177.45	58,356,140.77	8,861,064.00	1,000,000.00	9,861,064.00	1,406,500.00	21,323,671.77	22,730,171.77	0.00	90,947,376.54
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES												
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	1,865,401.20	107,800.00	1,973,201.20	367,444.00	1,606,800.00	1,974,244.00	0.00	525,553.00	525,553.00	0.00	4,472,998.20
Subtotal		1,865,401.20	107,800.00	1,973,201.20	367,444.00	1,606,800.00	1,974,244.00	0.00	525,553.00	525,553.00	0.00	4,472,998.20
TOTALES		52,691,865.58	115,349,201.45	168,041,067.03	29,219,726.22	30,363,618.36	59,583,344.58	30,942,998.01	85,999,999.93	116,942,997.94	0.00	344,567,409.55

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

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

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

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de octubre de 2011.

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

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

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 1 DE MARZO DE 2010, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. GUSTAVO ADOLFO OLAIZ FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; LA DRA. CELIA MERCEDES ALPUCHE ARANDA, DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA; LA T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL LIC. FRANCISCO CISNEROS RIVERO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD; EL DR. ARTURO CERVANTES TREJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. OLGA GEORGINA MARTINEZ MONTAÑEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA MTRA. CELINA ALVEAR SEVILLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. RAUL ESTRADA DAY EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL L. C. ALEJANDRO TELLO CRISTERNA EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 1 DE MARZO DE 2010, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula DECIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- III. En la Cláusula NOVENA, denominada VIGENCIA del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2010, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización".
- IV. Con fecha 1 DE SEPTIEMBRE DE 2010, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Novena; así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y el Apéndice, establecidos en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- V. En la Cláusula NOVENA.- VIGENCIA, de la Cláusula SEGUNDA del Convenio Modificatorio al Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto, materia del presente convenio específico, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Organó de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización".
- VI. Las partes han determinado actualizar las DECLARACIONES 2 y 3 de "LA SECRETARIA" y modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Novena, así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios e insumos federales transferidos a "LA ENTIDAD", derivado del comportamiento del gasto.

DECLARACIONES**I. “LA SECRETARIA”, declara por medio de su representante:****1.**

2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de discapacidad, salud mental y accidentes; además, coordinar el desarrollo de los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva, de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Prevención y el Control de las Adicciones, para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiología, así como los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental; para las Personas con Discapacidad; y para la Prevención de Accidentes, son unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, Literal B, fracción XII, XVII BIS, XIX, XX y XXI, 15, 16, 28, 32 Bis 2, 35 Bis 1 y 35 Bis 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y que los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control de las Adicciones; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, Literal C, fracción II, VII, VII Bis, VIII y IX, 36, 37, 38, 40, 45, 45 Bis, 46 y 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y se encuentran adscritos administrativamente a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, cuyos titulares se encuentran plenamente facultados para suscribir el presente Convenio Específico.

4.

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

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

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

III. Las partes declaran conjuntamente:

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

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

CLAUSULAS

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

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE “LA SECRETARIA” (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD				
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	453,917.60	308,122.00	762,039.60
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00
26	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00
Subtotal		453,917.60	308,122.00	762,039.60

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
13	Salud mental, depresión	0.00	0.00	0.00
Subtotal		0.00	0.00	0.00
314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	386,777.31	386,777.31
Subtotal		0.00	386,777.31	386,777.31
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES				
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	250,000.00	0.00	250,000.00
Subtotal		250,000.00	0.00	250,000.00
316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA				
25	Vigilancia epidemiológica	2,143,827.00	0.00	2,143,827.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	2,876,364.00	161,000.00	3,037,364.00
Subtotal		5,020,191.00	161,000.00	5,181,191.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	761,102.87	81,015.00	842,117.87
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	2,000,000.00	2,531,912.25	4,531,912.25
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	821,281.64	821,281.64
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	2,147,740.32	2,147,740.32
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	500,000.00	43,987.44	543,987.44
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	2,465,477.92	1,534.68	2,467,012.60
20	Igualdad de género en salud	0.00	1,700.56	1,700.56
Subtotal		5,726,580.79	5,629,171.89	11,355,752.68
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	2,679,350.19	220,885.00	2,900,235.19
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	2,186,110.00	18,193,324.00	20,379,434.00
11	Prevención y control del dengue	3,467,586.00	0.00	3,467,586.00
17	Atención al envejecimiento	136,327.55	0.00	136,327.55
21	Prevención y control de la tuberculosis	652,966.00	0.00	652,966.00
22	Prevención y control del paludismo	0.00	0.00	0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	276,689.90	276,689.90
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00

29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00
Subtotal		9,122,339.74	18,690,898.90	27,813,238.64
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	7,007,348.64	7,007,348.64
Subtotal		0.00	7,007,348.64	7,007,348.64
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	43,025,312.50	29,161,800.05	72,187,112.55
Subtotal		43,025,312.50	29,161,800.05	72,187,112.55
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	1,672,225.60	125,800.00	1,798,025.60
Subtotal		1,672,225.60	125,800.00	1,798,025.60
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD"		65,270,567.23	61,470,918.79	126,741,486.02

...

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA. Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD", recursos federales hasta por la cantidad de \$126,741,486.02 (ciento veintiséis millones setecientos cuarenta y un mil cuatrocientos ochenta y seis pesos 02/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos financieros que importan un monto de \$65,270,567.23 (sesenta y cinco millones doscientos setenta mil quinientos sesenta y siete pesos 23/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Modificatorio forma parte integrante de su contexto.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", definidos como insumos por un monto total de \$61,470,918.79 (sesenta y un millones cuatrocientos setenta mil novecientos dieciocho pesos 79/100 M.N.) serán entregados directamente a la Servicios de Salud y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS", señalados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento.

...

NOVENA.- VIGENCIA. El presente Convenio Modificatorio, así como sus Anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de octubre de 2011, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Organismo de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Los recursos presupuestarios que al 31 de mayo de 2011 no se hayan ejercido o devengado, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de junio de 2011, debiendo remitir a las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen a cargo "LOS PROGRAMAS", las comprobaciones correspondientes.

En cuanto a los recursos presupuestarios de procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas iniciados hasta el 31 de mayo de 2011, que no hayan sido ejercidos o devengados al 30 de septiembre de 2011, deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar el 15 de octubre de 2011, debiendo remitir a las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen a cargo "LOS PROGRAMAS", las comprobaciones correspondientes.

...

ANEXO 2

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

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	0.00	0.00	453,917.60	0.00	0.00	453,917.60	0.00	0.00	0.00	0.00	453,917.60
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		0.00	0.00	453,917.60	0.00	0.00	453,917.60	0.00	0.00	0.00	0.00	453,917.60

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
13	Salud mental, depresi3n	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,123,906.63	0.00	0.00	1,123,906.63	1,123,906.63
Totales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,123,906.63	0.00	0.00	1,123,906.63	1,123,906.63

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

[illegible]

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

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

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
25	Vigilancia epidemiológica	0.00	0.00	2,143,827.00	0.00	0.00	2,143,827.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,143,827.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	0.00	0.00	2,876,364.00	0.00	0.00	2,876,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,876,364.00
Totales		0.00	0.00	5,020,191.00	0.00	0.00	5,020,191.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,020,191.00

LOO CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	0.00	396,990.00	0.00	0.00	364,112.87	761,102.87	676,989.94	0.00	0.00	676,989.94	1,438,092.81
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	1,894,860.68	105,139.32	0.00	0.00	0.00	2,000,000.00	1,000,590.00	0.00	0.00	1,000,590.00	3,000,590.00
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,095,418.06	0.00	0.00	16,095,418.06	16,095,418.06
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,805,460.00	0.00	0.00	3,805,460.00	3,805,460.00

18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	1,553,805.67	474,500.00	0.00	0.00	437,172.25	2,465,477.92	780,000.00	0.00	0.00	780,000.00	3,245,477.92
20	Igualdad de género en salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		3,448,666.35	1,476,629.32	0.00	0.00	801,285.12	5,726,580.79	22,358,458.00	0.00	0.00	22,358,458.00	28,085,038.79

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	618,508.19	321,334.00	0.00	0.00	1,739,508.00	2,679,350.19	5,074,317.00	0.00	0.00	5,074,317.00	7,753,667.19
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	1,848,000.00	338,110.00	0.00	0.00	0.00	2,186,110.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,186,110.00
11	Prevención y control del dengue	0.00	0.00	3,467,586.00	0.00	0.00	3,467,586.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,467,586.00
17	Atención al envejecimiento	136,327.55	0.00	0.00	0.00	0.00	136,327.55	0.00	0.00	0.00	0.00	136,327.55
21	Prevención y control de la tuberculosis	0.00	0.00	652,966.00	0.00	0.00	652,966.00	0.00	0.00	0.00	0.00	652,966.00
22	Prevención y control del paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,423,118.70	0.00	0.00	2,423,118.70	2,423,118.70
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		2,602,835.74	659,444.00	4,120,552.00	0.00	1,739,508.00	9,122,339.74	7,497,435.70	0.00	0.00	7,497,435.70	16,619,775.44

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,399,225.00	0.00	1,389,075.00	4,788,300.00	4,788,300.00
Totales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,399,225.00	0.00	1,389,075.00	4,788,300.00	4,788,300.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	2,587,025.80	0.00	174,126.00	0.00	0.00	2,761,151.80	3,498,704.00	40,264,160.70	0.00	43,762,864.70	46,524,016.50
Totales		2,587,025.80	0.00	174,126.00	0.00	0.00	2,761,151.80	3,498,704.00	40,264,160.70	0.00	43,762,864.70	46,524,016.50

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	213,400.00	0.00	605,226.00	0.00	853,599.60	1,672,225.60	119,000.00	0.00	0.00	119,000.00	1,791,225.60
Totales		213,400.00	0.00	605,226.00	0.00	853,599.60	1,672,225.60	119,000.00	0.00	0.00	119,000.00	1,791,225.60

ANEXO 3**310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	136,175.70	136,175.70	90,783.80	90,782.40	453,917.60
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		136,175.70	136,175.70	90,783.80	90,782.40	453,917.60

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL
Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES
Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	75,000.00	75,000.00	50,000.00	50,000.00	250,000.00
Totales		75,000.00	75,000.00	50,000.00	50,000.00	250,000.00

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
25	Vigilancia epidemiológica	643,148.10	643,148.10	428,765.40	428,765.40	2,143,827.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	862,909.15	862,909.15	575,272.77	575,272.93	2,876,364.00
Totales		1,506,057.25	1,506,057.25	1,004,038.17	1,004,038.33	5,020,191.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	228,330.86	228,330.86	152,220.57	152,220.58	761,102.87
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	600,000.00	600,000.00	400,000.00	400,000.00	2,000,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	739,643.37	739,643.37	493,095.56	493,095.62	2,465,477.92
20	Igualdad de género en salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		2,067,974.23	1,567,974.23	1,045,316.13	1,045,316.20	5,726,580.79

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	737,486.10	737,486.10	491,657.40	712,720.59	2,679,350.19
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	655,833.00	655,833.00	437,222.00	437,222.00	2,186,110.00
11	Prevención y control del dengue	1,040,275.80	1,040,275.80	693,517.20	693,517.20	3,467,586.00
17	Atención al envejecimiento	0.00	0.00	0.00	136,327.55	136,327.55
21	Prevención y control de la tuberculosis	195,889.80	195,889.80	130,593.20	130,593.20	652,966.00
22	Prevención y control del paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		2,629,484.70	2,629,484.70	1,752,989.80	2,110,380.54	9,122,339.74

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS						

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	52,237.80	52,237.80	21,430,167.70	21,490,669.20	43,025,312.50
Totales		52,237.80	52,237.80	21,430,167.70	21,490,669.20	43,025,312.50

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	501,667.80	501,667.80	334,445.20	334,444.80	1,672,225.60
Totales		501,667.80	501,667.80	334,445.20	334,444.80	1,672,225.60

ANEXO 4

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	No. de jurisdicciones con implantación del sistema de *monitoreo de determinantes (*contar por lo menos con una jurisdicción con monitoreo de determinantes en tres grupos etáreos (niños, adolescentes y adultos) 1.0	Total de jurisdicciones 7.0	100.0	Monitoreo de determinantes 14.2857
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Número de cartillas entregadas a la población nueva sin seguridad social por grupo de edad y sexo 50,825.0	Población total nueva sin seguridad social por grupo de edad y sexo 50,825.0	100.0	Cobertura de Cartillas Nacionales de Salud a población nueva 100.0000
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Número de cartillas entregadas como reposición a la población sin seguridad social por grupo de edad y sexo 20,753.0	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo 29,647.0	100.0	Cobertura de Cartillas Nacionales de Salud. Reposición 20,753.0000
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Núm. Total de promotores adscritos a promoción de la salud que reciben capacitación 17.0	Núm. Total de personas adscritas a promoción de la salud X 100 17.0	100.0	Capacitación con valor curricular en el programa Nueva cultura a promotores adscritos a promoción de la salud 100.0000
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Núm. Total de personas adscritas a promoción de la salud en el nivel estatal y jurisdiccional que reciben capacitación 20.0	Núm. Total de personas adscritas a promoción de la salud en el nivel estatal y jurisdiccional 20.0	100.0	Capacitación en el programa Nueva Cultura a personal de promoción de la salud del nivel estatal y jurisdiccional mediante cursos de valor curricular 100.0000
15 Escuela y Salud	Obligatorio	Número de escuelas certificadas 45.0	Número de escuelas en proceso de certificación (BB) 56.0	100.0	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras por nivel educativo en relación a las escuelas en proceso de certificación (BB) por nivel educativo 80.3571

15 Escuela y Salud	Obligatorio	Detecciones realizadas a escolares por nivel educativo 44,484.0	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo 44,484.0	100.0	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada 100.0000
16 Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de Comunidades iniciadas *como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables *Comunidad Iniciada= (Con Comité Local de Salud activo y/o reorientado con dx y plan de trabajo) 22.0	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas* para su incorporación al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 27.0	100.0	Porcentaje de comunidades iniciadas como Comunidades Saludables respecto al número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas 81.4815
26 Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 21,781.0	Número de consultas programadas 21,781.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 100.0000
26 Vete Sano, Regresa Sano	Obligatorio	Número de Talleres realizados 500.0	Número de Talleres Programados 500.0	100.0	Talleres de Promoción de la Salud a Migrantes 100.0000

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Núm. de consultas de salud mental realizadas por primera vez 2,100.00	Núm. de consultas de salud mental 28,107.0	100.0	Porcentaje de consultas de salud mental realizadas por primera vez 7.4700
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Núm. de consultas de salud mental subsecuentes 10,123.00	Núm. de consultas de salud mental 28,107.0	100.0	Porcentaje de consultas de salud mental subsecuentes 36.0200

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
12 Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de cursos realizados 7.0	Número de cursos programados 7.0	100.0	Grado de cumplimiento de meta de capacitación a personal operativo 100.0000

33 Tamiz Auditivo	Obligatorio	Número de niñas y niños menores de un año de edad que recibieron Auxiliar Auditivo 36.0	Número de niñas y niños con diagnóstico confirmado de hipoacusia 36.0	100.0	Cobertura de tratamiento de hipoacusia con Auxiliar Auditivo 100.0000
33 Tamiz Auditivo	Obligatorio	Número de nacidos vivos con Tamiz Auditivo Neonatal 9,549.0	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud 16,103.0	100.0	Cobertura de Tamiz Auditivo Neonatal 59.3000

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondente en soporte vital básico. 150.0	Personas programadas para capacitación como primer respondente en soporte vital básico. 150.0	100.0	Número de personas capacitadas 100.0000
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de municipios prioritarios que cuentan con marco legal adecuado para la realización de operativos de alcoholimetría 1.0	Número de municipios prioritarios programados para adecuar el marco legal para la realización de operativos de alcoholimetría 1.0	100.0	Municipios prioritarios que cuentan con marco legal para realización de operativos de control de aliento 100.0000

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Unidades trazadoras equipadas 2.0	Unidades trazadoras programadas 2.0	100.0	Unidades trazadoras equipadas/unidades trazadoras programadas X 100 100.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Recomendaciones elaboradas 12.0	12 12.0	100.0	Recomendaciones elaboradas al mes/12 recomendaciones programadas al año X 100 100.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Capacitaciones proporcionadas 4.0	Capacitaciones programadas 4.0	100.0	Actualización o capacitación proporcionada/ actualizaciones o capacitaciones programadas X 100 100.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Jurisdicciones equipadas 7.0	Jurisdicciones en el estado 7.0	100.0	Jurisdicciones equipadas/número de jurisdicciones en el estado X 100 100.0000

31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Indice de Desempeño obtenido en 2010 93.4	Indice de Desempeño obtenido en 2009 92.4	100.0	Indice de Desempeño 101.0824
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Muestras procesadas 90.0	Muestras recibidas 100.0	100.0	Porcentaje de muestras procesadas 90.0000
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico 80.0	Muestras recibida por cada diagnóstico del marco analítico 100.0	100.0	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo por diagnóstico 80.0000
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Técnicas reportadas en el marco analítico del Estado 25.0	Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico en el Estado de acuerdo al Riesgo Epidemiológico (Marco analítico básico) 27 diagnósticos 26.0	100.0	Porcentaje de técnicas en el marco analítico del Estado 96.1538

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
6 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó mastografía 8,405.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud 50,027.0	100.0	Cobertura de mastografías en mujeres de 50 a 69 años de edad 16.8000
6 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	Obligatorio	Total de mastografías realizadas en mujeres de 50 a 69 años de edad por día 72.0	Total de mastógrafos en la Secretaría de Salud 4.0	1.0	Productividad por mastógrafo 18.0000
7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Opcional	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad 23,016.0	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100 23,016.0	100.0	Cobertura de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad 100.0000
7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Obligatorio	Número de mujeres de 25 a 64 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó prueba de detección del cáncer cérvico uterino por citología cervical 20,137.0	Número de mujeres de 25 a 64 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud x 100 23,972.0	100.0	Cobertura de detección del cáncer cérvico uterino por citología vaginal en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA 84.0022
7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Obligatorio	Número de clínicas de colposcopia equipadas para la atención de mujeres con lesiones precursoras 2.0	Número de clínicas de colposcopia programadas para equipamiento x 100 2.0	100.0	% de clínicas de colposcopia equipadas 100.0000

8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud 18,222.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabiencia formal 17,021.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 107.0560
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de personal de salud capacitado en emergencias obstétricas de los hospitales resolutivos 100.0	Total de personal de salud que atiende emergencias obstétricas en los hospitales resolutivos 100.0	100.0	Porcentaje de personal de salud capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos 100.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Número de cesáreas realizadas en las unidades de la SS 5,101.0	Número de partos atendidos en las unidades de la SS 18,061.0	100.0	Porcentaje de operación cesárea en unidades de la SS 28.2432
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Núm. de personal de salud capacitado en reanimación neonatal 400.0	Total de personal de salud programado para capacitarse en reanimación neonatal 400.0	100.0	Porcentaje de personal de salud capacitado en reanimación neonatal 400.0000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Número de usuarios aceptantes de vasectomía 114.0	Número de usuarios programados para vasectomía 114.0	100.0	Porcentaje de hombres vasectomizados 100.0000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Insumos anticonceptivos recibidos por los SeSa y distribuidos a las Unidades Aplicativas 650.0	Total de insumos otorgados por el CNEGSR x 100 650.0	100.0	Nueva tecnología anticonceptiva 100.0000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Opcional	Aceptantes en el posparto inmediato + aceptantes durante el puerperio 10,568.0	Eventos obstétricos atendidos durante el año X 100 16,565.0	100.0	Cobertura de APEO 63.7972
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU usuarias de métodos anticonceptivos 68,327.0	MEFU de población responsabilidad de la Secretaría de Salud 105,015.0	100.0	Cobertura de usuarias activas con métodos anticonceptivos modernos, de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 65.0600
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Informes finales entregados 2.0	Informes finales programados 2.0	100.0	Participación en Semanas Nacionales de Salud 100.0000
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Obligatorio	Número de nuevos Servicios Amigables a instalar durante el periodo. 2.0	Total de Servicios Amigables en el periodo x 100 2.0	100.0	Incremento porcentual del Número de Servicios Amigables para Adolescentes en 2010. 100.0000
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Número de materiales Reproducidos por tipo en el periodo. 1,700.0	Total de materiales programados por tipo en el periodo x 100 1,700.0	100.0	Porcentaje de materiales de Comunicación (IEC) en Salud Sexual y Reproductiva en Adolescentes (SSyRA) producidos. 100.0000

18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Aceptantes menores de 20 años en el posevento obstétrico 2,502.0	Total de egresos de eventos obstétricos de menores de 20 años en el periodo 4,211.0	100.0	Cobertura de Anticoncepción posevento obstétrico en Adolescentes. 59.4200
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta 33,929.0	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas 169,646.0	100.0	Cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad 19.9999
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad, unidas, que reciben atención especializada y que fueron referidas por otros servicios de salud 1,945.0	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa 2,779.0	100.0	Mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud 69.9892
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 2,779.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 19,849.0	100.0	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 14.0007
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Número de grupos formados 32.0	Número de grupos programados 32.0	100.0	% de grupos de reeducación de víctimas o agresores 100.0000
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Cursos taller impartidos 16.0	Cursos taller programados 16.0	100.0	% de cursos taller impartidos al personal médico operativo de las diferentes instituciones del sector salud, en la NOM-046 100.0000
20 Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 66.0	Personal de salud a capacitar 1,093.0	100.0	Personal de salud actualizado/capacitado durante el año 6.0384
20 Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 18.0	Personal directivo de hospitales programado 18.0	100.0	Personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 100.0000
20 Igualdad de género en salud	Opcional	Programas prioritarios de salud con acciones con perspectiva de género 3.0	Programas prioritarios de salud 15.0	100.0	Programas con acciones de perspectiva de género incorporadas durante el año 20.0000

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES-Crónicas construidas y operando 2.0	Número de UNEMES-Crónicas programadas para ser construidas y operar 2.0	100.0	Porcentaje de UNEMEs EC construidas y operando 100.0000
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de grupos de ayuda mutua acreditados 15.0	Número de Grupos de ayuda Mutua programados para acreditar 146.0	100.0	Porcentaje de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados 10.2740

2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes con DM con niveles de HbA1c < 7% 144.0	Total de Pacientes con DM en tratamiento en la UNEME EC 240.0	100.0	Pacientes en control (hemoglobina glucosilada 60.0000
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes con DM con glucemia <= 126mg/dl 113.0	Número de pacientes con DM en tratamiento 251.0	100.0	Control Glucémico en GAM 45.0199
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes de primera vez en la UNEME EC con exploración de pies realizadas 1,449.0	Total de pacientes de primera vez en la UNEME 1,610.0	100.0	Cobertura de exploración de pies a pacientes de UNEMES EC 90.0000
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de detecciones realizadas 168,620.0	Número de detecciones programadas 510,971.0	100.0	Porcentaje de detección de RCV en población de 20 años y más 32.9999
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de detecciones realizadas 168,620.0	Número de detecciones programadas 510,971.0	100.0	Porcentaje de detección de DM en población de 20 años y más 32.9999
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes (de UNEMES y GAM propuestas para acreditar) con estudio de microalbuminuria negativa 1,791.0	Número de pacientes (de UNEMES y GAM propuestas para acreditar) en consulta con estudios de microalbuminuria 1,990.0	100.0	Porcentaje de pacientes negativos a microalbuminuria 90.0000
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en UNEMES EC que redujeron el 10% de peso corporal 168.0	Número de pacientes con Obesidad en tratamiento 240.0	100.0	Porcentaje de pacientes con obesidad que redujeron el 10% de peso corporal en UNEME EC 70.0000
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en tratamiento con cifras < a 140/90 mmHg 10,619.0	Número de pacientes con HTA en tratamiento 17,698.0	100.0	Porcentaje de pacientes en control de su hipertensión arterial 60.0011
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en GAM Acreditados que redujeron el 5% de peso corporal 80.0	Número de pacientes con sobrepeso y obesidad en tratamiento 114.0	100.0	Porcentaje de pacientes con sobrepeso y obesidad que redujeron el 5% de peso corporal en GAM Acreditados 70.1754
11 Prevención y control del dengue	Obligatorio	Número de casos nuevos de FD. 25.0	Número de casos de FD en el mismo periodo del año anterior. 31.0	100.0	80.6452
11 Prevención y control del dengue	Obligatorio	Número de casos nuevos de FHD. 1.0	Número de casos de FHD en el mismo periodo del año anterior. 1.0	100.0	100.0000

17 Atención al envejecimiento	Opcional	Número de detecciones de alteraciones de memoria en la población adulta mayor no asegurada 11,681.0	Total de la población adulta mayor no asegurada 57,014.0	100.0	Porcentaje de detección de alteraciones de memoria en población adulta mayor no asegurada de 60 o más años 20.4880
21 Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TB.P diagnosticados 36.0	Casos de TB.P esperados 40.0	100.0	% de casos de TB.P diagnosticados de los esperados 90.0000
21 Prevención y control de la tuberculosis	Opcional	Número de casos TB P Bk+ curados en 2009 26.0	Número de casos TB P Bk+ ingresados a tratamiento en 2009 32.0	100.0	% de casos que ingresaron al tratamiento durante 2009 y curaron 81.2500
22 Prevención y control del paludismo	Opcional	Muestras de sangre en el mes de probables 12,000.0	Total de probables en el mes 12,000.0	100.0	Porcentaje de muestras de pacientes febriles 100.0000
22 Prevención y control del paludismo	Opcional	Localidades trabajadas en EMHCAs en el año 50.0	Localidades con riesgo en el año 50.0	100.0	Localidades en riesgo trabajadas en EMHCAs 100.0000
22 Prevención y control del paludismo	Opcional	No. tratamientos supresivos ministrados en el año 12,000.0	Número de muestras de sangre tomadas en el año 12,000.0	100.0	Cobertura de Tratamientos supresivos 100.0000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Número de personas agredidas por animal sospechoso que iniciarán tratamiento antirrábico en el periodo evaluado 201.0	Número de personas que se espera inicien tratamiento antirrábico en el periodo evaluado 760.0	100.0	Porcentaje de personas agredidas por animal sospechoso de rabia que inician tratamiento antirrábico 26.4500
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Opcional	Brotos atendidos 72.0	Total de brotes notificados 72.0	100.0	Porcentaje de brotes atendidos 100.0000
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de reuniones trimestrales por estado realizadas 4.0	Número de reuniones trimestrales por estado programadas 4.0	100.0	Reuniones del Comité Estatal para la Seguridad en Salud 100.0000
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de capacitaciones realizadas en el periodo 2.0	Número de capacitaciones programadas en el periodo 2.0	100.0	Capacitaciones realizadas 100.0000
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de notas de monitoreo realizadas 365.0	Número de notas de monitoreo programadas 365.0	100.0	Porcentaje de notas de monitoreo realizadas 100.0000
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de refugios temporales verificados 117.0	Número de refugios temporales programados para verificación 117.0	100.0	Porcentaje de refugios temporales verificados 100.0000
27 Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 121,696.0	Total consultas odontológicas 2008 118,151.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 103.0000

27 Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 54,892.0	Total de pacientes de 1ra. vez 2008 68,616.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional. 79.9988
27 Salud bucal	Opcional	Campañas de difusión e información realizadas 2.0	Campañas de difusión e información programadas 2.0	100.0	Cobertura de difusión e información 100.0000
28 Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número de casos de diarrea a estudiar para Vibrio cholerae 782.0	Total de casos de diarrea atendidos en unidades médicas por institución 39,100.0	100.0	Búsqueda intencionada de Vibrio cholerae en casos de diarrea atendidos en las unidades médicas, por institución 2.0000
29 Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de contactos examinados 110.0	Total de contactos identificados 122.0	100.0	Porcentaje de contactos examinados dermatológicamente de acuerdo a los identificados 90.1639
30 Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	Opcional	Número de talleres realizados. 1.0	No. de talleres programados. 1.0	100.0	Realizar uno o más talleres de capacitación y actualización de Enfermedad de Chagas para personal de Atención Médica y Vectores. 100.0000
30 Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	Opcional	Reuniones realizadas del Comité Intersectorial de VON. 1.0	Reuniones programadas del Comité Intersectorial de VON. 1.0	1.0	Reactivación y funcionamiento del Comité Intersectorial estatal de VON. 1.0000
30 Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	Opcional	Personas tratadas. 2,653.0	Personas picadas por alacrán. 4,097.0	100.0	Garantizar el tratamiento oportuno y adecuado del 100% de personas picadas por alacrán. 64.7547

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de detección de sífilis (laboratorio y rápidas) realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud 18,723.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 14,150.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de detección de VIH (Elisas y pruebas rápidas) realizadas a mujeres embarazadas en la Secretaría de Salud 15,275.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 10,320.0	100.0	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas 100.0000

10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 107.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud 107.0	100.0	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Condomes distribuidos por el Programa de VIH/SIDA e ITS en población clave 856,834.0	Meta de condones a distribuir 856,834.0	100.0	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA/ITS en población clave 100.0000

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Niños menores de un año con esquema básico de vacunación según PROVAC. 11,991.0	Total de niños menores de un año según población CONAPO registrados en PROVAC. 12,622.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema básico en niños menores de un año, con base en proyección de población CONAPO. 95.0008
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Niños de 1 año de edad con esquema básico completo ingresado a PROVAC. 9,360.0	Total de niños de 1 año según población CONAPO 9,852.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en niños de 1 año de edad, con base en proyección de población CONAPO. 95.0061
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Niños de 1 a 4 años de edad con esquema completo de vacunación ingresado a PROVAC 37,596.0	Total de niños de 1 a 4 años de edad según población CONAPO 39,574.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en población de 1 a 4 años de edad, con base en proyección de población CONAPO 95.0018
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Número de defunciones ocurridas en menores de 5 años de edad por enfermedad diarreica aguda 15.0	Total de niños menores de 5 años de edad 124,184.0	100.0	Tasa de mortalidad por enfermedad diarreica aguda 0.0121
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Número de defunciones ocurridas en menores de 5 años de edad por infecciones respiratorias agudas 26.0	Total de niños menores de 5 años de edad 124,184.0	100.0	Tasa de mortalidad por infección respiratoria aguda 0.0209

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
1 Prevención y tratamiento de las adicciones.	Obligatorio	Número de unidades de primer nivel de atención de la Secretaría de Salud con personal sensibilizado 138.0	Total de unidades de primer nivel de atención de la Secretaría de Salud 138.0	100.0	Personal de salud de clínicas de primer nivel de atención, sensibilizado en el manejo de personas que presentan síndrome de abstinencia al alcohol 100.0000

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

SIN DATOS

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	61,622.68	4.0	246,490.72
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Impedanciómetro	60,895.36	1.0	60,895.36
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12: Apoyo Federal	Audiómetro clínico	60,078.72	1.0	60,078.72
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12: Apoyo Federal	Juego de material educativo para terapeutas	19,312.51	1.0	19,312.51
TOTAL						386,777.31

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

SIN DATOS

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	RAMO 12: Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de cultivo, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	161,000.00	1.0	161,000.00
TOTAL						161,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Guía modelo de atención	36.00	100.0	3,600.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Mastografía	1.00	10,000.0	10,000.00

6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico resultado anormal	0.93	1,500.0	1,395.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	40.00	250.0	10,000.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico tengo una bolita	1.14	1,500.0	1,710.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Formatos SICAM	0.80	500.0	400.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Día Internacional	3.00	275.0	825.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Tratamiento Gratuito	3.00	400.0	1,200.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Mastografía	3.00	400.0	1,200.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Portacartilla	13.00	650.0	8,450.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Pendones	180.00	17.0	3,060.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico todas las mujeres	3.00	650.0	1,950.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Autoexploración	3.00	650.0	1,950.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta Plastificada	3.50	650.0	2,275.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Rotafolio	85.00	360.0	30,600.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel cinco pasos	6.00	400.0	2,400.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	HIBRIDACION DE ACIDO NUCLEICO EN MICROPLACA Digene High. Risk HPV test hc2)	16,994.87	143.0	2,430,266.41
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Cepillo y Tubo de Plástico colector de muestras cérvico uterinas COMPLEMENTO	1.00	12,124.0	12,124.00

7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa de mandado de forro petronaylon	14.96	700.0	10,474.80
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjetero plastificado de consulta del programa de CaCu	252.96	200.0	50,592.24
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa ecológica de 75 grs	12.76	800.0	10,208.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico informativo prueba de VPH para hombres	0.49	10,000.0	4,872.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico informativo prueba de VPH anormal	0.65	1,000.0	649.60
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Solicitud y reporte de resultados prueba de VPH"	0.36	17,000.0	6,113.20
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Solicitud y reporte de resultado de citología cervical"	0.36	16,000.0	5,753.60
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Seguimiento en clínica de colposcopia"	0.43	2,000.0	858.40
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Papel filtro para tamiz neonatal	8.12	10,000.0	81,200.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos de TSH	8.38	10,000.0	83,800.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Manual de Tamiz neonatal	17.49	150.0	2,623.92
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel de Reanimación neonatal	1.48	300.0	445.44
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	0.67	1,400.0	941.92
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Plan de Seguridad Fólder	23.20	150.0	3,480.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Lineamiento Cesárea	15.10	150.0	2,265.48
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Acido fólico	1.32	700.0	925.68
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta Acido fólico	0.28	3,000.0	835.20
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Antología APV	59.16	400.0	23,664.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos para hiperplasia	25.42	10,000.0	254,200.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos para fenilcetonuria	17.08	10,000.0	170,800.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivo para galactosemia	19.61	10,000.0	196,100.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Disco Criterios de Elegibilidad	9.28	200.0	1,856.00

9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	6.92	210.0	1,453.20
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	0.56	25,000.0	14,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	0.40	12,000.0	4,800.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Blíster Métodos Anticonceptivos	23.97	300.0	7,191.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	308.50	50.0	15,425.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Inyectable bimestral	29.00	6,000.0	174,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Implante subdérmico	1,383.24	350.0	484,134.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Diu medicado	1,630.00	300.0	489,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Parche dérmico	144.00	6,000.0	864,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	14.00	2,760.0	38,640.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Banner Vasectomía	201.84	3.0	605.52
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	0.78	10,000.0	7,800.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	0.34	23,000.0	7,820.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Placa de identificación servicio de vasectomía sin bisturí	1,197.12	2.0	2,394.24
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjetero indígenas	333.22	100.0	33,322.16
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Placa de identificación centro estatal de capacitación en vasectomía sin bisturí	1,299.20	1.0	1,299.20
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta con pulsera	7.54	300.0	2,262.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Combo Anticonceptivo	0.85	600.0	510.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Derechos Sexuales y Rep.	0.61	800.0	491.84
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Banner Adolescentes	201.84	20.0	4,036.80
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico con tarjeta Derechos Sexuales	4.16	3,200.0	13,312.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico Anticonceptivos Regleta	0.51	3,000.0	1,530.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta con pulsera piensas en sexo?	3.66	1,980.0	7,246.80

18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta yquesexo.com	3.66	3,000.0	10,980.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Combo Anticonceptivos	0.53	3,000.0	1,590.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel qué onda con tu sexualidad	3.38	600.0	2,028.00
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	RAMO 12: Apoyo Federal	Lineamientos y Protocolos para la Atención Psicológica a mujeres en situación de violencia.	73.08	21.0	1,534.68
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7(3)	14.44	30.0	433.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 8(1)	14.44	30.0	433.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 8(2)	14.44	30.0	433.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Político Hostigamiento Sexual en el ámbito laboral	2.51	100.0	250.56
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Mejores prácticas en Género, etnia y salud. Incorporación de la perspectiva de Género en los programas prioritarios de salud. El caso de Prevención y Control de la Diabetes Mellitus en México.	15.02	10.0	150.22
TOTAL						5,629,171.89

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12: Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	105.00	2,037.0	213,885.00
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12: Apoyo Federal	TALLERES DE EXAMENES BASICOS	7,000.00	1.0	7,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12: Apoyo Federal	Capacitación	4,028.00	58.0	233,624.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12: Apoyo Federal	Microalbuminuria	65,308.00	275.0	17,959,700.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Vacuna antirrábica humana	155.00	967.0	149,885.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Bencilpenicilina	23.60	60.0	1,416.00

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Xilacina	136.95	52.0	7,121.40
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Suturas c/12	183.28	18.0	3,299.04
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Gasas c/200	56.84	15.0	852.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 1 ml	0.75	200.0	150.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 3 ml	0.63	450.0	283.50
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 5 ml	0.87	250.0	217.50
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 10 ml	1.00	100.0	100.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	3.83	218.0	834.94
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	3.84	218.0	837.12
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Inmunoglobulina antirrábica humana	530.00	123.0	65,190.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam	101.40	277.0	28,087.80

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Banco para esterilización mediano	2,076.40	1.0	2,076.40
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Banco para esterilización grande	2,494.00	1.0	2,494.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Bata para laboratorista	194.88	5.0	974.40
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pijama quirúrgica	263.32	5.0	1,316.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Mango para bisturí No. 4	70.76	6.0	424.56
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pinzas de allis	169.36	6.0	1,016.16
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Tijeras mayo rectas	127.60	6.0	765.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Tijeras mayo curvas	128.76	6.0	772.56
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pinzas kelly rectas	162.40	24.0	3,897.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pinzas de disección con dientes	62.64	6.0	375.84
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pinzas de disección sin dientes	62.64	6.0	375.84

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Portaagujas mayo-hegar	235.48	6.0	1,412.88
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Gancho de Snook	307.40	6.0	1,844.40
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Hoja de bisturí del No. 21 (caja c/100)	111.36	6.0	668.16
TOTAL						18,690,898.90

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	RAMO 12: Apoyo Federal	Condomes masculinos caja con 100	96.28	3,508.0	337,750.24
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	RAMO 12: Apoyo Federal	Paquete con jeringa para insulina con aguja integrada (29G x 13 mm), condón de látex, toallita con alcohol isopropílico al 75%, agua inyectable (3 ml), tríptico y bolsa de plástico transparente	11.25	134.0	1,507.50
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Abacavir 300 mg envase con 60 tab.	732.60	65.0	47,619.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Atazanavir 300 mg envase con 30 cáps.	2,878.86	114.0	328,190.04
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Didanosina 400 mg envase con 30 cáps.	1,078.53	220.0	237,276.60
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Efavirenz 600 mg envase con 30 comp.	458.85	1,188.0	545,113.80
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Emtricitabina 200 mg caja con 30 cáps.	900.00	7.0	6,300.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 200/50 mg caja con 120 tab.	3,262.85	263.0	858,129.55
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Nevirapina 200 mg frasco con 60 tab.	377.33	155.0	58,486.15
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno	2,114.62	139.0	293,932.18
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Saquinavir 500 mg envase con 120 comp.	2,207.00	163.0	359,741.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	BCG	6.08	30,680.0	186,534.40
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	HEPATITIS B 10 MCG	9.45	27,130.0	256,378.50
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	PENTAVALENTE	97.20	64,500.0	6,269,400.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	ROTAVIRUS	94.39	14,900.0	1,406,411.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	NEUMOCOCCICA 7	270.00	41,445.0	11,190,150.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Fideicomiso: Fideicomiso	INFLUENZA ADULTO	41.85	113,133.0	4,734,616.05
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Fideicomiso: Fideicomiso	INFLUENZA	41.85	68,086.0	2,849,399.10
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	HEPATITIS B 20 MCG	8.91	13,200.0	117,612.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	SR	14.04	99,350.0	1,394,874.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	NEUMO 23	79.00	9,575.0	756,425.00
TOTAL						29,161,800.05

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	RAMO 12: Apoyo Federal	Equipo para detección de sustancias psicoactivas	200.00	629.0	125,800.00
TOTAL						125,800.00

APENDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	SUBTOTAL	OPORTUNIDADES	ANEXO IV	SUBTOTAL	OTRA	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS			
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD												
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	453,917.60	308,122.00	762,039.60	1,590,486.00	0.00	1,590,486.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,352,525.60
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	1,991,089.60	0.00	1,991,089.60	0.00	0.00	0.00	0.00	1,991,089.60
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	1,985,831.40	0.00	1,985,831.40	0.00	0.00	0.00	0.00	1,985,831.40
26	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	1,783,022.00	0.00	1,783,022.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,783,022.00
Subtotal		453,917.60	308,122.00	762,039.60	7,350,429.00	0.00	7,350,429.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,112,468.60
313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
13	Salud mental, depresión	0.00	0.00	0.00	321,071.20	0.00	321,071.20	0.00	1,123,906.63	1,123,906.63	0.00	1,444,977.83
Subtotal		0.00	0.00	0.00	321,071.20	0.00	321,071.20	0.00	1,123,906.63	1,123,906.63	0.00	1,444,977.83
314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD												
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	386,777.31	386,777.31	229,651.16	0.00	229,651.16	0.00	0.00	0.00	220,000.00	836,428.47
Subtotal		0.00	386,777.31	386,777.31	229,651.16	0.00	229,651.16	0.00	0.00	0.00	220,000.00	836,428.47
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES												
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	250,000.00	0.00	250,000.00	2,380,302.18	0.00	2,380,302.18	0.00	0.00	0.00	0.00	2,630,302.18
Subtotal		250,000.00	0.00	250,000.00	2,380,302.18	0.00	2,380,302.18	0.00	0.00	0.00	0.00	2,630,302.18
316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA												
25	Vigilancia epidemiológica	2,143,827.00	0.00	2,143,827.00	3,183,070.32	0.00	3,183,070.32	0.00	0.00	0.00	0.00	5,326,897.32
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	2,876,364.00	161,000.00	3,037,364.00	3,342,623.80	0.00	3,342,623.80	0.00	0.00	0.00	0.00	6,379,987.80
Subtotal		5,020,191.00	161,000.00	5,181,191.00	6,525,694.12	0.00	6,525,694.12	0.00	0.00	0.00	0.00	11,706,885.12

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	761,102.87	81,015.00	842,117.87	1,768,135.24	0.00	1,768,135.24	0.00	676,989.94	676,989.94	0.00	3,287,243.05
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	2,000,000.00	2,531,912.25	4,531,912.25	9,768,244.00	0.00	9,768,244.00	0.00	1,000,590.00	1,000,590.00	0.00	15,300,746.25
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	821,281.64	821,281.64	7,578,189.29	0.00	7,578,189.29	0.00	16,095,418.06	16,095,418.06	491,400.00	24,986,288.99
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	2,147,740.32	2,147,740.32	21,812,928.88	0.00	21,812,928.88	0.00	3,805,460.00	3,805,460.00	0.00	27,766,129.20
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	500,000.00	43,987.44	543,987.44	1,428,399.74	0.00	1,428,399.74	0.00	0.00	0.00	0.00	1,972,387.18
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	2,465,477.92	1,534.68	2,467,012.60	190,600.00	0.00	190,600.00	0.00	780,000.00	780,000.00	0.00	3,437,612.60
20	Igualdad de género en salud	0.00	1,700.56	1,700.56	470,000.00	0.00	470,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	471,700.56
Subtotal		5,726,580.79	5,629,171.89	11,355,752.68	43,016,497.15	0.00	43,016,497.15	0.00	22,358,458.00	22,358,458.00	491,400.00	77,222,107.83
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	2,679,350.19	220,885.00	2,900,235.19	2,323,634.84	0.00	2,323,634.84	0.00	5,074,317.00	5,074,317.00	0.00	10,298,187.03
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	2,186,110.00	18,193,324.00	20,379,434.00	1,046,945.54	0.00	1,046,945.54	0.00	0.00	0.00	0.00	21,426,379.54
11	Prevención y control del dengue	3,467,586.00	0.00	3,467,586.00	2,196,000.00	0.00	2,196,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,663,586.00
17	Atención al envejecimiento	136,327.55	0.00	136,327.55	79,602.49	0.00	79,602.49	0.00	0.00	0.00	0.00	215,930.04
21	Prevención y control de la tuberculosis	652,966.00	0.00	652,966.00	1,873,130.00	0.00	1,873,130.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,526,096.00
22	Prevención y control del paludismo	0.00	0.00	0.00	879,200.00	0.00	879,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	879,200.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	276,689.90	276,689.90	2,638,967.20	0.00	2,638,967.20	0.00	0.00	0.00	386,778.00	3,302,435.10
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	26,608,944.70	0.00	26,608,944.70	0.00	0.00	0.00	0.00	26,608,944.70
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	2,262,211.58	0.00	2,262,211.58	0.00	2,423,118.70	2,423,118.70	0.00	4,685,330.28
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	371,452.22	0.00	371,452.22	0.00	0.00	0.00	0.00	371,452.22
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	123,396.00	0.00	123,396.00	0.00	0.00	0.00	0.00	123,396.00

30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	2,151,150.00	0.00	2,151,150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,151,150.00
Subtotal		9,122,339.74	18,690,898.90	27,813,238.64	42,554,634.57	0.00	42,554,634.57	0.00	7,497,435.70	7,497,435.70	386,778.00	78,252,086.91
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	7,007,348.64	7,007,348.64	1,645,177.00	0.00	1,645,177.00	0.00	3,399,225.00	3,399,225.00	0.00	12,051,750.64
Subtotal		0.00	7,007,348.64	7,007,348.64	1,645,177.00	0.00	1,645,177.00	0.00	3,399,225.00	3,399,225.00	0.00	12,051,750.64
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	43,025,312.50	29,161,800.05	72,187,112.55	23,925,733.78	0.00	23,925,733.78	0.00	3,498,704.00	3,498,704.00	0.00	99,611,550.33
Subtotal		43,025,312.50	29,161,800.05	72,187,112.55	23,925,733.78	0.00	23,925,733.78	0.00	3,498,704.00	3,498,704.00	0.00	99,611,550.33
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES												
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	1,672,225.60	125,800.00	1,798,025.60	1,493,045.03	0.00	1,493,045.03	0.00	119,000.00	119,000.00	0.00	3,410,070.63
Subtotal		1,672,225.60	125,800.00	1,798,025.60	1,493,045.03	0.00	1,493,045.03	0.00	119,000.00	119,000.00	0.00	3,410,070.63
TOTALES		65,270,567.23	61,470,918.79	126,741,486.02	129,442,235.19	0.00	129,442,235.19	0.00	37,996,729.33	37,996,729.33	1,098,178.00	295,278,628.54

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

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

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

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de octubre de 2011.

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

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Tres Potrillos, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LOS TRES POTRILLOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155689, DE FECHA 22 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2858 DE FECHA 29 DE MAYO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LOS TRES POTRILLOS", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-63-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE

AL SUR: EL ASTILLERO DE MARIBEL GAMBOA SOLIS

AL ESTE: MARIA DE LOS SANTOS NUÑEZ LOPEZ

AL OESTE: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE DEL ARROYO EL TASISTE

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 30 DE MAYO DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Chivero, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL CHIVERO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155689, DE FECHA 22 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2860, DE FECHA 29 DE MAYO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL CHIVERO", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-63-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: DORA BETANCOURT VIUDA DE TRUJILLO

AL SUR: MARIA PEREZ

AL ESTE: AMELIO GOMEZ IZQUIERDO

AL OESTE: NIDIA ISABEL GAMBOA CASTILLO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 30 DE MAYO DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Tinto, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL TINTO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155689, DE FECHA 22 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2861, DE FECHA 29 DE MAYO

DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL TINTO", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-63-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: DORA BETANCOURT VIUDA DE TRUJILLO

AL SUR: MARIA PEREZ

AL ESTE: ELISEO GOMEZ IZQUIERDO

AL OESTE: ALFREDO GOMEZ IZQUIERDO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 30 DE MAYO DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Mariposas, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LAS MARIPOSAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155689, DE FECHA 22 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2862, DE FECHA 29 DE MAYO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LAS MARIPOSAS", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-63-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: DORA BETANCOURT VIUDA DE TRUJILLO
AL SUR: MARIA PEREZ
AL ESTE: MARIA DEL CARMEN SANTOS HERNANDEZ
AL OESTE: ELISEO GOMEZ IZQUIERDO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 30 DE MAYO DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Pucte, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL PUCTE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155689, DE FECHA 22 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2863, DE FECHA 29 DE MAYO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL PUCTE", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-63-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: DORA BETANCOURT VIUDA DE TRUJILLO
AL SUR: MARIA PEREZ
AL ESTE: JESUS GOMEZ IZQUIERDO
AL OESTE: AMELIO GOMEZ IZQUIERDO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 30 DE MAYO DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Tierra Caliente, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO TIERRA CALIENTE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155689, DE FECHA 22 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2864, DE FECHA 29 DE MAYO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "TIERRA CALIENTE", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-63-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE

AL SUR: EL ASTILLERO DE MARIBEL GAMBOA SOLIS

AL ESTE: MIGUEL VARGAS TELLEZ

AL OESTE: ERNESTO NUÑEZ MENDEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL

PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 30 DE MAYO DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Miguel, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN MIGUEL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155689, DE FECHA 22 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2865, DE FECHA 29 DE MAYO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN MIGUEL", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-63-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE

AL SUR: EL ASTILLERO DE MARIBEL GAMBOA SOLIS

AL ESTE: FRANCISCO RAMIREZ CAPETILLO

AL OESTE: MA. INES MARTINEZ NAVARRETE

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 30 DE MAYO DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San José, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN JOSE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155689, DE FECHA 22 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2866, DE FECHA 29 DE MAYO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN JOSE", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-63-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE

AL SUR: EL ASTILLERO DE MARIBEL GAMBOA SOLIS

AL ESTE: FATIMA MARIBEL NUÑEZ MENDEZ

AL OESTE: DELIA DEL CARMEN GUZMAN LANDERO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 30 DE MAYO DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Islote, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL ISLOTE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155689, DE FECHA 22 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2867, DE FECHA 29 DE MAYO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL ISLOTE", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-63-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE

AL SUR: EL ASTILLERO DE MARIBEL GAMBOA SOLIS

AL ESTE: VIDALIA HERRERA PEREZ

AL OESTE: MARIA DE LOS SANTOS NUÑEZ LOPEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 30 DE MAYO DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los 2 Hermanos, con una superficie aproximada de 12-63-00 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LOS 2 HERMANOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 155689, DE FECHA 22 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2868, DE FECHA 29 DE MAYO DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LOS 2 HERMANOS", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-63-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE
AL SUR: EL ASTILLERO DE MARIBEL GAMBOA SOLIS
AL ESTE: LUIS ENRIQUE CHABLE RAMIREZ
AL OESTE: FAUSTINO DIAZ CHABLE

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 30 DE MAYO DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

AVISO por el que se adiciona una norma a la relación única de las normas que continuarán vigentes en el Instituto Nacional de las Mujeres.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de las Mujeres.

AVISO POR EL QUE SE ADICIONA UNA NORMA A LA RELACION UNICA DE LAS NORMAS QUE CONTINUARAN VIGENTES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, POR TRATARSE DE REGULACION ESTRICTAMENTE NECESARIA.

Con fundamento en el artículo 3o., fracción VII de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales y en cumplimiento a lo previsto en el artículo tercero del 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.

Se emite el presente Aviso que tiene por objeto adicionar a la relación única de las normas que el Instituto Nacional de las Mujeres conservará como vigentes por tratarse de regulación estrictamente necesaria, derivado de la reducción y simplificación de la regulación existente y mejora de los procesos para que este organismo incremente su capacidad de generar resultados con eficiencia, valor público y social.

ADICION A LAS NORMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES QUE CONTINUARAN VIGENTES

No.	Materia	Nombre de la Norma
1	Recursos Materiales	Manual de Bases, Lineamientos y Políticas para la Administración del Almacén General y los Bienes Muebles

México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de junio de dos mil doce.- La Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, **María del Rocío García Gaytán**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$13.2226 M.N. (trece pesos con dos mil doscientos veintiséis 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 17 de julio de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones, **Jaime José Cortina Morfín**.- 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 4.7812 y 4.7912 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., IXE Banco S.A., Banco Inbursa S.A., Bank of America México S. A., Banco J.P. Morgan S.A., Deutsche Bank México, S.A. y Banco Azteca S.A.

México, D.F., a 17 de Julio de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

ACUERDO del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el cual se reforman las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, que han sido sometidas a su consideración.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

ACUERDO DEL PRESIDENTE DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, POR EL CUAL SE REFORMAN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, QUE HAN SIDO SOMETIDAS A SU CONSIDERACION.

El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, apartado B, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5º. y 15 fracciones I, II y III de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; 22, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 17, fracción I y 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 30 de enero de 2009, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos expidió las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, las cuales se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 2009.

Que en el Diario Oficial de la Federación del 15 de octubre de 2009 se publicó el Acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el cual se dan a conocer las especificidades en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en esta Comisión Nacional, y por el que se modifican las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, que han sido sometidas a su consideración.

Que con fecha 28 de diciembre de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un Acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el cual se modificaron diversos numerales de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Que con fecha 15 de febrero de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un Acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por el cual se reformaron y adicionaron diversos numerales de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Que en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos celebrada el día 12 de junio de 2012, se dictaminó modificar el numeral 11.1 párrafos séptimo y décimo de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por lo cual se expide el siguiente:

**ACUERDO DEL PRESIDENTE DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS,
POR EL CUAL SE REFORMAN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA LA COMISION NACIONAL
DE LOS DERECHOS HUMANOS, QUE HAN SIDO SOMETIDAS A SU CONSIDERACION**

PRIMERO. Se reforma el numeral 11.1, párrafos séptimo y décimo de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para quedar como sigue:

11.1. (...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

El estudio de mercado deberá ser emitido y suscrito por el titular del área usuaria o requirente de los bienes, arrendamientos y/o servicios, en su caso, por el servidor público responsable del área receptora de los bienes, arrendamientos y/o servicios, que se encuentre acreditado en el catálogo de firmas autorizado, para la toma e instrumentación de decisiones en materia de solicitud de recursos materiales, que no deberá tener nivel inferior al de Director de Área.

(...)

(...)

El dictamen de justificación deberá ser emitido y suscrito por el titular del área usuaria o requirente de los bienes, arrendamientos y/o servicios, en su caso, por el servidor público responsable del área receptora de los bienes, arrendamientos y/o servicios, que se encuentre acreditado en el catálogo de firmas autorizado, para la toma e instrumentación de decisiones en materia de solicitud de recursos materiales, que no deberá tener nivel inferior al de Director de Área.

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, y en la Gaceta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

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

Así lo acordó y firma, el día veintiséis del mes de junio del año dos mil doce.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.

(R.- 351390)

ACUERDO del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos mediante el cual se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento Interno 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.

ACUERDO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTICULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, doctor Raúl Plascencia Villanueva, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 fracción X, 15 fracción IV, 17 y 19, fracción II de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 40 de su Reglamento Interno, y

CONSIDERANDO

Que el 12 de agosto de 2003, se emitió el acuerdo del Consejo Consultivo mediante el cual se expidió el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2003 y entró en vigor el 1 de enero de 2004.

Que el 11 de junio de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, que establece las responsabilidades y sanciones que se impondrán a las personas físicas y morales, de nacionalidad mexicana y extranjera, por las infracciones en que incurran con motivo de su participación en las contrataciones públicas de carácter federal, facultando a esta Comisión para determinar las áreas u órganos encargados de su aplicación en este Organismo.

Toda vez que el Organismo Interno de Control realiza funciones de esta naturaleza y que la referida Ley contiene facultades de pleno derecho que deben quedar plasmadas en el Reglamento Interno de esta Comisión, se considera conveniente que éste sea responsable de su aplicación e interpretación para efectos administrativos.

Que el 15 de junio de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modificaron diversos preceptos de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos que dotaron a la institución de mayores facultades para el desempeño de sus funciones. En tal fecha se modificó el artículo 5º. del citado ordenamiento jurídico para crear la Sexta Visitaduría General, quedando los artículos 20, 53 y 57 con un contenido que requiere adecuarse para darle congruencia a su Reglamento Interno.

En virtud de lo anteriormente expuesto, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, doctor Raúl Plascencia Villanueva hace saber el siguiente:

ACUERDO

UNICO. El Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su sesión ordinaria número 294, celebrada el día 9 de julio de 2012, aprobó reformar los artículos 20, 37, 38, fracción VII, 39, segundo párrafo, 53, 57, 176 y 177, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en los términos propuestos por el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, doctor Raúl Plascencia Villanueva, para quedar como sigue:

Artículo 20. (Ausencias temporales del presidente de la Comisión Nacional)

Durante las ausencias temporales del presidente de la Comisión Nacional, sus funciones y su representación legal serán ejercidas por el primer visitador general, en ausencia de éste por el segundo visitador general o, en su caso, el tercer, cuarto, quinto o sexto visitadores generales, en su orden.

Artículo 37. (Del Organo Interno de Control)

La Comisión Nacional contará con un Organo Interno de Control que estará a cargo de un titular designado por el Presidente de la Comisión Nacional y ejercerá las facultades y atribuciones a que hacen referencia la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 38. (Atribuciones)

...

I a VI. ...

VII. Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas que se presenten en contra de los servidores públicos de la Comisión Nacional, y denuncias por infracciones en que incurran personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, que participen o hayan participado en contrataciones públicas de este organismo, así como sustanciar los procedimientos respectivos, fincar las responsabilidades a que haya lugar y aplicar e imponer las sanciones que correspondan de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y por este Reglamento Interno en lo que a la ejecución de sanciones se refiere;

VIII. a XI. ...

Artículo 39. (Estructura)

...

I a III. ...

El Titular del Area de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad tendrá atribuciones para recibir, registrar y tramitar las quejas y/o denuncias que se presenten en contra de servidores públicos de la Comisión, en contra de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, que participen o hayan participado en contrataciones públicas de este organismo; sustanciar los procedimientos administrativos de investigación, disciplinario y sancionador, en los términos previstos por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, así como recibir y tramitar las inconformidades que presenten los particulares en contra de actos del procedimiento de contratación que pudieran contravenir las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas; formular los proyectos de resolución que correspondan a los procedimientos anteriores, y someterlos a consideración del Titular del Organo Interno de Control. En su caso, las sanciones que resulten se aplicarán y ejecutarán de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento Interno.

...

...

Artículo 53. (Número de visitadurías generales)

La Comisión Nacional podrá contar hasta con seis visitadurías generales.

Artículo 57. (Denominación de las visitadurías generales)

Las visitadurías generales serán denominadas de la siguiente manera: Primera Visitaduría General, Segunda Visitaduría General, Tercera Visitaduría General, Cuarta Visitaduría General, Quinta Visitaduría General y Sexta Visitaduría General.

Artículo 176. (De la imposición y ejecución de sanciones administrativas)

...

I a IV. ...

...

En el acto de ejecución de las sanciones administrativas, deberá estar presente el Titular del Órgano Interno de Control o el titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad de dicho órgano, el jefe inmediato del servidor público sancionado, un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y uno del Área de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, para los efectos de la misma en virtud de sus respectivas atribuciones.

Artículo 177. (Sanciones por infracciones a la Ley Federal Anticorrupción)

El Titular del Órgano Interno de Control o el Titular del Área de Responsabilidades, Inconformidades y Normatividad podrá imponer, en términos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, por la comisión de infracciones previstas en la misma, las siguientes sanciones:

- I. Inhabilitación para participar en contrataciones públicas con este Organismo Nacional conforme a lo previsto en la Ley en cita, según se trate de personas físicas o morales, misma que será ejecutada por el área contratante de esta Comisión. La resolución que determine la inhabilitación respectiva, será notificada al Oficial Mayor de la Comisión Nacional, a efecto de que éste publique en el Diario Oficial de la Federación la sanción impuesta al infractor; y
- II. Sanciones económicas hasta por los montos previstos en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, según se trate de personas físicas o morales, las cuales serán ejecutadas por la autoridad fiscal competente.

Para tales efectos, el Oficial Mayor de la Comisión Nacional notificará a la autoridad fiscal competente la imposición de la multa, para que aquella proceda a su cobro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá ser publicado en la Gaceta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y en el Diario Oficial de la Federación.

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

TERCERO. La parte conducente del Manual de Organización General de la Comisión Nacional, que refleje las modificaciones realizadas al Reglamento Interno, será expedida dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, y deberá ser publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, D.F., a 10 de julio de 2012.- El Presidente, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS Generales en Materia Presupuestaria 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; 2 fracción LVII; 3 párrafos segundo y tercero de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como los artículos 18, 21 fracción I y 22 fracciones III y V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios, con base en lo dispuesto en el artículo 102 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que establece sus propias disposiciones y lineamientos normativos para cumplir con las funciones que le han sido encomendadas;

Que con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos deberán ser administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos y programas a los que están destinados;

Que la Oficialía Mayor es la unidad administrativa que se encarga de emitir las disposiciones normativas para la administración de los recursos conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 22, fracciones III y V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, que a la letra dicen: "Establecer, con la aprobación del presidente de la Comisión Nacional, las políticas, normas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos generales y específicos para la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, del organismo y la prestación de servicios generales de apoyo", así como, "Elaborar, desarrollar e implantar el Manual de Organización General de la Comisión Nacional y los demás manuales e instructivos de organización, procedimientos y servicios administrativos"; respectivamente;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, las respectivas unidades de administración de los entes autónomos podrán establecer las disposiciones generales para dar correcta aplicación a la referida Ley y su Reglamento, las cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, por lo que la Oficialía Mayor ha elaborado los presentes:

LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para dar correcta aplicación a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, con la finalidad de contribuir a la legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en la operación de este Organismo.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF 5-II-17 y sus reformas y adiciones.

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicios del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

DOF 28-XII-63 y sus reformas y adiciones.

- Ley del Impuesto al Valor Agregado.

DOF 29-XII-78 y sus reformas y adiciones.

- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

DOF 31-XII-85 y sus reformas y adiciones.

- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

DOF 29-VI-92 y sus reformas y adiciones.

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

DOF 4-I-00 y sus reformas y adiciones.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

DOF 4-I-00 y sus reformas y adiciones.

- Ley del Impuesto sobre la Renta.

DOF 1-I-02 y sus reformas y adiciones.

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

DOF 13-III-02 y sus reformas y adiciones.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DOF 11-VI-02 y sus reformas y adiciones.

- Ley General de Bienes Nacionales.

DOF 20-V-04 y sus reformas y adiciones.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DOF 30-III-06 y sus reformas y adiciones.

- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

DOF 31-III-07 y sus reformas y adiciones.

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

DOF 31-XII-08

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

DOF 29-V-09 y sus reformas y adiciones.

- Ley de Firma Electrónica Avanzada.

DOF 11-I-12

- Código Fiscal de la Federación.

DOF 31-XII-81 y sus reformas y adiciones.

- Código Fiscal del Distrito Federal.

GDF 29-XII-09 y sus reformas y adiciones.

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

DOF 29-IV-03 y sus reformas.

- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

DOF 29-IX-03 y sus reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

DOF 17-X-03 y sus reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

DOF 4-XII-06 y sus reformas y adiciones.

- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

DOF 7-XII-09 y sus reformas y adiciones.

- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

DOF 28-XII-10

3. AMBITO DE APLICACION

Los presentes Lineamientos Generales serán de observancia y aplicación obligatoria para los Organos, Unidades Administrativas y Organo Interno de Control de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

4. SUJETOS

Los presentes Lineamientos Generales son aplicables a los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos que participen en la autorización, registro, ejercicio, comprobación y control de los recursos financieros de este Organismo.

5. DEFINICIONES

Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Adecuaciones Presupuestarias: las modificaciones que se realizan durante el ejercicio fiscal, tanto a las estructuras funcional-programática, administrativa y económica; a los elementos programáticos incluidos en las Matrices de Indicadores para Resultados y sus Fichas Técnicas; a los calendarios de presupuesto y a las ampliaciones y reducciones líquidas del Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional. Asimismo, considera las actualizaciones.

Ampliación Líquida: los recursos que incrementan el presupuesto aprobado a la Comisión Nacional, derivados de la captación de ingresos excedentes, entre otros.

Calendario de Presupuesto: la distribución mensual del monto de recursos presupuestarios autorizados con cargo a las Unidades Responsables, para que celebren sus compromisos y cubrir sus obligaciones de pago.

Catálogo de Firmas: la relación ordenada de nombres en la que se incluyen a los servidores públicos facultados para autorizar los trámites ante la Dirección General de Finanzas.

Centro Nacional de Derechos Humanos: al área encargada de conducir y realizar los estudios e investigaciones sobre Derechos Humanos.

Clave Presupuestaria: la agrupación de los componentes de las clasificaciones administrativas (Unidad Responsable); programática (Finalidad, Función, Subfunción, Actividad Institucional y Programa Presupuestario) y económica (Objeto del Gasto, Tipo de Gasto y Fuente de Financiamiento); que identifica, ordena y consolida en un registro, la información de dichas clasificaciones y vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración y aprobación del Presupuesto de Egresos, con las etapas de control, y las de ejecución y seguimiento del ejercicio del gasto.

Comisión Nacional: la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Coordinación Administrativa: al área encargada de la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de cada Órgano y Unidad Administrativa representada por el Coordinador Administrativo, o por la persona designada para realizar tales actividades.

Coordinador Administrativo: el Coordinador Administrativo o la persona designada por el Titular, para realizar la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de cada Unidad Responsable.

Coordinación General de Comunicación y Proyectos: al área encargada de conducir la política de comunicación social de la Comisión Nacional para divulgar las acciones del Organismo.

Cuenta de la Hacienda Pública Federal: el documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica, relativa a la gestión anual del gobierno con base en los recursos autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, y que el Ejecutivo Federal rinde a la Cámara de Diputados de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dirección de Operación Financiera: al área encargada de supervisar que los procesos de ingresos y de egresos se apeguen a la normatividad, a través de la administración de los recursos financieros y de su registro presupuestario y contable, para la operación de las Unidades Responsables.

Dirección General de Recursos Humanos: al área responsable de dirigir la adecuada administración de los recursos humanos.

Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico: el área encargada de conducir los trabajos para la emisión y actualización de disposiciones que normen las actividades administrativas de la Comisión Nacional y aquellas que proporcionen los elementos necesarios para la organización y funcionamiento de las Unidades Responsables, así como coordinar las acciones para proporcionar los instrumentos tecnológicos para el desarrollo de las funciones sustantivas y administrativas del Organismo.

Dirección General de Finanzas: al área encargada de dirigir los procesos financieros y la administración de los recursos autorizados a la Comisión Nacional, para la operación de las Unidades Responsables.

Dirección General de Planeación y Análisis: a la Unidad Administrativa con las atribuciones establecidas en el artículo 28 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Economías: los remanentes de recursos financieros no devengados del presupuesto modificado.

Elementos programáticos: los objetivos, indicadores, metas y calendarios, medios de verificación y supuestos que están contenidos en las Matrices de Indicadores para Resultados.

Estructura Programática: el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúa la Comisión Nacional para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Programa Anual de Trabajo y en los programas y presupuestos, que ordena y clasifica las acciones de la Comisión Nacional para delimitar la aplicación del gasto permitiendo conocer el resultado esperado de la utilización de los recursos públicos.

Fichas Técnicas de Indicadores: la agrupación de los componentes que identifican al Programa Presupuestario y que incluye la calendarización de las metas programadas y el nombre del responsable del cumplimiento de las mismas.

Informes de Avance de Gestión Financiera: los informes trimestrales que presenta la Comisión Nacional a la SHCP, donde se incluye la información del comportamiento presupuestal y contable al periodo que se informa.

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública: los informes trimestrales que presenta la Comisión Nacional a la SHCP, donde se incluye información relativa a las adecuaciones presupuestarias, los avances de indicadores de resultados; así como el comportamiento de los contratos plurianuales, de honorarios, donativos e ingresos excedentes, al periodo que se informa.

LFPRH: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): la herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios, a la vez que se alinea con los objetivos estratégicos de la Comisión Nacional; permite establecer los Indicadores Estratégicos y de Gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación de Desempeño y permitirán evaluar el logro de los resultados, así como el impacto social de los programas presupuestarios y la eficiencia de la Comisión Nacional.

Oficialía Mayor: a la Unidad Administrativa con las atribuciones establecidas en el artículo 22 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Oficinas Foráneas: a las oficinas de la Comisión Nacional que se ubican fuera de la circunscripción territorial del Distrito Federal, adscritas a las visitadurías generales.

Orden de Pago: la solicitud de pago que es el documento presupuestario que expedirá y autorizará el Titular o el servidor público que éste designe, para cubrir las erogaciones con cargo a su presupuesto autorizado.

Organo Interno de Control: el Organo Interno de Control, referido en el artículo 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Presidente: el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Presupuesto Aprobado: las asignaciones presupuestarias de la Comisión Nacional, que le fueron aprobadas por la Cámara de Diputados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

Presupuesto Autorizado: las asignaciones presupuestarias de las Unidades Responsables, del ejercicio fiscal correspondiente, autorizadas por el Presidente de la Comisión Nacional.

Recursos Financieros: los recursos asignados a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, así como de los recursos captados por ingresos excedentes.

Servidor Público: toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

SIARF: el Sistema Integral de Administración de Recursos Financieros, que utiliza la Comisión Nacional para llevar a cabo el registro y seguimiento presupuestal, programático, financiero y contable de la Comisión Nacional.

SHCP: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Subdirección de Presupuesto: al área encargada de integrar y consolidar los resultados presupuestarios de la operación de los procesos de ingresos y de egresos de la Comisión Nacional, así como de elaborar los informes presupuestarios para reportar a las diferentes instancias.

Subdirección de Programación y Evaluación: al área encargada de desarrollar el proceso de programación y evaluación, por medio de: la integración y registro de la estructura programática institucional concertada; el seguimiento del avance físico-financiero de las Unidades Responsables y la elaboración de los informes programáticos para reportar a las diferentes instancias.

Subdirección de Tesorería: al área encargada de administrar y controlar los recursos financieros contenidos en las cuentas de inversión y bancarias de la Comisión Nacional.

Titular: el Titular de la Unidad Responsable.

Unidad Responsable: los Organos, Unidades Administrativas y Organo Interno de Control que se señalan en los artículos 17 fracciones I, III, IV y V; 21 fracciones I a IX y 37 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Ventanilla Unica: el área de control de gestión de la Dirección General de Finanzas, adscrita a la Dirección de Operación Financiera.

6. DE LA OFICIALIA MAYOR

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas será la encargada de:

- Organizar los procesos de planeación, programación y presupuestación;
- Establecer las medidas para la administración del gasto de la Comisión Nacional, y
- Llevar a cabo ante la SHCP, la gestión, trámite y registro en materia programática-presupuestaria del ejercicio del presupuesto, conforme a las disposiciones emitidas por la propia Comisión Nacional y demás disposiciones aplicables.

7. SISTEMAS ELECTRONICOS

7.1. En su caso, la Oficialía Mayor de forma indelegable, designará a los servidores públicos que estarán autorizados para realizar trámites presupuestarios; programáticos y para el registro de ingresos excedentes en los sistemas electrónicos de la SHCP.

7.2. La Oficialía Mayor dará a conocer a la SHCP y al Organo Interno de Control, la relación de los servidores públicos en quienes se delegue la operación de los sistemas electrónicos de trámites presupuestarios, la autorización y firma de los documentos presupuestarios, sus modificaciones, así como los programáticos y para el registro de ingresos excedentes.

7.3. Con base en el artículo 13 de la LFPRH, la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas utilizará documentos impresos con la correspondiente firma autógrafa del servidor público competente, o bien, en su caso, a través de equipos y sistemas electrónicos autorizados por la SHCP, para el registro de las operaciones financieras de la Comisión Nacional, así como de los trámites presupuestarios que se realicen ante la SHCP, para lo cual, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán medios de identificación electrónica.

7.4. Conforme a la LFPRH, la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, informará a la SHCP por medio de los sistemas que tenga implementados la información programática y presupuestaria de la Comisión Nacional; las adecuaciones presupuestarias y realizará el registro de los ingresos excedentes.

CAPITULO II

PLANEACION, EVALUACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION

8. El Titular deberá coordinar y consolidar en su Unidad Responsable, las actividades de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y comprobación de su presupuesto.

9. PLANEACION Y EVALUACION

9.1. La Planeación de los Programas Presupuestarios estará vinculada al Programa Anual de Trabajo de la Comisión Nacional, el cual estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Análisis en coordinación con las Unidades Responsables. Asimismo, la definición de la Estructura Programática será concertada entre la Oficialía Mayor y las Unidades Responsables.

9.2. El proceso de evaluación estará a cargo de la Dirección General de Planeación y Análisis, la cual determinará el grado de eficacia y eficiencia con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos de la Comisión Nacional, lo que posibilitará la determinación de las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento de las metas aprobadas.

10. PROGRAMACION

10.1. Las Actividades Institucionales y Programas Presupuestarios, serán definidos entre la Dirección General de Finanzas y las Unidades Responsables de manera concertada. La determinación y calendarización de las metas, ya sea en forma mensual, trimestral, semestral o anual, así como su cumplimiento, es responsabilidad de cada Titular, y se plasmarán en las Fichas Técnicas de los Indicadores, que serán determinadas por la Dirección General de Planeación y Análisis.

Los Titulares cuyos Programas Presupuestarios tengan definida una MIR, de manera conjunta con la Dirección General de Planeación y Análisis, deberán determinar los Indicadores que se incluirán en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente. Dichos Indicadores deberán ser preferentemente aquellos que midan los Programas Presupuestarios sustantivos de la Comisión Nacional.

10.2. La Estructura Programática se integrará por categorías programáticas que comprenden el Ramo, Finalidad, Función, Subfunción, Actividad Institucional y Programa Presupuestario; así como por elementos programáticos tales como la Misión y Objetivos, Indicadores y Metas.

Los elementos programáticos se representarán en la MIR y en las Fichas Técnicas de los Indicadores, documentos en los cuales se definen las Metas con base en Indicadores de Desempeño y Unidad Responsable.

10.3. El Titular será el responsable del logro de las metas de cada indicador y se apegará al calendario de metas incluido en la Ficha Técnica de cada uno de los Indicadores.

10.4. La Dirección General de Finanzas registrará en el sistema de la SHCP, el avance físico mensual de metas presupuestarias, así como la explicación a las variaciones programáticas, asimismo registrará el seguimiento de las mismas, con base a la información proporcionada por las Unidades Responsables.

10.5. Con la Estructura Programática autorizada por la SHCP para el ejercicio correspondiente, la Dirección General de Finanzas, la turnará a la Dirección General de Planeación y Análisis para que en coordinación con las Unidades Responsables definan la MIR y sus Fichas Técnicas de Indicadores de cada Programa Presupuestario. Cuando dos o más Unidades Responsables participen en la ejecución de un Programa Presupuestario, deberán coordinarse para su adecuada construcción y seguimiento.

10.6. La Dirección General de Planeación y Análisis enviará a la Dirección General de Finanzas, la MIR y las Fichas Técnicas de Indicadores de cada Programa Presupuestario validadas y autorizadas por el Titular de la Unidad Responsable, a fin de que la Dirección General de Finanzas a través de la Subdirección de Programación y Evaluación integre las mismas en el Portal Aplicativo de la SHCP.

10.7. Cada Unidad Responsable que tenga a su cargo uno o varios programas presupuestarios, tomará en cuenta los indicadores y su frecuencia de medición definidos en la MIR y la calendarización de las metas definidas en la Ficha Técnica de cada Indicador, para registrar en el SIARF, dentro de los cinco días naturales del mes siguiente al mes que se informa; las cifras del avance físico de las metas y una descripción clara y concisa de las acciones realizadas para alcanzar el cumplimiento de la meta reportada; en el caso de que existan variaciones en el cumplimiento de las metas, se deberá adicionar una explicación clara y concisa de los motivos por los cuales no se alcanzó la meta o los motivos por los cuales se sobrepasó la meta programada.

También, se deberá incluir un apartado en el mismo informe, donde se describa el impacto de las acciones realizadas en la población objetivo de cada Programa Presupuestario y de ser posible, el enfoque transversal de género.

Lo antes descrito, significa que el contenido de dicho informe será acumulativo, es decir, que el del primer trimestre, comprenderá lo realizado de enero a marzo; el del segundo trimestre, de enero a junio; el del tercer trimestre, de enero a septiembre y el del cuarto trimestre, de enero a diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

10.8. La Coordinación Administrativa será responsable de concentrar la información sobre el avance físico de metas de cada uno de los indicadores, así como de la información correspondiente a las actividades realizadas para alcanzar el cumplimiento de las metas, y de la explicación de las variaciones por las cuales no se alcanzó o se sobrepasó la meta programada.

10.9. Las cifras sobre el avance físico de metas de conformidad a la frecuencia de cada indicador, así como la descripción de las acciones realizadas para alcanzar el cumplimiento de la meta reportada o la explicación de las variaciones cuando no se haya alcanzado o se haya sobrepasado la meta programada, serán registradas en el módulo de programación del SIARF. Asimismo, dicha explicación se tendrá que realizar detalladamente por cada uno de los indicadores que componen la MIR.

La descripción del cumplimiento de las acciones realizadas, así como la explicación de las variaciones, deberán realizarse de forma acumulativa en los informes que se deben rendir y cuya periodicidad de elaboración se encuentra establecida en la MIR.

10.10. La Coordinación Administrativa deberá capturar en el SIARF la información sobre el avance físico de metas de cada indicador que se genera y enviarla a la Dirección General de Finanzas en forma impresa, a más tardar el quinto día natural del mes siguiente al periodo que se informa, la cual deberá contener las firmas del Coordinador Administrativo y del Titular de la Unidad Responsable.

10.11. En caso de que la Dirección General de Finanzas no disponga de la información señalada en este apartado de alguna Unidad Responsable, enviará los informes requeridos a las instancias respectivas, sin incluir la información del área que haya incumplido, cuyo hecho será de la entera responsabilidad del Titular.

11. PRESUPUESTACION

11.1. Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto

11.1.1. Cada Titular, de conformidad con la estructura programática concertada, MIR y las Fichas Técnicas, presentará a la Oficialía Mayor, el anteproyecto de presupuesto de su área para el ejercicio fiscal correspondiente, debiendo considerar en el mismo, el esquema de capítulo y concepto de gasto calendarizado, acompañado de la exposición de motivos y justificación de la utilización de los recursos en los conceptos de gasto.

La exposición de motivos deberá contener una descripción del programa presupuestario, el objetivo específico, las actividades a realizar para alcanzar las metas programadas en la MIR y las Fichas Técnicas, la población objetivo a beneficiar con el programa presupuestario de forma cualitativa y cuantitativa, de ser posible, separado por hombres y mujeres.

11.1.2. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, conciliará la plantilla de personal con las Unidades Responsables, considerando las previsiones salariales y las relacionadas con las prestaciones al personal que autorice el Presidente; posteriormente, formulará el Anteproyecto de Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

11.1.3. Las Unidades Responsables enviarán a la Oficialía Mayor a través del Coordinador Administrativo sus requerimientos de los capítulos 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" y 6000 "Inversión Pública". Será la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales quien concentrará dicha información para su consideración en el Proyecto de Presupuesto.

11.2. Formulación e integración del Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional

11.2.1. El proyecto de presupuesto de la Comisión Nacional se formulará con los anteproyectos que elaboren las Unidades Responsables, y para su integración se tomará en cuenta el programa anual de trabajo de cada Unidad Responsable, así como las disposiciones emitidas por la SHCP para el ejercicio que corresponda.

11.2.2. La Dirección General de Normatividad y Desarrollo Tecnológico integrará la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de las partidas 56501 "Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones" y 51501 "Bienes Informáticos" y lo comunicará a la Dirección General de Finanzas, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional.

11.2.3. La Coordinación General de Comunicación y Proyectos, integrará la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto del concepto 3600 "Servicios de Comunicación Social y Publicidad", así como, de la partida 39912 "Otros Servicios de Comunicación", y lo comunicará a la Dirección General de Finanzas, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional.

11.2.4. El Centro Nacional de Derechos Humanos, integrará la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las Dependencias y Entidades" y lo comunicará a la Dirección General de Finanzas, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional.

11.2.5. La Dirección General de Finanzas, integrará las solicitudes de presupuesto de las Unidades Responsables en el Proyecto de Presupuesto de la Comisión Nacional, así como la exposición de motivos. Se presentará el acuerdo con el Oficial Mayor para que a su vez, éste lo someta a consideración del Presidente y se remita a la SHCP para su integración en el Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

11.2.6. La Subdirección de Presupuesto registrará la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional en el sistema que para tal efecto señale la SHCP.

11.2.7. Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional por la H. Cámara de Diputados, el Presidente autorizará a cada Unidad Responsable su presupuesto. De dicha autorización se remitirá copia al Órgano Interno de Control.

11.3. Calendario de Presupuesto.

La Oficialía Mayor solicitará a cada Titular, la propuesta de calendarización de su presupuesto de acuerdo con sus necesidades de operación y la Oficialía Mayor, una vez integrado, lo enviará para su registro a la SHCP.

CAPITULO III

EJERCICIO DEL GASTO

12. Es responsabilidad del Titular o quien éste designe, así como del Coordinador Administrativo autorizar: la solicitud de pago, el ejercicio y comprobación del gasto y verificar que se cumpla con las disposiciones legales y normativas aplicables y corresponderá a la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, únicamente tramitar el pago solicitado, conforme a las presentes disposiciones.

13. En el caso de las Oficinas Foráneas, el Coordinador de cada una de ellas, será responsable del ejercicio y comprobación del gasto de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia, así como en los "Lineamientos Específicos para la Operación Administrativa de las Oficinas Foráneas".

14. El Titular, mediante el Catálogo de Firmas Autorizadas, designará a los servidores públicos que considere necesarios para que autoricen los trámites ante la Dirección General de Finanzas, informando dichas designaciones por escrito a la Oficialía Mayor. Para tal efecto, el Titular deberá considerar que existen autorizaciones de carácter indelegable, consideradas en las propias disposiciones normativas de la Comisión Nacional.

15. El Titular y el Coordinador Administrativo, así como el servidor público, en su caso, que ejerzan los recursos, deberán cuidar lo siguiente:

- Que el compromiso contraído o pago que autorice, no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriben los contratos;
- Que exista suficiencia presupuestaria en el concepto de gasto;
- Que se realicen conforme al Calendario de Presupuesto autorizado, y
- Que no sean obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores, salvo lo previsto en las disposiciones normativas vigentes.

16. Será responsabilidad del servidor público que ejerza el gasto, verificar que los documentos comprobatorios y justificatorios de los gastos efectuados, reúnan los requisitos fiscales y administrativos necesarios. La Coordinación Administrativa revisará que dichos documentos cumplan con los requisitos, en caso contrario, no deberá dar trámite a la Orden de Pago y los devolverá al servidor público responsable, para que regularice dicha situación.

Cuando exista una afectación al patrimonio de la Comisión Nacional que se origine en una Unidad Responsable, su Titular será responsable de solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos su intervención para los efectos legales que correspondan y en su caso, comunicarlo al Órgano Interno de Control.

17. El registro del presupuesto se realizará en montos brutos; el pago en importes netos.

18. REGISTRO

18.1. La Dirección General de Finanzas coordinará la integración del registro, modificación, seguimiento y ejercicio de los recursos financieros de la Comisión Nacional.

18.2. La Dirección General de Finanzas registrará en el SIARF a nivel de clave presupuestaria, el presupuesto por programa, capítulo, concepto, partida específica y Unidad Responsable. En dicho sistema también se registran las operaciones financieras que efectúa la Comisión Nacional en el ejercicio de su presupuesto. La información citada se presentará a la SHCP en los periodos que ésta establezca.

18.3 Cada Coordinador Administrativo registrará en el SIARF a nivel de clave presupuestaria, el presupuesto por programa, capítulo, concepto y partida específica de gasto de las erogaciones que realice a su presupuesto autorizado.

18.4. Los ahorros y economías presupuestarios que las Unidades Responsables no hayan ejercido en sus conceptos de gasto, por conducto del Oficial Mayor y mediante acuerdo de autorización del Presidente, podrán destinarse a otras Unidades Responsables que las requieran y otras medidas que autorice el Presidente.

19. PAGO

19.1. La Dirección de Operación Financiera a través de la Subdirección de Tesorería, deberá llevar a cabo el registro, seguimiento y control de los pagos efectuados por la operación de la Comisión Nacional; ingresos excedentes y recuperación de recursos no devengados por las Unidades Responsables; así como efectuar las inversiones en los diferentes instrumentos financieros.

La Dirección de Operación Financiera será la responsable de supervisar y autorizar la realización de los pagos que se efectúan con cargo a las cuentas bancarias de la Comisión Nacional.

19.2. Los pagos que se tramiten ante la Ventanilla Unica, se realizarán mediante la "Orden de Pago", a la cual se anexarán los documentos comprobatorios y justificatorios originales, según sea el caso, conforme a las disposiciones internas de la Comisión Nacional. Con relación a los acuerdos del Presidente, la Dirección General de Finanzas únicamente solicitará copia para realizar los pagos correspondientes, siendo responsabilidad de la Unidad Responsable el resguardo del acuerdo original.

19.3. La comprobación de los recursos otorgados y, en su caso, el reintegro o entero por recuperación de recursos se deberá realizar, en una sola exhibición.

19.4. Es responsabilidad de la Subdirección de Tesorería el verificar que las transferencias electrónicas bancarias se realicen a las cuentas bancarias de los beneficiarios de la "Orden de Pago" y en caso de los cheques, que éstos sean expedidos a nombre de los beneficiarios de dicha orden.

20. ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

20.1. La Comisión Nacional autorizará las adecuaciones a su presupuesto y las enviará para su registro a la SHCP. Asimismo, lo informará para efectos de integración de los informes y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de este Organismo.

20.2. La Comisión Nacional, a solicitud de la SHCP, a través de la Oficialía Mayor, podrá realizar ajustes en los conceptos de gasto de su presupuesto, en caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, procurando no afectar los programas. Los ajustes al Presupuesto de la Comisión Nacional, se reportarán en los informes trimestrales y en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

20.3. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, informará a la SHCP las ampliaciones líquidas, derivadas de ingresos excedentes de carácter extraordinario, una vez que se realicen los trámites de registro de los recursos conforme a las disposiciones legales aplicables.

Las adecuaciones presupuestarias considerarán también los elementos programáticos de las MIR y sus Fichas Técnicas; sin embargo, éstas sólo podrán hacerse en los alcances y tiempos que para ello marque el Oficial Mayor, previo acuerdo con el Presidente. De llevarse a cabo adecuaciones presupuestarias a los elementos programáticos, éstas tendrán que ser autorizadas por el Titular bajo su responsabilidad.

20.4. El Titular bajo su responsabilidad, autorizará adecuaciones a su presupuesto, siempre que permita un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo. Asimismo, bajo su responsabilidad, podrá delegar la autorización para realizar las adecuaciones presupuestarias, excepto cuando afecten el cumplimiento de metas.

21. SERVICIOS PERSONALES

21.1. La Dirección General de Recursos Humanos será responsable del control y ejercicio de los recursos del Capítulo 1000 "Servicios Personales" de la Comisión Nacional. La información sobre el ejercicio del presupuesto del Capítulo 1000 se registrará en el "Informe de Avance de Gestión Financiera". Asimismo, en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, se informará respecto de las plazas ocupadas a nivel de estructura funcional, por tipo de contratación y sus remuneraciones.

La Dirección General de Recursos Humanos, conforme a las disposiciones Federales, Estatales y del Distrito Federal, de las cuales se generen obligaciones fiscales derivadas del ejercicio del Capítulo 1000, bajo su más estricta responsabilidad, calculará los impuestos y las aportaciones de seguridad social, incluyendo las que se deben retener.

21.2. Con base en el artículo 70 de la LFPRH, la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Humanos, llevará el registro del personal de la Comisión Nacional.

CAPITULO IV

INFORMACION Y TRANSPARENCIA

22. La Oficialía Mayor, por medio de la Dirección General de Finanzas, presentará a la Cámara de Diputados, a través de la SHCP de conformidad con sus atribuciones, los siguientes informes:

- Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública", de manera trimestral.
- "Informes de Avance de Gestión Financiera", de manera semestral.
- "Cuenta de la Hacienda Pública Federal", de manera anual en los plazos señalados para su integración, revisión y fiscalización correspondiente. Asimismo, entregará a la SHCP la información que se defina en la Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

23. La Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Finanzas, enviará a la SHCP los informes trimestrales con desglose mensual de la información sobre los ingresos obtenidos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional. Asimismo, incluirá los principales indicadores sobre los resultados y avances de los programas y metas

24. De los informes de "Avance de Gestión Financiera" y de la "Cuenta de la Hacienda Pública de la Comisión Nacional", una vez autorizados, se deberán remitir copias al Órgano Interno de Control para su conocimiento.

25. La Dirección General de Finanzas integrará los informes a que está obligada por el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para su publicación en la página de Internet de la Comisión Nacional.

CAPITULO V

EVALUACION

26. La Dirección General de Planeación y Análisis es la responsable de emitir las disposiciones sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en lo señalado en el artículo 111 de la LFPRH.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

27. PRESCRIPCION

Los pagos que afecten el Presupuesto de Egresos de la Comisión Nacional, sólo podrán hacerse efectivos en tanto no prescriba la acción para exigir su pago, conforme a lo siguiente:

La prescripción se interrumpirá:

- Por gestiones escritas, hechas ante la autoridad competente por parte de quien tenga derecho a exigir el pago, y
- Por el ejercicio de las acciones correspondientes ante los tribunales competentes.

La acción para exigir el pago de las remuneraciones prescribirá en un año contado a partir de la fecha en que sean devengados o se tenga derecho a percibirlos. La prescripción se interrumpirá:

- Por gestión de cobro hecha por escrito antes de que transcurra el plazo.

28. SANCIONES

Los servidores públicos responsables de autorizar el gasto, así como del ejercicio del gasto, registro, seguimiento, control, evaluación y gestión de los recursos financieros de la Comisión Nacional y los que intervienen en su control y seguimiento, serán responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, de las irregularidades en que incurran por inobservancia o contravención a lo dispuesto en los presentes Lineamientos Generales y a los demás manuales internos expedidos por el Presidente.

29. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Finanzas, será el área competente para interpretar los presentes Lineamientos Generales para efectos administrativos.

A falta de disposición expresa en estos Lineamientos, se aplicará supletoriamente el Manual de Políticas y Procedimientos de Egresos.

30. SUPERVISION Y VIGILANCIA

El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones, analizará y evaluará los sistemas y procedimientos de control interno de las Unidades Responsables y comprobará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos Generales.

31. VIGENCIA

Los presentes Lineamientos Generales entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense los presentes Lineamientos Generales en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Quedan sin efectos los Lineamientos Generales en Materia Presupuestaria de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, expedidos el 20 de febrero de 2007 y publicados en el Diario Oficial de la Federación del 15 de marzo de 2007.

TERCERO. Queda sin efecto cualquier disposición administrativa interna que se oponga a lo dispuesto en los presentes Lineamientos Generales.

Así lo acordó y firma, a los cinco días del mes de junio de dos mil doce.- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, **Raúl Plascencia Villanueva**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

INFORMACION relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (enero-marzo 2012).

INFORMACION RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 12 que "Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo de los fideicomisos en los que participen, en los términos de las disposiciones generales aplicables".

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo señalado en el supuesto normativo presupuestal federal en comento, el Instituto Federal Electoral presenta la siguiente información:

CONTRATO DE FIDEICOMISO 10204 CON EL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS. SNC (BANSEFI), PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO POR CONCEPTO DE LAS APORTACIONES PARA LIQUIDAR LAS OBLIGACIONES DE PAGO QUE SE GENEREN EN VIRTUD DE LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN COMO CONSECUENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE EL INSTITUTO EFECTUE CON EL PROPOSITO DE ADQUIRIR Y/O ARRENDAR LOS BIENES, ASI COMO CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA ATENDER SUS NUEVAS ATRIBUCIONES, LA ADMINISTRACION, DISTRIBUCION Y VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS OFICIALES, ASI COMO SU REESTRUCTURACION ADMINISTRATIVA, NECESIDADES DERIVADAS DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL Y LEGAL EN MATERIA ELECTORAL.

SALDO	APORTACIONES	INTERESES	REINTEGROS	GASTOS DE ADMINISTRACION	RETIROS	SALDO
31-DIC-2011	ENE-MAR	ENE-MAR	ENE-MAR	ENE-MAR	ENE-MAR	31-MAR-2012
3,446,438.17	0.00	42,526.42	278,026.82	87,303.83	0.00	3,679,687.58

México, D.F., a 2 de julio de 2012.- El Director Ejecutivo de Administración, **Román Torres Huato**.-
Rúbrica.

INFORMACION relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (octubre-diciembre 2011).

INFORMACION RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 12 que “Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo de los fideicomisos en los que participen, en los términos de las disposiciones generales aplicables”.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo señalado en el supuesto normativo presupuestal federal en comento, el Instituto Federal Electoral presenta la siguiente información:

CONTRATO DE FIDEICOMISO 10204 CON EL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS. SNC (BANSEFI), PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO POR CONCEPTO DE LAS APORTACIONES PARA LIQUIDAR LAS OBLIGACIONES DE PAGO QUE SE GENEREN EN VIRTUD DE LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN COMO CONSECUENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE EL INSTITUTO EFECTUE CON EL PROPOSITO DE ADQUIRIR Y/O ARRENDAR LOS BIENES, ASI COMO CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA ATENDER SUS NUEVAS ATRIBUCIONES, LA ADMINISTRACION, DISTRIBUCION Y VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS OFICIALES, ASI COMO SU REESTRUCTURACION ADMINISTRATIVA, NECESIDADES DERIVADAS DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL Y LEGAL EN MATERIA ELECTORAL.

SALDO	APORTACIONES	INTERESES	REINTEGROS	GASTOS DE ADMINISTRACION	RETIROS	SALDO
30-SEP-2011	OCT-DIC	OCT-DIC	OCT-DIC	OCT-DIC	OCT-DIC	31-DIC-2011
9,848,974.43	0.00	78,541.02	71,272.93	92,195.53	6,460,154.68	3,446,438.17

México, D.F., a 2 de julio de 2012.- El Director Ejecutivo de Administración, **Román Torres Huato**.-
Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se modifica el artículo quinto del diverso mediante el cual se instituye el reconocimiento a la conservación de la naturaleza, publicado el 27 de noviembre de 2001.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis, fracciones I, XVII y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracción VII, 5o. fracción XVI, 157 y 158, fracción IV de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, y 5, fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, dentro de su Eje 4 denominado "Sustentabilidad Ambiental", y en particular en su numeral 4.9, Objetivo 14, Estrategia 14.2, reconoce que la viabilidad de los objetivos y estrategias en materia ambiental se verá reforzada si se promueve una cultura en la que se aprecien y respeten los recursos naturales de la nación. En tal virtud, dicho Plan establece como uno de sus objetivos el desarrollar en la sociedad mexicana una sólida cultura ambiental, orientada a valorar y actuar con un amplio sentido de respeto a los recursos naturales, así como diseñar e instrumentar mecanismos de política que den a conocer y lleven a valorar la riqueza ecológica de nuestro país a todos los grupos sociales.

Que el Objetivo establecido en el punto 7.4 del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012, relativo a la Participación Ciudadana, Transparencia, Género y Etnia, persigue en un marco de respeto a los derechos humanos, establecer una participación incluyente, equitativa, diferenciada, corresponsable y efectiva de todos los sectores de la sociedad, y en todos los órdenes de gobierno, para la formulación de políticas y la adopción de compromisos conjuntos que contribuyan al desarrollo sustentable de nuestro país, toda vez que la participación de la sociedad en el diseño, instrumentación y evaluación de las políticas públicas del sector ambiental, es un componente esencial para avanzar hacia el desarrollo sustentable y un instrumento estratégico para lograr la cooperación, la coordinación y el establecimiento de acuerdos entre el gobierno y los ciudadanos.

Que de conformidad con lo anterior, el Programa Nacional de Areas Naturales Protegidas 2007-2012, en su numeral 5.5 relativo a la "Cultura" y 5.5.1 correspondiente a "Cultura para la Conservación", reconoce que la conservación de los ecosistemas nacionales y su biodiversidad no puede entenderse como una labor exclusiva de la autoridad ambiental. Requiere, necesariamente, de la participación de la sociedad en su conjunto y de que ésta valore la importancia de los servicios ambientales que éstos ofrecen para que puedan involucrarse en acciones concretas a favor de su conservación. Bajo este tenor, dicho Programa ha planteado como uno de sus Objetivos Generales el diseño e instrumentación de la Estrategia de Cultura para la Conservación.

Que, como parte de la estrategia nacional se celebra desde el año 2002, durante los últimos días del mes de noviembre, la semana nacional de la conservación, en busca de lograr una mayor participación activa y consiente de la sociedad mexicana en acciones de conservación de los ecosistemas nacionales y de su biodiversidad.

Que en el marco de la semana nacional de la conservación a que se refiere el párrafo que antecede, es entregado el Reconocimiento a la Conservación de la Naturaleza, instituido mediante Acuerdo Secretarial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2001, y se llevan a cabo además, diversas acciones de conservación y educación ambiental con la sociedad civil y los tres órdenes de gobierno, así como eventos públicos conmemorativos, en las Areas Naturales Protegidas de todo el territorio nacional.

De conformidad con la experiencia adquirida en el tema de mérito, se estima que la participación social, en específico la de las instituciones internacionales, en las acciones que se llevan a cabo, dentro de la referida semana nacional de la conservación, puede aumentar si éstas se realizan durante la última semana de octubre; toda vez que en ese mes se celebran otras fechas de alto valor significativo para el sector medioambiental, como lo es el día internacional del agua, día mundial del hábitat, día internacional de la costa, día internacional para la reducción de los desastres naturales.

Que una más amplia participación social en las actividades antes señaladas, permitirá que la sociedad efectivamente adquiera y promueva una cultura que valore, disfrute y respete el medio ambiente y las áreas naturales protegidas de carácter federal; por lo que es necesario modificar la fecha de celebración de la semana nacional de la conservación, y de la entrega del Reconocimiento a la Conservación de la Naturaleza, para la última semana de octubre.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTICULO QUINTO DEL DIVERSO MEDIANTE EL CUAL SE INSTITUYE EL RECONOCIMIENTO A LA CONSERVACION DE LA NATURALEZA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2001

ARTICULO UNICO.- Se reforma el artículo quinto del diverso mediante el cual se instituye el Reconocimiento a la Conservación de la Naturaleza, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de noviembre de 2001, para quedar como sigue:

“ARTICULO PRIMERO...

ARTICULO SEGUNDO...

ARTICULO TERCERO...

ARTICULO CUARTO...

ARTICULO QUINTO.- El reconocimiento a la Conservación de la Naturaleza será entregado cada año, durante la última semana de octubre, en el marco de las actividades que lleven a cabo la sociedad civil y los tres órdenes de gobierno para celebrar la semana de la conservación y consistirá en un diploma que podrá adicionarse con una entrega en numerario, cuyo monto será adicionado en cada caso por el suscrito, atendiendo a las previsiones presupuestales aplicables”.

TRANSITORIO

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

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

RESPUESTA a los comentarios recibidos al Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-144-SEMARNAT-2004, Que establece las medidas fitosanitarias reconocidas internacionalmente para el embalaje de madera, que se utiliza en el comercio internacional de bienes y mercancías, publicado el 18 de octubre de 2011.

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

SANDRA DENISSE HERRERA FLORES, Subsecretaria de Fomento y Normatividad Ambiental y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 bis fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40 fracción V, 47 fracción III y 51 párrafo primero, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 8 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publica la respuesta a los comentarios recibidos al Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-144-SEMARNAT-2004, Que establece las medidas fitosanitarias reconocidas internacionalmente para el embalaje de madera, que se utiliza en el comercio internacional de bienes y mercancías, publicado en el Diario Oficial de la Federación para consulta pública el día 18 de octubre de 2011.

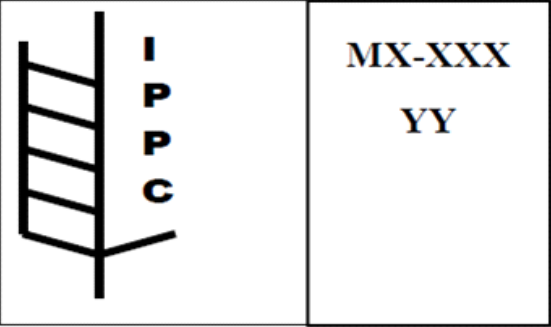
COMENTARIOS	RESPUESTA
Promovente: Mario Fuentes Salinas Institución: División de Ciencias Forestales–Universidad Autónoma Chapingo. Fecha de recepción: 2 de noviembre de 2011.	
COMENTARIO 1 Definiciones Numeral 3.17 Dice: 3.17. Madera descortezada. Es aquella madera con cualquier número de pedazos pequeños de corteza visualmente separados y claramente distinguibles que midan menos de 3 centímetros de ancho (sin importar la longitud), o más de 3 centímetros de ancho, a condición de que la superficie total de cada trozo de corteza sea inferior a 50 centímetros cuadrados. Debe decir: 3.17. Madera descortezada. Es aquella madera desprovista de la corteza que cubre el fuste y ramas del árbol. Las piezas de madera aserrada que presenten aristas muertas, éstas deben estar libres de corteza. Justificación: 1. Un gran número de insectos se desarrollan principalmente entre la corteza y la madera, por lo que debe ser inadmisibles, para el comercio internacional, admitir embalajes con residuos de corteza. 2. Es contradictorio decir que “madera descortezada” es aquella que presenta “cualquier número” de pedazos pequeños de corteza. 3. El hecho de que estén separados tramos de más de una pulgada de ancho para admitirla, simplemente significaría que toda la pieza puede estar con corteza hasta en un 90% con el simple hecho de que esté en tramos fragmentados (separados), lo que es inadmisibles.	NO PROCEDENTE Con fundamento en el artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN), el Grupo de Trabajo (GT) consideró declarar improcedente el planteamiento de definición propuesto, debido a que no se apega a la definición establecida en la “NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF n.º 5 GLOSARIO DE TERMINOS FITOSANITARIOS (2010)” (NIMF n.º 5), que en su capítulo de INTRODUCCION, en el apartado ALCANCE señala: “<i>Esta norma de referencia es una lista de términos y definiciones con un significado específico para los sistemas fitosanitarios de todo el mundo. Se ha elaborado para proporcionar un vocabulario armonizado, convenido internacionalmente y asociado con la aplicación de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF) y las Normas Internacionales para Medidas Fitosanitarias (NIMF).</i>” Así como en su apartado OBJETIVO señala “<i>Esta norma de referencia pretende aclarar y mejorar la coherencia en el uso y comprensión de los términos y definiciones que utilizan las partes contratantes para fines fitosanitarios oficiales, en las legislaciones y reglamentos fitosanitarios, así como para el intercambio de información oficial.</i>” Por otra parte la “NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS, Revisión de la NIMF n.º15, REGLAMENTACION DEL EMBALAJE DE MADERA UTILIZADO EN EL COMERCIO INTERNACIONAL, (2009)” (NIMF No. 15) en su capítulo INTRODUCCION apartado DEFINICIONES, establece que: “<i>Las definiciones de los términos fitosanitarios utilizados en esta norma se pueden encontrar en la NIMF n.º 5</i>” antes citada. La NIMF n.º 5 define a la madera descortezada y a la madera libre de corteza por separado, siendo las siguientes: Madera descortezada: <i>Madera que ha sido sometida a cualquier proceso con objeto de quitarle la corteza. (La madera descortezada no es necesariamente madera libre de corteza) [CIMF, 2008]</i> Madera libre de corteza: <i>Madera a la que se ha quitado toda la corteza, con excepción de la de crecimiento interno que circunda los nudos y las acebolladuras entre los anillos de crecimiento anual [NIMF n.º 5, 2008]</i> Si bien es cierto que un gran número de insectos se desarrollan principalmente entre la corteza y la madera, éstos generalmente son descortezadores, insectos que se alimentan del cambium (tejido que se encuentra entre la corteza y la madera), mismos que requieren para su sobrevivencia de una superficie continua de corteza por sus propios hábitos alimenticios y de reproducción.

	De igual manera el Grupo de Trabajo (GT) consideró que el empleo del término “inadmisible” en la justificación hecha por el promovente es improcedente y con lo anteriormente señalado queda sin efecto debido a que la NIMF n.º 15 señala en su ANEXO 1, “TRATAMIENTOS APROBADOS QUE ESTAN ASOCIADOS CON EL EMBALAJE DE MADERA”, apartado Uso de madera descortezada <i>“Independientemente del tipo de tratamiento que se aplique, el material de embalaje de madera debe estar hecho de madera descortezada. A los efectos de esta norma podrá quedar cualquier número de pedazos pequeños de corteza visualmente separados y claramente distinguibles que midan:</i> - <i>menos de 3 centímetros de ancho (sin importar la longitud) o</i> - <i>más de 3 centímetros de ancho, a condición de que la superficie total de cada trozo de corteza sea inferior a 50 centímetros cuadrados.</i> <i>Para el tratamiento con bromuro de metilo la eliminación de la corteza debe realizarse antes del tratamiento, ya que la presencia de corteza en la madera afecta a la eficacia del tratamiento. En el caso del tratamiento térmico la corteza puede eliminarse antes o después del tratamiento.”</i> Así mismo, para la segunda justificación del promovente se considera improcedente, debido a que las definiciones propuestas, no se apegan a la NIMF n.º 5. También el Grupo de Trabajo (GT) derivado de la revisión del comentario y del análisis de la definición establecida en la norma consideró oportuno modificar el término “madera descortezada” debido a que la definición indicada en la norma no es la establecida en la NIMF n.º 5, y por lo tanto con dicha definición se da lugar a la libre interpretación del término antes mencionado. Por lo anterior, el Grupo de Trabajo (GT) acordó modificar la definición, quedando de la siguiente manera: Decía: 3.17. Madera descortezada. Es aquella madera con cualquier número de pedazos pequeños de corteza visualmente separados y claramente distinguibles que midan menos de 3 centímetros de ancho (sin importar la longitud), o más de 3 centímetros de ancho, a condición de que la superficie total de cada trozo de corteza sea inferior a 50 centímetros cuadrados. Dice: 3.17. Madera descortezada: <i>Madera que ha sido sometida a cualquier proceso con objeto de quitarle la corteza. (La madera descortezada no es necesariamente madera libre de corteza). [CIMF, 2008]</i>

	Por otra parte, el Grupo de Trabajo (GT), previo análisis basado en el ANEXO 1 “TRATAMIENTOS APROBADOS QUE ESTAN ASOCIADOS CON EL EMBALAJE DE MADERA”, apartado “Uso de madera descortezada”, de la NIMF n.º 15, y dado que la NIMF n.º 5 es un lineamiento internacional que dicta especificaciones técnicas de cumplimiento obligatorio para los países que integran la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (IPPC por sus siglas en inglés), y con el fin de compatibilizar la Norma Oficial Mexicana NOM-144-SEMARNAT-2004 con los parámetros permisibles convenidos en dicha Convención, el Grupo de Trabajo (GT), determinó necesario adicionar a la norma el numeral 4.1.2., quedando como sigue: 4.1.2. Independientemente del tipo de tratamiento que se aplique, el material de embalaje de madera debe estar hecho de madera descortezada. Para los efectos de esta norma podrá quedar cualquier número de pedazos pequeños de corteza visualmente separados y claramente distinguibles que midan: - menos de 3 centímetros de ancho (sin importar la longitud) o; - más de 3 centímetros de ancho, a condición de que la superficie total de cada trozo de corteza sea inferior a 50 centímetros cuadrados.
COMENTARIO 2 4.2. Lineamientos específicos. Numeral 4.2.1.2 Dice: 4.2.1.2. El Tratamiento Térmico (HT). Consiste en el calentamiento del embalaje de madera descortezada, de acuerdo con un programa de tiempo y temperatura que permita alcanzar una temperatura mínima al centro de la pieza de mayor espesor de 329,16 K (56°C) por un mínimo de 30 minutos. El secado en estufa (KD), y la impregnación química a presión (CPI), pueden considerarse tratamientos equivalentes en la medida en que cumplan con las especificaciones del mismo. Cuando el embalaje de madera sea sometido a uno<u>s</u> de estos tratamientos, las siglas correspondientes se deben colocar en la marca, después de la abreviatura HT. [Sic] Debe decir: 4.2.1.2. El Tratamiento Térmico (HT), consiste en el calentamiento del embalaje de madera descortezada, de acuerdo con un programa de tiempo y temperatura que permita alcanzar una temperatura mínima al centro de la pieza de mayor espesor de 329,16 K (56°C) por un mínimo de 30 minutos.	PROCEDE PARCIALMENTE Del análisis del comentario el Grupo de Trabajo (GT) determinó declarar que procede parcialmente, ya que el primer párrafo de la propuesta se conserva. Asimismo, con fundamento en el artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN), el Grupo de Trabajo (GT) consideró no procedente, modificar el segundo párrafo de la propuesta debido a que la NIMF n.º 15 en el ANEXO 1 “TRATAMIENTOS APROBADOS QUE ESTAN ASOCIADOS CON EL EMBALAJE DE MADERA” Tratamiento térmico (código de tratamiento para la marca: HT) señala lo siguiente: “El embalaje de madera debe calentarse conforme a un programa específico de tiempo/temperatura, mediante el cual el centro de la madera alcance una temperatura mínima de 56° C durante un período de la duración mínima de 30 minutos continuos en todo el perfil de la madera (incluida su parte central). Podrán existir diversas fuentes de energía o procesos idóneos para alcanzar estos parámetros. Por ejemplo, tanto el secado en estufa como la impregnación química a presión inducida mediante calor, las microondas y otros tratamientos podrán considerarse como tratamientos térmicos siempre que se ajusten a los parámetros para tratamiento térmico especificados en esta norma.”

El secado en estufa (KD), puede considerarse tratamiento equivalente en la medida en que cumpla con las especificaciones del tratamiento térmico. Cuando el embalaje de madera sea sometido también al secado en estufa, las siglas correspondientes se deben colocar en la marca, después de la abreviatura HT. Justificación: La madera preservada e impregnada a presión NO DEBE incluirse aquí, ya que no se aplica calor cuando se aplican preservadores hidrosolubles, sin embargo, como el tratamiento de preservación es incluso mucho mejor que cualquier tratamiento fitosanitario indicado en la Norma, los embalajes hechos con este tipo de madera (preservada) DEBEN aparecer más bien en el inciso 5.7, donde se indican las "excepciones" [Sic]	Por lo antes señalado, no se puede incorporar el tratamiento de impregnación química a presión (CPI) por sus siglas en inglés, en el numeral 5.7. que establece las excepciones debido a que la CPI no es un tratamiento aprobado por la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (IPPC) y por lo tanto generaría rechazos al embalaje de las exportaciones mexicanas. La redacción se ajusta de acuerdo a lo que se señala en el ANEXO 1 de la NIMF n.º 15 para quedar de la siguiente manera: Decía: 4.2.1.2. <i>El Tratamiento Térmico (HT, consiste en el calentamiento del embalaje de madera descortezada, de acuerdo con un programa de tiempo y temperatura que permita alcanzar una temperatura mínima al centro de la pieza de mayor espesor de 329,16 K (56°C) por un mínimo de 30 minutos.</i> <i>El secado en estufa (KD), y la impregnación química a presión (CPI), pueden considerarse tratamientos equivalentes en la medida en que cumplan con las especificaciones del mismo. Cuando el embalaje de madera sea sometido a unos de estos tratamientos, las siglas correspondientes se deben colocar en la marca, después de la abreviatura HT.</i> Dice: 4.2.1.2. <i>El Tratamiento Térmico (HT), consiste en el calentamiento del embalaje de madera descortezada, de acuerdo con un programa de tiempo y temperatura que permita alcanzar una temperatura mínima al centro de la pieza de mayor espesor de 329,16 K (56°C) por un mínimo de 30 minutos.</i> <i>El secado en estufa, la impregnación química a presión inducida mediante calor y las microondas se consideran como tratamientos térmicos siempre que se ajusten a los parámetros para tratamiento térmico especificados en esta norma.</i>
COMENTARIO 3 4.2. Lineamientos específicos. Numeral 4.2.1.3 Dice: 4.2.1.3. Tratamiento de fumigación con bromuro de metilo (MB). Consiste en la fumigación del embalaje de madera descortezada de acuerdo con la siguiente tabla: Justificación: En la tabla citada se presentan las unidades "g/m³", sin embargo, no queda claro a que se refieren cada unidad: gramos de qué?; por m³ de qué? DEBE ACLARARSE EN EL PIE DE LA TABLA.	PROCEDE Derivado del comentario del particular, y del análisis del mismo, el Grupo de Trabajo (GT) determinó declarar procedente la modificación dentro del numeral propuesto por el promovente, debido a que contribuye a dar mayor claridad para la fácil comprensión de la dosis referida en la tabla, y de esta manera se cubre un vacío para no permitir la interpretación discrecional quedando como sigue: Decía: 4.2.1.3. Tratamiento de fumigación con bromuro de metilo (MB). Consiste en la fumigación del embalaje de madera descortezada de acuerdo con la siguiente tabla:

	Tabla: Fumigación con bromuro de metilo <table><tr><th rowspan="2">Temperatura ambiente</th><th rowspan="2">Dosis g/m³</th><th rowspan="2">Horas de exposición</th><th colspan="3">Registros mínimos de concentración (g/m³) durante</th><th rowspan="2">Tiempo de aireación (horas)</th></tr><tr><th>24 horas</th><th>48 horas</th><th>24 horas</th></tr><tr><td>21°C o mayor</td><td>48</td><td>24</td><td>36</td><td>31</td><td>24</td><td>12</td></tr><tr><td>16°C a 20.9°C</td><td>56</td><td>24</td><td>42</td><td>36</td><td>28</td><td>12</td></tr><tr><td>11°C a 15.9°C</td><td>64</td><td>24</td><td>48</td><td>42</td><td>32</td><td>12</td></tr></table> Dice: 4.2.1.3. Tratamiento de fumigación con bromuro de metilo (MB). Consiste en la fumigación del embalaje de madera descortezada de acuerdo con la siguiente tabla: Tabla: Fumigación con bromuro de metilo <table><tr><th rowspan="2">Temperatura ambiente</th><th rowspan="2">Dosis *, g/m³</th><th rowspan="2">Horas de exposición</th><th colspan="3">Registros mínimos de concentración (g/m³) durante</th><th rowspan="2">Tiempo de aireación (horas)</th></tr><tr><th>24 horas</th><th>48 horas</th><th>24 horas</th></tr><tr><td>21°C o mayor</td><td>48</td><td>24</td><td>36</td><td>31</td><td>24</td><td>12</td></tr><tr><td>16°C a 20.9°C</td><td>56</td><td>24</td><td>42</td><td>36</td><td>28</td><td>12</td></tr><tr><td>11°C a 15.9°C</td><td>64</td><td>24</td><td>48</td><td>42</td><td>32</td><td>12</td></tr></table> NOTA: * Se refiere a los gramos de bromuro de metilo que se inyectarán de acuerdo al volumen de la instalación o cámara de fumigación expresado en m³.	Temperatura ambiente	Dosis g/m³	Horas de exposición	Registros mínimos de concentración (g/m³) durante			Tiempo de aireación (horas)	24 horas	48 horas	24 horas	21°C o mayor	48	24	36	31	24	12	16°C a 20.9°C	56	24	42	36	28	12	11°C a 15.9°C	64	24	48	42	32	12	Temperatura ambiente	Dosis *, g/m³	Horas de exposición	Registros mínimos de concentración (g/m³) durante			Tiempo de aireación (horas)	24 horas	48 horas	24 horas	21°C o mayor	48	24	36	31	24	12	16°C a 20.9°C	56	24	42	36	28	12	11°C a 15.9°C	64	24	48	42	32	12
Temperatura ambiente	Dosis g/m³				Horas de exposición	Registros mínimos de concentración (g/m³) durante			Tiempo de aireación (horas)																																																						
		24 horas	48 horas	24 horas																																																											
21°C o mayor	48	24	36	31	24	12																																																									
16°C a 20.9°C	56	24	42	36	28	12																																																									
11°C a 15.9°C	64	24	48	42	32	12																																																									
Temperatura ambiente	Dosis *, g/m³	Horas de exposición	Registros mínimos de concentración (g/m³) durante			Tiempo de aireación (horas)																																																									
			24 horas	48 horas	24 horas																																																										
21°C o mayor	48	24	36	31	24	12																																																									
16°C a 20.9°C	56	24	42	36	28	12																																																									
11°C a 15.9°C	64	24	48	42	32	12																																																									
COMENTARIO 4 4.2. Lineamientos específicos. Numeral 4.2. 2.1 Dice: 4.2.2.1. La figura de la Marca debe ajustarse a lo siguiente: Las letras IPPC, son parte integrante de la figura, y su significado es: Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, por sus siglas en inglés. Debe decir: 4.2.2.1. La Marca debe ajustarse a la siguiente figura: Las letras IPPC, son parte integrante de la Marca figura, y su significado es: Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, por sus siglas en inglés. [Sic]	PROCEDE Derivado del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó declarar procedente la modificación del numeral propuesto por el promovente, debido a que contribuye a mejorar la redacción, toda vez que el concepto se refiere a la marca, y no a la figura, quedando como sigue: Decía: <i>4.2.2.1. La figura de la Marca debe ajustarse a lo siguiente:</i> <i>Las letras IPPC, son parte integrante de la figura, y su significado es: Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, por sus siglas en inglés.</i>																																																														

Justificación: El concepto a referir (lo sustantivo) es la Marca, no la figura. Simplemente es una sugerencia de mejora de la redacción.	Dice: 4.2.2.1. <i>La marca debe ajustarse a la siguiente figura:</i>  <i>Las letras IPPC, son parte integrante de la marca, y su significado es: Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, por sus siglas en inglés.</i>
COMENTARIO 5 4.2. Lineamientos específicos. Numeral 4.2. 2.2 Dice: 4.2.2.2. El contenido de la Marca debe ajustarse a lo siguiente: Justificación: En este apartado, además de las siglas: HT y MB a que se hace referencia, se deben agregar: HT-KD (para la madera estufada) y CPI para el embalaje construido con madera preservada a presión.	NO PROCEDENTE Con fundamento en el artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN), el Grupo de Trabajo (GT), consideró no procedente el comentario debido a que la redacción establecida en la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva está de acuerdo a lo que se señala en el “ANEXO 1” en su apartado “Tratamiento térmico (Código de tratamiento para la marca: HT)” y al “ANEXO 2” “La marca y su aplicación”, correspondientes a la NIMF n.º 15, donde se reconoce como tipo de tratamiento al tratamiento térmico (HT) y tratamiento bromuro de metilo (MB). En dichos anexos de la NIMF n.º 15, no se indica que al código de tratamiento HT de la marca se deba de adicionar otra abreviatura de algún otro proceso idóneo para alcanzar este parámetro, tal como el secado en estufa KD o la impregnación química a presión inducida mediante calor CPI.
COMENTARIO 6 4.2. Lineamientos específicos. Numeral 4.2. 2.3 Dice: 4.2.2.3.... b) La marca puede ser aplicada con pintura permanente preferentemente en negro, grabada con calor o rotulada; los colores rojo y anaranjado no deben usarse como color de la marca; Debe decir: 4.2.2.3.... b) La marca puede ser rotulada con pintura permanente preferentemente en negro, o grabada con calor; los colores rojo y anaranjado no deben usarse como color de la marca; Justificación: La aplicación de la marca con pintura propiamente es una “rotulación”, por lo que no es adecuado decir después que también puede ser rotulada.	PROCEDE Derivado del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT), determinó declarar procedente la modificación dentro del numeral propuesto por el comentarista, debido a que contribuye a mejorar la redacción, toda vez que la aplicación de la marca con pintura propiamente es una “rotulación”. Por lo anterior el numeral queda como sigue: Decía: 4.2.2.3.... b) <i>La marca puede ser aplicada con pintura permanente preferentemente en negro, grabada con calor o rotulada; los colores rojo y anaranjado no deben usarse como color de la marca;</i> Dice: 4.2.2.3.... b) <i>La marca puede ser rotulada con pintura permanente preferentemente en negro, o grabada con calor; los colores rojo y anaranjado no deben usarse como color de la marca;</i>

COMENTARIO 7 4.2. Lineamientos específicos. Numeral 4.2.5 Dice: 4.2.5. El embalaje de madera que haya sido tratado y marcado de acuerdo a la NIMF No. 15 y a la presente Norma y que no ha sido reparado o reciclado o alterado, no requiere de un nuevo tratamiento o marcado durante su vida útil. Debe decir: 4.2.5. Tiempo de validez del tratamiento fitosanitario: a) Para el embalaje nuevo no usado, que haya sido tratado y marcado de acuerdo a la NIMF No. 15 y a la presente Norma, no hay limitación en el tiempo de validez desde la fecha en que se realizó el tratamiento fitosanitario y la fecha en que se use para la exportación de mercancías. En este concepto deben tomarse en cuenta las recomendaciones indicadas en el apartado 9 de la Guía referida en la cita 10.4. b) Los embalajes que hayan ingresado al país y que se pretendan utilizar por el importador ahora para la exportación de mercancías, deberán ser tratados nuevamente, eliminando la Marca anterior. c) Este requerimiento es aplicable también para el ingreso de embalajes con mercancías al territorio nacional, esto es, los embalajes deberán presentar la Marca de tratamiento fitosanitario, ya sea del país de producción de la mercancía, o del país de embarque de la misma, según sea el caso. Justificación: Dos argumentos y tres razones: 1. Se aclara una duda por parte de los exportadores, (inciso a), en el sentido de no haber una indicación ni claridad sobre con cuanto tiempo cuentan para usar los embalajes a los que se les aplicó tratamiento fitosanitario. 2. Para "reducir y controlar un poco" el fenómeno de circulación por varios países que experimentan algunas tarifas o embalajes, limitando el sentido o propósito de la norma, se incluye el inciso b. esta acción NO ENCARECE EL EMBALAJE NI REPRESENTA APLICAR DOS VECES EL TRATAMIENTO por parte del "exportador" más allá de lo que realiza quien utiliza embalaje nuevo nacional, ya que el primer tratamiento fue pagado por el exportador original (extranjero), y el tratamiento que se dé y pague será lo mismo que tiene que realizar cualquier otro exportador que utilice tarifas nuevas nacionales.	NO PROCEDENTE Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN), el Grupo de Trabajo (GT), consideró improcedente el comentario, debido a que la NIMF n.º 15 no incluye los supuestos planteados por el comentarista. Asimismo, debido a que la redacción del numeral 4.2.5. de la norma que será la definitiva es congruente con la Sección "4.3.1 Reutilización del embalaje de madera" de la NIMF n.º 15. Por otra parte, a nivel internacional no existe justificación o argumento técnico para que el embalaje de madera nuevo, que ya fue tratado y marcado de acuerdo a la NIMF n.º 15 y a la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva, deba de ser sometido a tratamiento y marcado cada vez que se pretenda utilizar en el comercio internacional. La condición de vida útil del embalaje (no tratamiento y no marcado nuevos), que establece el apartado 4.3.1 de la NIMF n.º 15 y así mismo lo establecido en el numeral 4.2.5. de la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva, se pierde en el momento que el embalaje de madera es reparado o reciclado o bien se detecta la presencia de plaga viva en un escenario distinto al del comercio, es decir que se aplicó tratamiento, se marcó y se almacenó el embalaje de madera. Si el incumplimiento es por falta de marca o por la presencia de plaga estas situaciones están consideradas en la Sección "4.6 Medidas fitosanitarias en caso de incumplimiento en el punto de ingreso" de la NIMF n.º15 y en el numeral 5.3 de la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva. Con relación al inciso c), éste podría considerarse un obstáculo técnico al comercio, sin que existiera una justificación técnica para ello y un encarecimiento de las operaciones de comercio internacional, ya que implícitamente se estaría negando el uso de embalaje de madera que fue armado y tratado/marcado en un país diferente al de embarque o al de origen de la mercancía y que se encuentre en un estatus fitosanitario adecuado. La Norma Oficial Mexicana que será la definitiva, concuerda con lo que establece la NIMF n.º 15, la cual dispone: - las medidas fitosanitarias descritas en esta norma no tienen el propósito de prestar protección continua contra las plagas contaminantes u otros organismos. - Estas directrices se aplican a todo tipo de embalaje de madera que pueda representar una vía para las plagas que suponen una amenaza principalmente para los árboles vivos.

Para que tal medida no sólo impacte al nacional exportador, <u>y se proteja precisamente el territorio nacional con los embalajes que ingresan</u>, se propone el inciso c. Esta situación no significa injerencia en las normas de otros países, pues se refiere precisamente a lo que se DEBE cumplir con las mercancías que se pretendan ingresar al territorio nacional, <u>siendo así equitativo con lo que se estaría pidiendo a los nacionales exportadores</u> (inciso b).	
COMENTARIO 8 5. Lineamientos para la comprobación ocular de los embalajes de madera que se utilizan en el proceso de introducción al territorio nacional de bienes y mercancías, incluyendo los embalajes de madera de embarques que sean retornados. Dice: 5.7. Quedan exceptuados del cumplimiento de la presente Norma, los casos de embalajes de madera para la introducción de bienes y mercancías al territorio nacional siguientes: d) Cajas, estuches o continentes de madera procesada y fabricada de tal forma que queden libres de plagas, presentados con los artículos a los que estén destinados; g) Madera para estiba que es cortada de la misma especie y calidad y que cumplió con los mismos requisitos fitosanitarios en un cargamento de madera. Debe decir: Sugerencia: a) Aclarar los incisos (d) y (g). Incluir en las excepciones los embalajes elaborados con madera preservada a presión y que deben llevar la Marca "CPI" Justificación: Nota 1. No hay claridad qué casos comprenden los incisos "d" y "g", pues bajo tales argumentos PUEDEN INGRESAR embalajes de madera sin tratamiento fitosanitario y que tampoco cumplan con el propósito con el que se plantearon tales excepciones. DEBEN SER MAS EXPLICITAS TALES EXCEPCIONES.	PROCEDE PARCIALMENTE Derivado del análisis de este comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó procedente aclarar la redacción de los incisos d) y g) del numeral 5.7 para facilitar su comprensión, quedando como sigue: Decía: d) Cajas, estuches o continentes de madera procesada y fabricada de tal forma que queden libres de plagas, presentados con los artículos a los que estén destinados; Dice: d) Cajas, estuches o continentes de madera procesada de conformidad con el inciso a) de este numeral, de tal forma que queden libres de plagas, presentados con los artículos a los que estén destinados; Decía: g) Madera para estiba que es cortada de la misma especie y calidad y que cumplió con los mismos requisitos fitosanitarios en un cargamento de madera. Dice: g) La madera para estiba de un cargamento de madera que es cortada de la misma especie y calidad y que cumple con los mismos requisitos fitosanitarios de dicho cargamento. Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN), el Grupo de Trabajo (GT) consideró improcedente el resto de la propuesta respecto a incorporar en la excepciones los embalajes elaborados con madera preservada a presión y que debe llevar la marca "CPI" en el numeral 5.7. que establece las excepciones, no es procedente debido a que la CPI no es un tratamiento aprobado por la CIPF. El incorporar y utilizar este tratamiento y marca generaría rechazos del embalaje de las exportaciones mexicanas.

Nota 2. Como se indicó en la observación 2, los embalajes de madera elaborados con madera preservada NO DEBEN SER SOMETIDOS A POSTERIORES TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS, PUES EL MISMO PROCESO DE PRESERVACION YA ES EN SI SUPERIOR EN EL GRADO DE PROTECCION QUE LOS INDICADOS EN ESTA NORMA. Solamente se debe pedir que se indique con la Marca correspondiente.	Por otra parte y derivado de este comentario, el Grupo de Trabajo (GT) consideró adecuado reubicar el numeral 5.7. de excepciones, referido en la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva, registrándose como punto 4.1.5. en las especificaciones de la norma. Esto con el fin de dar mayor claridad, congruencia y estructura al contenido de la misma, para quedar como sigue: Decía: 5.7. Quedan exceptuados del cumplimiento de la presente Norma, los casos de embalajes de madera para la introducción de bienes y mercancías al territorio nacional siguientes: a) Los fabricados en su totalidad de material de madera sometida a procesamiento, como el contrachapado, los tableros de partículas, los tableros de hojuelas orientadas o las hojas de chapa, que se han producido utilizando pegamento, calor o presión o con una combinación de los mismos; b) El aserrín, la viruta y la lana de madera; c) Barricas o barriles de madera que hayan sido sometidas a calor durante su fabricación, que transporten bebidas alcohólicas; d) Cajas, estuches o continentes de madera procesada y fabricada de tal forma que queden libres de plagas, presentados con los artículos a los que estén destinados; e) Fabricados completamente con madera de 6 mm o menos de espesor; f) Los componentes de madera unidos de manera permanente a vehículos de transporte y contenedores. g) Madera para estiba que es cortada de la misma especie y calidad y que cumplió con los mismos requisitos fitosanitarios en un cargamento de madera. Dice: 4.1.5. Quedan exceptuados del cumplimiento de la presente Norma, los casos de embalajes de madera para la introducción de bienes y mercancías al territorio nacional siguientes: a) Los fabricados en su totalidad de material de madera sometida a procesamiento, como el contrachapado, los tableros de partículas, los tableros de hojuelas orientadas o las hojas de chapa, que se han producido utilizando pegamento, calor o presión o con una combinación de los mismos; b) El aserrín, la viruta y la lana de madera; c) Barricas o barriles de madera que hayan sido sometidas a calor durante su fabricación, que transporten bebidas alcohólicas; d) Cajas, estuches o continentes de madera procesada de conformidad con el inciso a) de este numeral, de tal forma que queden libres de plagas, presentados con los artículos a los que estén destinados;

	e) Fabricados completamente con madera de 6 mm o menos de espesor; f) Los componentes de madera unidos de manera permanente a vehículos de transporte y contenedores. g) La madera para estiba de un cargamento de madera que es cortada de la misma especie y calidad y que cumple con los mismos requisitos fitosanitarios de dicho cargamento.
COMENTARIO 9 Comentario final: Adicional a las sugerencias planteadas, se concuerda con las propuestas externadas por los representantes de CNIM, en el sentido de que, como país firmante, México sugiera que se solicite, además de aplicar el solo tratamiento fitosanitario, a) Que todo embalaje de madera para el comercio internacional sea elaborado con MADERA SECA (CH < 18%); b) Que sea considerado el ajuste a las variables de temperatura y tiempo de exposición establecidas para el Tratamiento Térmico (HT).	"El Promovente no hace ninguna propuesta de modificación, razón por la cual no se hace ajuste alguno a la norma oficial mexicana definitiva".
Promovente: Juan Martínez Organización o dependencia a la que pertenece: Plant Engineering Manager WEIDMANN TECNOLOGIA ELECTRICA DE MEXICO S.A. DE C. V. Fecha de recepción: 26 de noviembre de 2011.	
COMENTARIO 10 Que el tratamiento tenga una vigencia, es decir después de cierto tiempo (6 meses), si las tarimas o madera para embalaje, no se han utilizado, sea obligatorio volverlas a tratar, ya que muchas veces las tarimas o la madera las pueden dejar a la intemperie una vez tratadas y estas pueden llenarse de plaga.	NO PROCEDENTE Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN), el Grupo de Trabajo (GT) consideró improcedente el comentario, debido a que la NIMF n.º15 no incluye este supuesto. A nivel internacional no existe justificación o argumento técnico con validez para que el embalaje de madera que fue tratado y marcado de acuerdo a los parámetros establecidos en la NIMF No.15, deba de ser sometido a tratamiento y marcado cada seis meses. La Norma Oficial Mexicana que será la definitiva, concuerda con lo establecido en la "INTRODUCCION" de la NIMF n.º15, la cual dispone: - <i>Las medidas fitosanitarias descritas en esta norma no tienen el propósito de prestar protección continua contra las plagas contaminantes u otros organismos,</i> y asimismo, el numeral 2. Embalaje de madera reglamentado, de esta norma internacional, dice: - <i>Estas directrices se aplican a todo tipo de embalaje de madera que pueda representar una vía para las plagas que suponen una amenaza principalmente para los árboles vivos...</i>

COMENTARIO 11 Que sea obligatorio el poner la fecha de tratamiento (mes/año) que sea obligatorio poner en nombre de la compañía dueña de la marca	NO PROCEDENTE Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN), el Grupo de Trabajo (GT), consideró improcedente el comentario debido a que la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva, en su numeral 4.2.2. y 4.2.2.2. especifica lo que debe contener la marca para acreditar la aplicación de las medidas fitosanitarias, mismas que se alinean a la NIMF n.º 15 en su “ANEXO 2” “LA MARCA Y SU APLICACION”⁶, establece que: <i>“Una marca que indique que el embalaje de madera se ha sometido a un tratamiento fitosanitario aprobado en conformidad con esta norma comprende necesariamente los siguientes elementos:</i> - <i>Símbolo</i> - <i>Código del país</i> - <i>Código del productor/el suministrador del tratamiento</i> - <i>Código del tratamiento, para lo cual se utilizará la abreviatura apropiada con arreglo al Anexo 1 (HT o MB)</i> Adicionalmente, el Grupo de Trabajo (GT), decidió incluir en la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva, en el último párrafo del numeral 4.2.2.2. los datos relativos al logo de la empresa o el código de identificación de la persona autorizada y la leyenda “Embalaje Certificado NOM-144”, así como la fecha de aplicación de tratamiento (DIA/MES/AÑO) deberá colocarse en la parte inferior y fuera de los bordes de la marca, siendo opcionales para aquel usuario que tenga interés en agregarlo con fines de publicidad, por requerimiento del cliente o para control interno.
Promovente: Ing. Gerardo Pachicano Llaca, Representante Ambiental de la Dirección. Organización o dependencia a la que pertenece: Producción RHI México S. de R. L. de C.V. Fecha de recepción: 1 de diciembre de 2011.	
COMENTARIO 12 Respecto a los puntos citados en dicho proyecto de norma para su modificación, estamos de acuerdo en que se incremente el tiempo del tratamiento con Bromuro de Metilo, esto con el fin de asegurarnos que el tratamiento a sido (sic) efectivo, y recibir una constancia de dicho tratamiento como prueba de que se realizó.	“El Promovente no hace ninguna propuesta de modificación, razón por la cual no se hace ajuste alguno a la norma oficial mexicana definitiva”.
COMENTARIO 13 Así como también por parte de la SEMARNAT realicen cada determinado tiempo algún tipo de inspección donde puedan verificar que el tratamiento se lleva a cabo y que las empresas tengan con que sustentar o comprobar que están en regla con la NOM-144-SEMARNAT-2011.	NO PROCEDENTE Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN), el Grupo de Trabajo (GT) consideró improcedente el comentario debido a que en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en su artículo 40 no considera plazos o periodos de tiempo para llevar a cabo las visitas o actos de inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, por otra parte el artículo 41 de esa misma Ley, que se refiere al contenido de las normas oficiales mexicanas, tampoco incluye plazos para realizar cada determinado tiempo dichas visitas o actos de inspección.

	Por su parte, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable en su artículo 160, que se refiere a las visitas u operativos de inspección, no establece plazos para realizar dichas visitas. Finalmente, de la revisión efectuada a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), en su "TITULO SEXTO, Medidas de Control y de Seguridad y Sanciones", en su CAPITULO II de "Inspección y Vigilancia" tampoco establece plazos para realizar algún tipo inspección, como lo plantea el promovente. En relación a este comentario, la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva en su numeral 9.1. establece: <i>"La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma corresponde a la Secretaría, por conducto de la PROFEPA cuyo personal oficial debe realizar los trabajos de comprobación ocular, inspección y vigilancia que sean necesarios"</i> con lo cual el Grupo de Trabajo (GT) considera cubierta la parte de inspección.
Promovente: Ing. Rubén Muñoz García. Director de Medio Ambiente, Seguridad e Higiene. Organización o dependencia a la que pertenece: Asociación Nacional de la Industria Química, A.C. Fecha de recepción: 12 de diciembre de 2011.	
COMENTARIO 14 4.2. Lineamientos específicos. Numeral 4.2.5 Proyecto DOF-Oct. 18, 2011: 4.2.5. El embalaje de madera que haya sido tratado y marcado de acuerdo a la NIMF N° 15 y a la presente Norma y que no ha sido reparado o reciclado o alterado, no requiere de un nuevo tratamiento o marcado durante su vida útil. Propuestas de ANIQ: Mantener el mismo texto. Justificación: Insistimos en mantener el texto como está, ya que es acorde con lo requerido en el Convenio internacional suscrito por México, por lo que tiene categoría de Ley y la Norma no es un instrumento jurídico para modificarlo. Además de que se está aplicando actualmente, sin ningún problema ya que las empresas mantienen control sobre las tarimas tratadas, su manejo y reutilización (De acuerdo con los principios establecidos en la LGPGIR).	PROCEDENTE Del análisis del comentario el Grupo de Trabajo (GT) determinó declararlo procedente debido a que es concordante con lo establecido en la NIMF n.º 15, por lo que se toma en cuenta el comentario, en el sentido de mantener el texto tal y como aparece en la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva.

COMENTARIO 15**Proyecto DOF-Oct. 18, 2011:**

5. Lineamientos para la comprobación ocular de los embalajes de madera que se utilizan en el proceso de introducción al territorio nacional de bienes y mercancías, incluyendo los embalajes de madera de embarques que sean retornados.

5.1.2. La comprobación ocular de la marca en el embalaje de madera se debe realizar de acuerdo al siguiente orden de prelación:

a) Cuando el embalaje de madera que se utiliza en el comercio internacional de bienes y mercancías quede en depósito ante la aduana, se podrá realizar previo a la activación del mecanismo de selección automatizado a que se refiere la legislación aduanera, para lo cual el personal oficial debe seleccionar aleatoriamente el embarque sujeto a dicha comprobación, ésta deberá realizarse durante el procedimiento de verificación del embalaje de madera de acuerdo al Manual de Procedimientos;

b) Cuando el embalaje no quede en depósito ante la aduana, se deberá realizar posterior a la activación del mecanismo de selección automatizado a que se refiere la legislación aduanera, para lo cual el personal oficial debe seleccionar aleatoriamente el embarque, entre los que les haya correspondido reconocimiento aduanero.

La comprobación ocular se debe realizar únicamente a los embalajes visibles al momento de realizar el reconocimiento previo o el reconocimiento aduanero. Si la marca no es visible debido al acomodo del embalaje de madera, el personal oficial podrá solicitar se realicen los movimientos de descarga para comprobar la existencia de la misma. Las medidas que se tomarán como resultado de la comprobación ocular, se especifican en los numerales 5.2 al 5.5.

Propuestas de ANIQ:

La comprobación ocular se debe realizar únicamente a los embalajes visibles al momento de realizar el reconocimiento previo o el reconocimiento aduanero. Si la marca no es visible en ningún embalaje, debido a su acomodo, el personal oficial podrá solicitar que se realicen los movimientos de descarga para comprobar la existencia de la misma. Las medidas que se tomarán como resultado de la comprobación ocular, se especifican en los numerales 5.2 al 5.5.

Justificación:

Aclarar el mecanismo para que los movimientos de la carga se realicen solamente cuando sea necesario, considerando las implicaciones de tiempo y costo.

PROCEDE PARCIALMENTE

Del análisis del comentario el Grupo de Trabajo (GT) determinó declararlo parcialmente procedente y también modificar la redacción del cuarto párrafo del numeral **5.1.2** de la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva, con el fin de clarificar dicha frase que se refiere a la comprobación ocular, siendo lo procedente la parte siguiente (excepto los vocablos “ningún, a su, que” mismos que se tachan para denotar dichas correcciones): “La comprobación ocular se debe realizar únicamente a los embalajes visibles al momento de realizar el reconocimiento previo o el reconocimiento aduanero. Si la marca no es visible en ~~ningún~~ embalaje, debido ~~a su~~ acomodo, el personal oficial podrá solicitar ~~que~~ se realicen los movimientos de descarga para comprobar la existencia de la misma. Las medidas que se tomarán como resultado de la comprobación ocular, se especifican en los numerales 5.2 al 5.5.”

La redacción se mejora al esclarecer el mecanismo de los movimientos de descarga de los embalajes a fin de realizar la comprobación ocular a que refiere la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva. Dichos movimientos se efectuarán, solamente cuando sea necesario, eliminando así la discrecionalidad del personal oficial.

Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN), se consideró improcedente emplear el término “ningún” en el párrafo propuesto por el comentarista debido a que acota a un solo escenario la facultad de inspección de la autoridad. Por ejemplo de diez embalajes que en ninguno fuera visible la marca para acreditar la aplicación de medidas fitosanitarias, sólo en este escenario la autoridad podría solicitar el movimiento de embalajes; en cambio con el término “algún” abre la posibilidad de que se pueda solicitar el movimiento de embalajes, en aquellos casos que un solo embalaje no presente la marca.

Para quedar de la siguiente forma:

Decía:

La comprobación ocular se debe realizar únicamente a los embalajes visibles al momento de realizar el reconocimiento previo o el reconocimiento aduanero. Si la marca no es visible debido al acomodo del embalaje de madera, el personal oficial podrá solicitar se realicen los movimientos de descarga para comprobar la existencia de la misma. Las medidas que se tomarán como resultado de la comprobación ocular, se especifican en los numerales 5.2 al 5.5.

	Dice: <i>La comprobación ocular se debe realizar únicamente a los embalajes visibles al momento de realizar el reconocimiento previo o el reconocimiento aduanero. Si la marca no es visible en algún embalaje, debido al acomodo del embalaje de madera, el personal oficial podrá solicitar se realicen los movimientos de descarga para comprobar la existencia de la misma. Las medidas que se tomarán como resultado de la comprobación ocular, se especifican en los numerales 5.2 al 5.5.</i>
Promovente: Cámara Nacional de la Industria Maderera, CANAINMA Organización o dependencia a la que pertenece: CONCAMIN Fecha de recepción: 13 de diciembre de 2011	
COMENTARIO 16 4.2. Lineamientos específicos. Numeral 4.2.5 Dice: 4.2.5 El embalaje de madera que haya sido tratado y marcado de acuerdo a la NIMF No. 15 y a la presente Norma y que no ha sido reparado o reciclado o alterado, no requiere de un nuevo tratamiento o marcado durante su vida útil, y Debe Decir: Durante la vida útil en el mercado internacional de los embalajes hechos con madera en bruto y totalmente libre de corteza, tanto nuevos, usados, reparados como reciclados que se usen para la exportación de mercancías deben tratarse y marcarse de acuerdo a la presente Norma. Los embalajes utilizados para introducir bienes y mercancías deben presentar la marca correspondiente al tratamiento fitosanitario autorizado y aplicado en el país de embarque. Justificación del comentario o propuesta: El objetivo fundamental y el alcance de esta Norma se perderían si se aceptan estos dos nuevos enunciados que se proponen en el Proyecto de Modificación a la Norma, ya que es común utilizar cualquier especie maderera (con cierta durabilidad natural o sin ella) y con alto contenido de humedad (la albura de muchos pinos pueden tener hasta 210%) para manufacturar embalajes, con tal de que la madera sea barata, esté disponible y sea abundante, lo cual posibilita que el embalaje una vez tratado fitosanitariamente, facilite y en corto tiempo sea infestado con hongos e insectos, al ser sometido a un manejo repetitivo y tan aleatorio durante mucho tiempo, sobre todo mientras la madera esté húmeda y	NO PROCEDENTE Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (RLFMN), el Grupo de Trabajo (GT) consideró improcedente el comentario debido a que: La redacción del numeral 4.2.5 de la NOM que será la definitiva ha quedado alineada con la Sección 4.3.1 “Reutilización de embalaje de madera”, de la NIMF n.º 15 que señala, <i>“Si una unidad de embalaje de madera que ha recibido tratamiento y se ha marcado en conformidad con esta norma no ha sido reparada, reciclada o alterada de alguna otra forma, no será necesario que reciba nuevo tratamiento o marcado durante la vida útil de la unidad.”</i> Por lo anterior, no se puede incluir la propuesta del comentarista, ya que a nivel internacional no existe justificación o argumento técnico para que el embalaje de madera nuevo que fue tratado y marcado de acuerdo a la NIMF n.º 15 y la NOM que será la definitiva de manera previa a su utilización en el comercio de mercancías, deba de ser sometido a tratamiento y marcado cada vez que éste se pretenda reingresar al movimiento comercial en el País de embarque como lo propone el comentarista. Respecto a la frase que se refiere al uso de madera totalmente libre de corteza del comentario propuesto, se sugiere remitirse a la respuesta dada al comentario No. 1 del presente documento. La condición de vida útil del embalaje (no tratamiento y no marcado nuevo), que establece el apartado 4.3.1 de la NIMF n.º 15 y así mismo el numeral 4.2.5. de la Norma Oficial Mexicana que

no se seque abajo del 18% de contenido de humedad. Nuestra intención es obvia, por lo que sugerimos la necesidad imperiosa de que los tratamientos fitosanitarios aprobados se sigan aplicando antes de iniciar y/o reutilizar todos los embalajes hechos con madera en bruto y totalmente libre de corteza que sean destinados a la exportación e importación de bienes y servicios, con el fin de posibilitar con mayor certeza estadística que se reduzca significativamente el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias, las cuales pueden significar pérdidas considerables, como es en Estados Unidos de América, el caso del Xilófago esmeralda del fresno, *Agrilus planipennis* (Coleoptera: Buprestidae), en la cual se gastan, por año, hasta 500 millones de dólares para su control, ya que su erradicación no es posible.

será la definitiva, se pierde en el momento que el embalaje de madera es reparado o reciclado o bien se detecta la presencia de plaga viva en un escenario distinto al del comercio, es decir que se aplicó tratamiento, se marcó y se almacenó el embalaje de madera.

En el caso que el embalaje no presente marca o se le detecte plaga; estas circunstancias están consideradas en la Sección **4.6 Medidas fitosanitarias en caso de incumplimiento en el punto de ingreso** de la NIMF n.º 15 y en el numeral **5.3** de la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva.

Con relación a la segunda parte de la propuesta del comentario, que señala: Los embalajes utilizados para introducir bienes y mercancías deben presentar la marca correspondiente al tratamiento fitosanitario autorizado y aplicado en el país de embarque, debido a que la NIMF n.º 15, no establece que el embalaje de madera deba ser tratado y marcado en el país de embarque cada vez que se utilice no se toma en cuenta debido a que representaría un obstáculo técnico al comercio internacional y tampoco se tiene una justificación técnica para ello, además encarecería las operaciones de comercio internacional; y se estaría incumpliendo el numeral **4.3.1** de la NIMF n.º 15 citado anteriormente. Ya que implícitamente se estaría negando el uso del embalaje de madera que fue armado y tratado/marcado en un país diferente al de embarque y que se encuentre en un estatus fitosanitario adecuado.

Por otra parte, la propuesta del promovente no es procedente ya que aunque la medida se incluya en la Norma Oficial Mexicana que será la definitiva, no se podría aplicar a los embalajes de madera que ingresen al país pues sería una violación al cumplimiento del tratado internacional y a sus parámetros establecidos de común acuerdo por las partes signatarias.

La Norma Oficial Mexicana que será la definitiva es afín a lo establecido en la NIMF n.º 15, la cual dispone:

- *Las medidas fitosanitarias descritas en esta norma no tienen el propósito de prestar protección continua contra las plagas contaminantes u otros organismos.*
- *Estas directrices se aplican a todo tipo de embalaje de madera que pueda representar una vía para las plagas que suponen una amenaza principalmente para los árboles vivos.*

COMENTARIO 17 4.2. Lineamientos específicos. Numeral 4.2.6 Dice: 4.2.6. Cuando el embalaje de madera marcado sea reparado, se deberá utilizar sólo madera tratada de acuerdo a la presente Norma y cada componente añadido deberá ser individualmente marcado. Las marcas presentes en el embalaje de madera reparado se eliminan colocando la marca de la persona autorizada que aplicó el tratamiento. En caso de que exista justificación técnica de que los componentes añadidos en el embalaje de madera reparado no hayan sido tratados de acuerdo a la presente Norma, la Secretaría ordenará la aplicación de un nuevo tratamiento, o su destrucción o la inmovilización para ser utilizado en el comercio internacional. [Sic] Debe decir: 4.2.6. Se elimina.	NO PROCEDENTE Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología (RLFMN) y Normalización, el Grupo de Trabajo (GT) consideró improcedente el comentario debido a que no se justifica la razón de su eliminación, además de que lo establecido el numeral 4.2.6 de norma que será la definitiva es concordante a lo establecido en la sección 4.3. de la NIMF n.º 15.
Promovente: MC. Ing. Cruz Medellín Pedrero. Director General y Apoderado General de la Empresa denominada FUMIGE, S. A. Organización o dependencia a la que pertenece: FUMIGE, S. A. Fecha de recepción: 14 de diciembre de 2011.	
COMENTARIO 18 Nos permitimos en primera instancia reconocer los considerandos, que a nuestro juicio validan la decisión tan atinada de este proyecto de modificación: A) Que México es parte firmante de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, de acuerdo con el Decreto Promulgado y aprobado mediante la Resolución 12/97 del 29o. periodo de sesiones de la Conferencia de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), celebrado en Roma, Italia, el diecisiete de noviembre de mil novecientos noventa y siete y publicado para su debida observancia en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2000. B) Que es sumamente importante homologar y validar los procedimientos con el uso de Bromuro de Metilo, a efecto de cumplir <u>eficaz y eficientemente</u> con los dispuesto en la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria en donde nuestro país adoptó la "Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias (NIMF) para el embalaje de madera" denominado: "Directrices para Reglamentar el Embalaje de Madera Utilizado en el Comercio Internacional" publicación número 15; esta Norma reconoce el riesgo, para la salud de los vegetales, asociado con el embalaje de madera.	PROCEDENTE Derivado del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó declarar procedente la modificación del numeral 6.2.6 agregando un último párrafo, para quedar de la siguiente forma: 6.2.6. <i>Si durante el periodo que corresponde informar no se hubieran aplicados tratamientos, el titular de la autorización deberá indicar tal situación en el formato establecido en el Anexo 3, en este caso en el campo:</i> <i>Número total de tratamientos aplicados en el periodo se anotará la palabra NINGUNO.</i>

C) Que esta promoción nos permite a los usuarios de la marca, validar, revisar y ajustar, algunos aspectos técnico prácticos de la misma, a efecto de que ésta tenga un impacto de mayor eficacia y eficiencia, y que así nuestro país cumpla de manera cabal con los compromisos adquiridos internacionalmente. D) Que a la fecha existen lamentablemente, personas físicas y morales que utilizan la marca de una manera incorrecta e ineficientemente, sin contar con todos los requisitos solicitados por la NOM. E) Por último, por este procedimiento de modificación y aplicación de la norma, obtener un reconocimiento de certificación, a efecto de validar aquellas marcas que cumplen en tiempo y forma estrictamente con lo dispuesto en la norma, además, de que el obtener un valor de certificación, es sumamente importante para ofrecer confianza a los usuarios de la marca. Por lo anterior, en facultades completas y sin interés alguno más allá de los <u>considerandos antes expuestos</u>, nos permitimos observar un solo punto relativo que establece el proyecto de modificación de la norma en cuestión, (EXCLUSIVAMENTE PARA EL CASO DEL USO DE BROMURO DE METILO). PUNTO DE ANALISIS Punto 6.2.6 Observamos.- Si bien el titular debe enviar a la autoridad un informe–resumen semestral de los tratamientos aplicados, <u>no se indica</u> si debe enviar informe o aviso de “no operaciones durante el periodo referido” si para el caso se debe omitir, entonces en nuestra opinión, debe indicarse en el punto.	
COMENTARIO 19 Fuera de esta referencia específica, hemos revisado a profundidad el proyecto de modificación de la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-144-SEMARNAT-2004, y sólo extendemos nuestro más amplio interés en la disposición de ser certificados en el momento que este proyecto sea aprobado, por lo que solicitamos atentamente se nos informe en su momento, independientemente de nuestra atención al respecto.	“El Promovente no hace ninguna propuesta de modificación, razón por la cual no se hace ajuste alguno a la norma oficial mexicana definitiva”.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de junio de dos mil doce.-
La Subsecretaria de Fomento y Normatividad Ambiental y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Sandra Denisse Herrera Flores.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria publicado el 28 de enero de 2011.

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

SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 39 fracciones XV, XXI y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 69-Q de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 13, Apartado A, fracciones II, IX y X, 17 bis fracciones V y VI, 194, 194 bis, 288, 379 y 389 fracción IV de la Ley General de Salud; 1, 2 Apartado C fracción X y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Salud, reglamentaria del derecho a la protección de la salud que tiene toda persona en términos del párrafo cuarto del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé como atribución de la Secretaría de Salud, el ejercicio de las funciones de control y regulación sanitarias en materia de salubridad general, respecto de los establecimientos, actividades, productos y servicios, que señala la misma Ley;

Que conforme al artículo 17 bis de la Ley General de Salud, las atribuciones de regulación, control y fomento sanitario que corresponden a la Secretaría de Salud conforme a la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables, entre las que se encuentra la de ejercer el control y vigilancia sanitarios de los insumos para la salud y de las actividades relacionadas con éstos, de su importación y exportación, así como de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos y los establecimientos de salud, son ejercidas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

Que de conformidad con el artículo 288 de la Ley General de Salud, para la exportación de insumos para la salud se requiere contar con certificado de exportación expedido por la Secretaría de Salud;

Considerando que diferentes países, entre ellos los países en desarrollo y menos adelantados, carecen de la capacidad de producción farmacéutica para proveer a su población los medicamentos necesarios que garanticen su salud, y por lo cual se ven en la necesidad de llevar a cabo la adquisición de dichos insumos a otros países, resulta trascendental apoyar a las autoridades sanitarias en el extranjero a tomar la decisión de importar medicamentos fabricados en México, toda vez que los responsables de su fabricación y/o comercialización internacional garantizan su seguridad, eficacia y buenas prácticas de fabricación. Por lo anterior, es importante que los exportadores de tales insumos para la salud que se fabrican en nuestro país cumplan con los requisitos y documentos establecidos por la autoridad sanitaria nacional, que permitan apoyar la distribución y disponibilidad de acceso a nivel mundial en beneficio de la población, y

Que para dar certeza y seguridad a los particulares respecto de los requisitos que se deberán presentar en los trámites de Certificado de exportación de insumos para la salud que no sean o contengan estupefacientes o psicotrópicos que deben realizar ante la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, he tenido a bien expedir el siguiente:

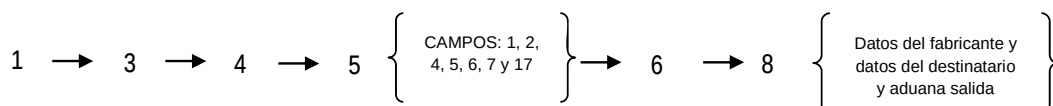
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES Y SERVICIOS, ASI COMO LOS FORMATOS QUE APLICA LA SECRETARIA DE SALUD, A TRAVES DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE ENERO DE 2011

ARTICULO UNICO. Se modifica la "Guía de llenado y requisitos documentales para el formato de autorizaciones, certificados y visitas" en la parte correspondiente al trámite COFEPRIS-01-019, para quedar de la siguiente forma:

HOMOCLAVE

NOMBRE, MODALIDAD Y GUIA RAPIDA DE LLENADO

COFEPRIS-01-019 Certificado de Exportación de Insumos para la Salud que no sean o Contengan Estupefacientes o Psicotrópicos.



REQUISITOS DOCUMENTALES

- ❖ Carta de aceptación del importador final en papel membretado.
- ❖ Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación (vigente).
- ❖ Aviso de Responsable Sanitario o su última modificación.
- ❖ Fórmula de composición porcentual, en papel membretado con firma de responsable sanitario (sólo en el caso de que el solicitante así lo requiera).

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a los veintiséis días de junio de dos mil doce.- El Secretario de Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.

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

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 1 DE MARZO DE 2010, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. GUSTAVO ADOLFO OLAIZ FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD; LA DRA. CELIA MERCEDES ALPUCHE ARANDA, DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA; LA T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL LIC. FRANCISCO CISNEROS RIVERO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD; EL DR. ARTURO CERVANTES TREJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES; LA DRA. OLGA GEORGINA MARTINEZ MONTAÑEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA MTRA. CELINA ALVEAR SEVILLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. JESUS SALVADOR FRAGOSO BERNAL EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL OPD SERVICIOS DE SALUD Y EL LIC. RICARDO DAVID GARCIA PORTILLA EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 1 DE MARZO DE 2010, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula DECIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

- III. En la Cláusula NOVENA, denominada VIGENCIA del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2010, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización".
- IV. Con fecha 1 DE SEPTIEMBRE DE 2010, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificadorio al Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Novena; así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y el Apéndice, establecidos en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- V. En la Cláusula NOVENA.- VIGENCIA, de la Cláusula SEGUNDA del Convenio Modificadorio al Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto, materia del presente convenio específico, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Organó de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización".
- VI. Las partes han determinado actualizar las DECLARACIONES 2 y 3 de "LA SECRETARIA" y modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Novena, así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios e insumos federales transferidos a "LA ENTIDAD", derivado del comportamiento del gasto.

DECLARACIONES

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

1.
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de discapacidad, salud mental y accidentes; además, coordinar el desarrollo de los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva, de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Prevención y el Control de las Adicciones, para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiología, así como los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental; para las Personas con Discapacidad; y para la Prevención de Accidentes, son unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, Literal B, fracción XII, XVII BIS, XIX, XX y XXI, 15, 16, 28, 32 Bis 2, 35 Bis 1 y 35 Bis 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y que los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control de las Adicciones; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, Literal C, fracción II, VII, VII Bis, VIII y IX, 36, 37, 38, 40, 45, 45 Bis, 46 y 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y se encuentran adscritos administrativamente a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, cuyos titulares se encuentran plenamente facultados para suscribir el presente Convenio Específico.
4.
- I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

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

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

III. Las partes declaran conjuntamente:

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

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

CLAUSULAS

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

PRIMERA.-...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE “LA SECRETARIA” (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD				
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	320,148.00	255,017.00	575,165.00
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00
26	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00
Subtotal		320,148.00	255,017.00	575,165.00
313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
13	Salud mental, depresión	0.00	0.00	0.00
Subtotal		0.00	0.00	0.00
314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	325,154.63	325,154.63
Subtotal		0.00	325,154.63	325,154.63
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES				
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	250,000.00	0.00	250,000.00
Subtotal		250,000.00	0.00	250,000.00
316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA				
25	Vigilancia epidemiológica	1,453,284.00	0.00	1,453,284.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	6,124,794.00	295,000.00	6,419,794.00
Subtotal		7,578,078.00	295,000.00	7,873,078.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	456,215.39	66,068.52	522,283.91
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	800,000.00	2,305,966.94	3,105,966.94
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	1,607,381.64	1,607,381.64
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	915,524.34	915,524.34

18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	34,534.04	34,534.04
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	698,350.00	1,169.28	699,519.28
20	Igualdad de género en salud	0.00	1,700.56	1,700.56
Subtotal		1,954,565.39	4,932,345.32	6,886,910.71
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	1,540,547.91	174,265.00	1,714,812.91
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	1,056,472.00	198,000.00	1,254,472.00
11	Prevención y control del dengue	88,128.00	0.00	88,128.00
17	Atención al envejecimiento	102,760.05	0.00	102,760.05
21	Prevención y control de la tuberculosis	68,547.00	34,889.76	103,436.76
22	Prevención y control del paludismo	0.00	0.00	0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	312,344.00	312,344.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00
Subtotal		2,856,454.96	719,498.76	3,575,953.72
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	19,446,870.49	19,446,870.49
Subtotal		0.00	19,446,870.49	19,446,870.49
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	6,300,619.20	29,484,018.05	35,784,637.25
Subtotal		6,300,619.20	29,484,018.05	35,784,637.25
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	1,638,363.60	71,800.00	1,710,163.60
Subtotal		1,638,363.60	71,800.00	1,710,163.60
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD"		20,898,229.15	55,529,704.25	76,427,933.40

...

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA. Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD", recursos federales hasta por la cantidad de \$76,427,933.40 (setenta y seis millones cuatrocientos veintisiete mil novecientos treinta y tres pesos 40/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos financieros que importan un monto de \$20,898,229.15 (veinte millones ochocientos noventa y ocho mil doscientos veintinueve pesos 15/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos

financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Modificatorio forma parte integrante de su contexto.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", definidos como insumos por un monto total de \$55,529,704.25 (cincuenta y cinco millones quinientos veintinueve mil setecientos cuatro pesos 25/100 M.N.) serán entregados directamente a la O.P.D. Salud y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS", señalados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento.

...

NOVENA.- VIGENCIA. El presente Convenio Modificatorio, así como sus Anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de octubre de 2011, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Organismo de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Los recursos presupuestarios que al 31 de mayo de 2011 no se hayan ejercido o devengado, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de junio de 2011, debiendo remitir a las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen a cargo "LOS PROGRAMAS", las comprobaciones correspondientes.

En cuanto a los recursos presupuestarios de procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas iniciados hasta el 31 de mayo de 2011, que no hayan sido ejercidos o devengados al 30 de septiembre de 2011, deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar el 15 de octubre de 2011, debiendo remitir a las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen a cargo "LOS PROGRAMAS", las comprobaciones correspondientes.

...

ANEXO 2

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD "LA SECRETARIA" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	0.00	0.00	0.00	0.00	320,148.00	320,148.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320,148.00
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		0.00	0.00	0.00	0.00	320,148.00	320,148.00	0.00	0.00	0.00	0.00	320,148.00

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

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

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	0.00	0.00	150,000.00	0.00	100,000.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00
Totales		0.00	0.00	150,000.00	0.00	100,000.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
25	Vigilancia epidemiológica	0.00	0.00	1,453,284.00	0.00	0.00	1,453,284.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,453,284.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	0.00	0.00	6,124,794.00	0.00	0.00	6,124,794.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,124,794.00
Totales		0.00	0.00	7,578,078.00	0.00	0.00	7,578,078.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,578,078.00

LOO CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	0.00	246,215.39	0.00	0.00	210,000.00	456,215.39	5,659,063.26	0.00	0.00	5,659,063.26	6,115,278.65
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	749,941.52	50,058.48	0.00	0.00	0.00	800,000.00	7,118,834.26	0.00	0.00	7,118,834.26	7,918,834.26
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,445,127.05	0.00	0.00	12,445,127.05	12,445,127.05
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,399,505.40	0.00	0.00	5,399,505.40	5,399,505.40
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,795,500.00	0.00	0.00	1,795,500.00	1,795,500.00
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	400,000.00	240,000.00	0.00	0.00	58,350.00	698,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	698,350.00
20	Igualdad de género en salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		1,149,941.52	536,273.87	0.00	0.00	268,350.00	1,954,565.39	32,418,029.97	0.00	0.00	32,418,029.97	34,372,595.36

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	574,529.91	256,024.00	0.00	0.00	709,994.00	1,540,547.91	14,743,125.00	0.00	0.00	14,743,125.00	16,283,672.91
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	792,000.00	264,472.00	0.00	0.00	0.00	1,056,472.00	12,385,000.00	0.00	0.00	12,385,000.00	13,441,472.00
11	Prevención y control del dengue	0.00	0.00	88,128.00	0.00	0.00	88,128.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88,128.00
17	Atención al envejecimiento	102,760.05	0.00	0.00	0.00	0.00	102,760.05	4,430,213.07	0.00	0.00	4,430,213.07	4,532,973.12
21	Prevención y control de la tuberculosis	0.00	0.00	68,547.00	0.00	0.00	68,547.00	530,901.50	0.00	0.00	530,901.50	599,448.50
22	Prevención y control del paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,198,868.51	0.00	0.00	8,198,868.51	8,198,868.51
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		1,469,289.96	520,496.00	156,675.00	0.00	709,994.00	2,856,454.96	40,288,108.08	0.00	0.00	40,288,108.08	43,144,563.04

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,104,071.80	0.00	1,801,860.00	2,905,931.80	2,905,931.80
Totales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,104,071.80	0.00	1,801,860.00	2,905,931.80	2,905,931.80

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	1,762,383.55	0.00	446,381.00	0.00	0.00	2,208,764.55	12,392,063.78	4,091,854.65	0.00	16,483,918.43	18,692,682.98
Totales		1,762,383.55	0.00	446,381.00	0.00	0.00	2,208,764.55	12,392,063.78	4,091,854.65	0.00	16,483,918.43	18,692,682.98

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	153,289.71	0.00	415,474.29	0.00	1,069,599.60	1,638,363.60	645,000.60	0.00	0.00	645,000.60	2,283,364.20
Totales		153,289.71	0.00	415,474.29	0.00	1,069,599.60	1,638,363.60	645,000.60	0.00	0.00	645,000.60	2,283,364.20

ANEXO 3**310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	96,044.40	96,044.40	64,029.60	64,029.60	320,148.00
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		96,044.40	96,044.40	64,029.60	64,029.60	320,148.00

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS						

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS						

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	75,000.00	75,000.00	50,000.00	50,000.00	250,000.00
Totales		75,000.00	75,000.00	50,000.00	50,000.00	250,000.00

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
25	Vigilancia epidemiológica	435,985.20	435,985.20	290,656.80	290,656.80	1,453,284.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	1,837,438.00	1,837,438.00	1,224,958.67	1,224,959.33	6,124,794.00
Totales		2,273,423.20	2,273,423.20	1,515,615.47	1,515,616.13	7,578,078.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA
Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	171,080.77	171,080.77	114,053.85	0.00	456,215.39
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	300,000.00	300,000.00	200,000.00	0.00	800,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	298,350.00	240,000.00	160,000.00	0.00	698,350.00
20	Igualdad de género en salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		769,430.77	711,080.77	474,053.85	0.00	1,954,565.39

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	406,407.60	406,407.60	270,938.40	456,794.31	1,540,547.91
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	316,941.60	316,941.60	211,294.40	211,294.40	1,056,472.00
11	Prevención y control del dengue	26,438.40	26,438.40	17,625.60	17,625.60	88,128.00
17	Atención al envejecimiento	0.00	0.00	0.00	102,760.05	102,760.05
21	Prevención y control de la tuberculosis	20,564.10	20,564.10	13,709.40	13,709.40	68,547.00
22	Prevención y control del paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		770,351.70	770,351.70	513,567.80	802,183.76	2,856,454.96

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	133,914.33	133,914.33	4,765,212.20	1,267,578.34	6,300,619.20
Totales		133,914.33	133,914.33	4,765,212.20	1,267,578.34	6,300,619.20

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	995,659.20	128,059.20	85,372.80	429,272.40	1,638,363.60
Totales		995,659.20	128,059.20	85,372.80	429,272.40	1,638,363.60

ANEXO 4**310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
26 Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 19,947.0	Número de consultas programadas 19,947.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 100.0000

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Núm. de consultas de salud mental realizadas por primera vez 8,180.00	Núm. de consultas de salud mental 32,720.0	100.0	Porcentaje de consultas de salud mental realizadas por primera vez 25.0000
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Núm. de consultas de salud mental subsecuentes 24,540.00	Núm. de consultas de salud mental 32,720.0	100.0	Porcentaje de consultas de salud mental subsecuentes 75.0000

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
12 Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de cursos realizados 3.0	Número de cursos programados 3.0	100.0	Grado de cumplimiento de meta de capacitación a personal operativo 100.0000
33 Tamiz Auditivo	Obligatorio	Número de nacidos vivos con Tamiz Auditivo Neonatal 8,273.0	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud 13,026.0	100.0	Cobertura de Tamiz Auditivo Neonatal 63.5114

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondiente en soporte vital básico. 144.0	Personas programadas para capacitación como primer respondiente en soporte vital básico. 144.0	100.0	Número de personas capacitadas 100.0000

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Unidades trazadoras equipadas 5.0	Unidades trazadoras programadas 2.0	100.0	Unidades trazadoras equipadas/ unidades trazadoras programadas X 100 250.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Recomendaciones elaboradas 12.0	12 12.0	100.0	Recomendaciones elaboradas al mes/12 recomendaciones programadas al año X 100 100.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Capacitaciones proporcionadas 5.0	Capacitaciones programadas 4.0	100.0	Actualización o capacitación proporcionada / actualizaciones o capacitaciones programadas X 100 125.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Jurisdicciones equipadas 5.0	Jurisdicciones en el estado 5.0	100.0	Jurisdicciones equipadas/número de jurisdicciones en el estado X 100 100.0000

31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Índice de Desempeño obtenido en 2010 93.2	Índice de Desempeño obtenido en 2009 92.2	100.0	Índice de Desempeño 101.0852
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Muestras procesadas 90.0	Muestras recibidas 100.0	100.0	Porcentaje de muestras procesadas 90.0000
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico 80.0	Muestras recibida por cada diagnóstico del marco analítico 100.0	100.0	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo por diagnóstico 80.0000
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Técnicas reportadas en el marco analítico del Estado 24.0	Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico en el Estado de acuerdo al Riesgo Epidemiológico (Marco analítico básico) 27 diagnósticos 26.0	100.0	Porcentaje de técnicas en el marco analítico del Estado 92.3100

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
6 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó mastografía 6,953.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud 312,000.0	100.0	Cobertura de mastografías en mujeres de 50 a 69 años de edad 2.2285
6 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	Obligatorio	Total de mastografías realizadas en mujeres de 50 a 69 años de edad por día 36.0	Total de mastógrafos en la Secretaría de Salud 2.0	1.0	Productividad por mastógrafo 18.0000
7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Opcional	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad 9,480.0	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100 9,480.0	100.0	Cobertura de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad 100.0000
7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Obligatorio	Número de mujeres de 25 a 64 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó prueba de detección del cáncer cérvico uterino por citología cervical 20,599.0	Número de mujeres de 25 a 64 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud x 100 24,522.0	100.0	Cobertura de detección del cáncer cérvico uterino por citología vaginal en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA 84.0021

8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud 16,112.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabiencia formal 16,112.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 100.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de personal de salud capacitado en emergencias obstétricas de los hospitales resolutivos 25.0	Total de personal de salud que atiende emergencias obstétricas en los hospitales resolutivos 50.0	100.0	Porcentaje de personal de salud capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos 50.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Número de cesáreas realizadas en las unidades de la SS 4,850.0	Número de partos atendidos en las unidades de la SS 16,164.0	100.0	Porcentaje de operación cesárea en unidades de la SS 30.0049
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Núm. de personal de salud capacitado en reanimación neonatal 23.0	Total de personal de salud programado para capacitarse en reanimación neonatal 23.0	100.0	Porcentaje de personal de salud capacitado en reanimación neonatal 100.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de compromisos cumplidos en el seno del Comité Estatal de Mortalidad Materna y Perinatal 5.0	Número de compromisos generados en el seno del Comité Estatal de Mortalidad Materna y Perinatal 5.0	100.0	Porcentaje de cumplimiento de los compromisos del Comité Estatal de Mortalidad Materna y Perinatal 100.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de frascos de ácido fólico adquiridos para cubrir el consumo anual de las mujeres en edad fértil 37,019.0	Número de mujeres en edad fértil responsabilidad de la Secretaría de Salud 37,019.0	100.0	Porcentaje de adquisición de ácido fólico para el consumo anual del 20% de la Mujeres en Edad Fértil responsabilidad de la Secretaría de Salud 100.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de partos atendidos en unidades de la SSA y del IMSS-Oportunidades 3,596.0	Número de nacimientos estimados en población no derechohabiente 3,596.0	100.0	Porcentaje de partos atendidos a nivel institucional 100.0000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Opcional	Aceptantes en el posparto inmediato + aceptantes durante el puerperio 10,300.0	Eventos obstétricos atendidos durante el año X 100 14,925.0	100.0	Cobertura de APEO 69.0117

9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Número de usuarios aceptantes de vasectomía 149.0	Número de usuarios programados para vasectomía 149.0	100.0	Porcentaje de hombres vasectomizados 100.0000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU usuarias de métodos anticonceptivos 59,583.0	MEFU de población responsabilidad de la Secretaría de Salud 127,847.0	100.0	Cobertura de usuarias activas con métodos anticonceptivos modernos, de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 46.6049
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Usuarias activas de métodos de nueva tecnología (DIU medicado, Implante, Parche) 1,579.0	Usuarias activas programadas 1,579.0	100.0	Cobertura de usuarios con métodos anticonceptivos de nueva tecnología 100.0000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Informes finales entregados 2.0	Informes finales programados 2.0	100.0	Participación en Semanas Nacionales de Salud 100.0000
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Aceptantes menores de 20 años en el posevento obstétrico 2,332.0	Total de egresos de eventos obstétricos de menores de 20 años en el periodo 3,951.0	100.0	Cobertura de Anticoncepción posevento obstétrico en Adolescentes 59.0230
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Número de materiales Reproducidos por tipo en el periodo 349,772.0	Total de materiales programados por tipo en el periodo x 100 349,772.0	100.0	Porcentaje de materiales de Comunicación (IEC) en Salud Sexual y Reproductiva en Adolescentes (SSyRA) producidos 100.0000
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta 30,427.0	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas 152,135.0	100.0	Cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad 20.0000
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad, unidas, que reciben atención especializada y que fueron referidas por otros servicios de salud 1,058.0	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa 1,512.0	100.0	Mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud 69.9735
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 1,512.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 10,802.0	100.0	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 13.9974

19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Cursos taller impartidos 14.0	Cursos taller programados 14.0	100.0	% de cursos taller impartidos al personal médico operativo de las diferentes instituciones del sector salud, en la NOM-046 100.0000
20 Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 61.0	Personal de salud a capacitar 1,022.0	100.0	Personal de salud actualizado/capacitado durante el año 5.9700
20 Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 2.0	Personal directivo de hospitales programado 10.0	100.0	Personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 20.0000
20 Igualdad de género en salud	Opcional	Programas prioritarios de salud con acciones con perspectiva de género 1.0	Programas prioritarios de salud 13.0	100.0	Programas con acciones de perspectiva de género incorporadas durante el año 7.6923

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES-Crónicas construidas y operando 1.0	Número de UNEMES-Crónicas programadas para ser construidas y operar 1.0	100.0	Porcentaje de UNEMEs EC construidas y operando 100.0000
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de grupos de ayuda mutua acreditados 26.0	Número de Grupos de ayuda Mutua programados para acreditar 165.0	100.0	Porcentaje de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados 15.7576
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes con DM con niveles de HbA1c < 7% 161.0	Total de Pacientes con DM en tratamiento en la UNEME EC 268.0	100.0	Pacientes en control (hemoglobina glucosilada) 60.0746
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes con DM con glucemia <= 126mg/dl 127.0	Número de pacientes con DM en tratamiento 283.0	100.0	Control Glucémico en GAM 44.8763
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes de primera vez en la UNEME EC con exploración de pies realizadas 241.0	Total de pacientes de primera vez en la UNEME 268.0	100.0	Cobertura de exploración de pies a pacientes de UNEMEs EC 89.9254
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de detecciones realizadas 336,845.0	Número de detecciones programadas 461,431.0	100.0	Porcentaje de detección de RCV en población de 20 años y más 73.0001

3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de detecciones realizadas 152,272.0	Número de detecciones programadas 461,431.0	100.0	Porcentaje de detección de DM en población de 20 años y más 33.0000
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes (de UNEMES y GAM propuestas para acreditar) con estudio de microalbuminuria negativa 627.0	Número de pacientes (de UNEMES y GAM propuestas para acreditar) en consulta con estudios de microalbuminuria 697.0	100.0	Porcentaje de pacientes negativos a microalbuminuria 89.9570
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en UNEMES EC que redujeron el 10% de peso corporal 70.0	Número de pacientes con Obesidad en tratamiento 100.0	100.0	Porcentaje de pacientes con obesidad que redujeron el 10% de peso corporal en UNEME EC 70.0000
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en tratamiento con cifras < a 140/90 mmHg 3,671.0	Número de pacientes con HTA en tratamiento 6,118.0	100.0	Porcentaje de pacientes en control de su hipertensión arterial 60.0033
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en GAM Acreditados que redujeron el 5% de peso corporal 90.0	Número de pacientes con sobrepeso y obesidad en tratamiento 129.0	100.0	Porcentaje de pacientes con sobrepeso y obesidad que redujeron el 5% de peso corporal en GAM Acreditados 69.7674
21 Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TBP diagnosticados 30.0	Casos de TBP esperados 35.0	100.0	Detección de casos de TBP 85.7143
21 Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos TBP Bk+ curados 24.0	Número de casos TBP Bk+ ingresados a tratamiento 30.0	100.0	Curación de casos que ingresaron al tratamiento 80.0000
21 Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos con TB farmacorresistente en tratamiento 2.0	Total de casos con TB farmacorresistentes elegibles y dictaminados 2.0	100.0	Casos con TB farmacorresistente en tratamiento 100.0000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Dosis aplicadas de Vacuna Antirrábica en perros y gatos en el periodo evaluado 315,268.0	Número de dosis de Vacuna Antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el periodo evaluado 331,861.0	100.0	Cobertura de Vacunación Antirrábica de Perros y Gatos 95.0000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de personas agredidas y en contacto animal sospechoso que iniciarán tratamiento antirrábico en el periodo evaluado 394.0	Número de personas que se espera inicien tratamiento antirrábico en el periodo evaluado 1,733.0	100.0	Por ciento de personas agredidas y en contacto con animal sospechoso de rabia que inician tratamiento antirrábico 22.7351

23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de esterilizaciones realizadas en el periodo evaluado 5,000.0	Número de esterilizaciones programadas para el periodo evaluado 5,000.0	100.0	Porcentaje de esterilizaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina 100.0000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado 27,563.0	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado 27,563.0	100.0	Porcentaje de eliminaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina 100.0000
24 Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Opcional	Brotos atendidos 9.0	Total de brotes notificados 9.0	100.0	Porcentaje de brotes atendidos 100.0000
27 Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 136,387.0	Total consultas odontológicas 2008 121,765.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 112.0084
28 Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número de casos de diarrea a estudiar para Vibrio cholerae 519.0	Total de casos de diarrea atendidos en unidades médicas por institución 6,623.0	100.0	Búsqueda intencionada de Vibrio cholerae en casos de diarrea atendidos en las unidades médicas, por institución 7.8363

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de detección de sífilis (laboratorio y rápidas) realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud 17,729.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 17,729.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de detección de VIH (Elisas y pruebas rápidas) realizadas a mujeres embarazadas en la Secretaría de Salud 14,464.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 14,070.0	100.0	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 164.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud 164.0	100.0	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Condomes distribuidos por el Programa de VIH/SIDA e ITS en población clave 707,316.0	Meta de condones a distribuir 707,316.0	100.0	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA/ITS en población clave 100.0000

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Niños menores de un año con esquema básico de vacunación según PROVAC 14,894.0	Total de niños menores de un año según población CONAPO registrados en PROVAC 15,677.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema básico en niños menores de un año, con base en proyección de población CONAPO. 95.0100
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Niños de 1 año de edad con esquema básico completo ingresado a PROVAC 15,651.0	Total de niños de 1 año según población CONAPO 16,474.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en niños de 1 año de edad, con base en proyección de población CONAPO. 95.0042
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Niños de 1 a 4 años de edad con esquema completo de vacunación ingresado a PROVAC 59,751.0	Total de niños de 1 a 4 años de edad según población CONAPO 62,895.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en población de 1 a 4 años de edad, con base en proyección de población CONAPO 95.0012
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Número de defunciones ocurridas en menores de 5 años de edad por enfermedad diarreica aguda 7.0	Total de niños menores de 5 años de edad 80,325.0	100.0	Tasa de mortalidad por enfermedad diarreica aguda 0.0087
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Número de defunciones ocurridas en menores de 5 años de edad por infecciones respiratorias agudas 16.0	Total de niños menores de 5 años de edad 80,325.0	100.0	Tasa de mortalidad por infección respiratoria aguda 0.0199

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS

ANEXO 5**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud de Niñas y Niños de 0 a 9 años	2.37	40,300.0	95,511.00

14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud del Adolescente de 10 a 19 años	2.33	42,800.0	99,724.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud de la Mujer de 20 a 59 años	2.30	11,300.0	25,990.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor de 60 años o más	2.56	13,200.0	33,792.00
TOTAL						255,017.00

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

SIN DATOS

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

[illegible]

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

SIN DATOS

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	RAMO 12: Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de cultivo, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	295,000.00	1.0	295,000.00
TOTAL						295,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Guía modelo de atención	36.00	100.0	3,600.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Mastografía	1.00	10,000.0	10,000.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico resultado anormal	0.93	1,000.0	930.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	40.00	250.0	10,000.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico tengo una bolita	1.14	500.0	570.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Programa de Acción de CAMA	10.00	25.9	258.52

6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Formatos SICAM	0.80	500.0	400.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Día Internacional	3.00	275.0	825.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Tratamiento Gratuito	3.00	400.0	1,200.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Mastografía	3.00	400.0	1,200.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel cinco pasos	6.00	400.0	2,400.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Porta cartilla	13.00	650.0	8,450.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Pendones	180.00	17.0	3,060.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico todas las mujeres	3.00	650.0	1,950.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Autoexploración	3.00	650.0	1,950.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta Plastificada	3.50	650.0	2,275.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Rotafolio	85.00	200.0	17,000.00

7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	HIBRIDACION DE ACIDO NUCLEICO EN MICROPLACA Digene High. Risk HPV test hc2)	16,994.87	130.0	2,209,333.10
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Cepillo y Tubo de Plástico colector de muestras cérvico uterinas COMPLEMENTO	1.00	11,060.0	11,060.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa de mandado de forro petronaylon	14.96	600.0	8,978.40
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjetero plastificado de consulta del programa de CaCu	252.96	200.0	50,592.24
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa ecológica de 75grs	12.76	600.0	7,656.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico informativo prueba de VPH para hombres	0.49	9,000.0	4,384.80
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico informativo prueba de VPH anormal	0.65	500.0	324.80
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Solicitud y reporte de resultados prueba de VPH"	0.36	15,000.0	5394.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Solicitud y reporte de resultado de citología cervical	0.36	16,000.0	5,753.60
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Seguimiento en clínica de colposcopia"	0.83	3,000.0	2,490.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Papel filtro para tamiz neonatal	8.12	20,000.0	162,400.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos de TSH	8.38	20,000.0	167,600.00

8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Manual de Tamiz neonatal	17.49	150.0	2,623.92
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel de Reanimación neonatal	1.48	300.0	445.44
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	0.67	1,400.0	941.92
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folder	23.20	150.0	3,480.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Lineamiento Cesárea	15.10	150.0	2,265.48
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Acido fólico	1.32	700.0	925.68
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta Acido fólico	0.28	3,000.0	835.20
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Antología APV	59.16	400.0	23,664.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	reactivos para hiperplasia	25.42	20,000.0	508,400.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos para fenilcetonuria	17.08	20,000.0	341,600.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivo para galactosemia	19.61	20,000.0	392,200.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Disco Criterios de Elegibilidad	9.28	200.0	1,856.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	6.92	170.0	1,176.40
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	0.56	26,000.0	14,560.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	0.40	15,000.0	6,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Blister Métodos Anticonceptivos	23.97	300.0	7,191.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	308.50	23.0	7,095.50
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Inyectable bimestral	29.00	3,000.0	87,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Implante subdérmico	1,383.24	200.0	276,648.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Diu medicado	1,630.00	100.0	163,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Parche dérmico	144.00	2,000.0	288,000.00

9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	14.00	840.0	11,760.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Banner vasectomía	201.84	1.0	201.84
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	0.78	9,000.0	7,020.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	0.35	20,000.0	7,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Placa de identificación servicio de vasectomía sin bisturí	1,197.12	2.0	2,394.24
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjetero indígenas	333.22	100.0	33,322.16
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Placa de identificación centro estatal de capacitación en vasectomía sin bisturí	1,299.20	1.0	1,299.20
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta con pulsera	7.54	300.0	2,262.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Combo Anticonceptivo	0.85	500.0	425.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Derechos Sexuales y Rep.	0.61	600.0	368.88
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Banner Adolescentes	201.84	4.0	807.36
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico con tarjeta Derechos Sexuales	4.16	2,400.0	9,984.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico Anticonceptivos Regleta	0.51	2,500.0	1,275.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta con pulsera piensas en sexo?	3.66	1,980.0	7,246.80
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta yquesexo.com	3.66	2,500.0	9,150.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Como Anticonceptivos	0.53	2,500.0	1,325.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel qué onda con tu sexualidad	3.38	500.0	1,690.00

19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	RAMO 12: Apoyo Federal	Lineamientos y Protocolos para la Atención Psicológica a mujeres en situación de violencia.	73.08	16.0	1,169.28
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Revista Género y Salud No. 7(3)	14.44	30.0	433.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Revista Género y Salud No. 8(1)	14.44	30.0	433.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Revista Género y Salud No. 8(2)	14.44	30.0	433.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Hostigamiento Sexual en el ámbito laboral	2.51	100.0	250.56
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Mejores prácticas en Género, etnia y salud. Incorporación de la perspectiva de Género en los programas prioritarios de salud. El caso de Prevención y Control de la Diabetes Mellitus en México	15.02	10.0	150.22
TOTAL						4,932,345.32

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12: Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	105.00	1,593.0	167,265.00
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12: Apoyo Federal	TALLERES DE EXAMENES BASICOS	7,000.00	1.0	7,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12: Apoyo Federal	Capacitación	3,960.00	50.0	198,000.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento estandarizado TB farmacorresistente	17,444.88	2.0	34,889.76
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Bencilpenicilina	23.60	167.0	3,941.20

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Xilacina	136.95	144.0	19,720.80
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Suturas c/12	183.28	50.0	9,164.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Gasas c/200	56.84	40.0	2,273.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 1 ml	0.75	60.0	45.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 3 ml	0.63	1,350.0	850.50
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 5 ml	0.87	750.0	652.50
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 10 ml	1.00	300.0	300.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	3.83	600.0	2,298.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	3.84	600.0	2,304.00

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Vacuna antirrábica humana	155.00	790.0	122,450.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Inmunoglobulina antirrábica humana	530.00	72.0	38,160.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam	101.40	765.0	77,571.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Banco para esterilización chico	1,502.20	1.0	1,502.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Banco para esterilización mediano	2,076.40	3.0	6,229.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Banco para esterilización grande	2,494.00	2.0	4,988.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Bata para laboratorista	194.88	12.0	2,338.56
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pijama quirúrgica	263.32	12.0	3,159.84
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Bastón sujetador automático	2,842.00	1.0	2,842.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Mango para bisturí # 4	70.76	6.0	424.56

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	RAMO 12: Apoyo Federal	Condomes masculinos caja con 100	96.28	2,105.0	202,669.40
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Abacavir 300 mg envase con 60 tab.	732.60	4.0	2,930.40
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Abacavir solución 20 mg/ml frasco con 240 ml	578.00	59.0	34,102.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Atazanavir 300 mg envase con 30 cáps.	2,878.86	860.0	2,475,819.60
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Combivir 150/300 mg envase con 60 tab.	1,952.25	685.0	1,337,291.25
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Didanosina 100 mg envase con 60 tab.	450.00	8.0	3,600.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Didanosina 400 mg envase con 30 caps.	1,078.53	279.0	300,909.87
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Efavirenz 600 mg envase con 30 comp.	458.85	1,256.0	576,315.60
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Fosamprenavir 700 mg envase con 60 tab.	2,335.11	45.0	105,079.95
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 200/50 mg caja con 120 tab.	3,262.85	1,216.0	3,967,625.60
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 8.0 g/2.0 g frasco con 160 ml	2,262.87	260.0	588,346.20
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kivexa 600 mg /300 mg envase con 30 tab.	1,687.50	758.0	1,279,125.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Lamivudina 1 g de 240 ml y dosificador	919.90	165.0	151,783.50
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Nevirapina 200 mg frasco con 60 tab.	377.33	250.0	94,332.50
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno	2,114.62	369.0	780,294.78
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Saquinavir 500 mg envase con 120 comp.	2,207.00	682.0	1,505,174.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Tenofovir 300 mg caja con 30 tab.	2,000.00	370.0	740,000.00

10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Tipranavir 250 mg envase con 120 cáps.	3,932.37	10.0	39,323.70
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Truvada 300/200 mg envase con 30 tab.	2,194.50	1,986.0	4,358,277.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Zidovudina 250 mg envase con 30 cáps.	175.00	344.0	60,200.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Zidovudina solución 1 g/100 ml envase susp. oral 240 ml	560.00	73.0	40,880.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Lamivudina 150 mg caja con 60 tab.	900.00	172.0	154,800.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Fosamprenavir 700 mg envase con 60 tab.	2,218.35	4.0	8,873.40
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Lamivudina 1 g de 240 ml y dosificador	873.91	45.0	39,325.95
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Abacavir 300 mg envase con 60 tab.	754.00	106.0	79,924.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Zidovudina solución 1g/100 ml envase con 60 tab.	441.00	39.0	17,199.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 8.0 g/2.0 g frasco con 160 ml	1,968.70	135.0	265,774.50
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 100/25 mg	1,452.00	68.0	98,736.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 100/25 mg	1,263.24	6.0	7,579.44
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno	2,008.89	65.0	130,577.85
TOTAL						19,446,870.49

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	BCG	6.08	25,150.0	152,912.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	HEPATITIS B 10 MCG	9.45	24,480.0	231,336.00

APENDICE

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD "LA SECRETARIA" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	SUBTOTAL	OPORTUNIDADES	ANEXO IV	SUBTOTAL	OTRA	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS			
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD												
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	320,148.00	255,017.00	575,165.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	575,165.00
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	2,242,989.82	0.00	2,242,989.82	0.00	0.00	0.00	0.00	2,242,989.82
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subtotal		320,148.00	255,017.00	575,165.00	2,242,989.82	0.00	2,242,989.82	0.00	0.00	0.00	0.00	2,818,154.82
313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
13	Salud mental, depresión	0.00	0.00	0.00	103,767.50	0.00	103,767.50	0.00	0.00	0.00	0.00	103,767.50
Subtotal		0.00	0.00	0.00	103,767.50	0.00	103,767.50	0.00	0.00	0.00	0.00	103,767.50

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD												
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	325,154.63	325,154.63	239,440.30	0.00	239,440.30	0.00	0.00	0.00	0.00	564,594.93
Subtotal		0.00	325,154.63	325,154.63	239,440.30	0.00	239,440.30	0.00	0.00	0.00	0.00	564,594.93
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES												
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	250,000.00	0.00	250,000.00	309,886.00	0.00	309,886.00	0.00	0.00	0.00	0.00	559,886.00
Subtotal		250,000.00	0.00	250,000.00	309,886.00	0.00	309,886.00	0.00	0.00	0.00	0.00	559,886.00
316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA												
25	Vigilancia epidemiológica	1,453,284.00	0.00	1,453,284.00	154,950.63	0.00	154,950.63	0.00	0.00	0.00	0.00	1,608,234.63
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	6,124,794.00	295,000.00	6,419,794.00	826,400.00	0.00	826,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,246,194.00
Subtotal		7,578,078.00	295,000.00	7,873,078.00	981,350.63	0.00	981,350.63	0.00	0.00	0.00	0.00	8,854,428.63
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	456,215.39	66,068.52	522,283.91	619,796.00	0.00	619,796.00	0.00	5,659,063.26	5,659,063.26	0.00	6,801,143.17
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	800,000.00	2,305,966.94	3,105,966.94	1,679,689.00	0.00	1,679,689.00	0.00	7,118,834.26	7,118,834.26	0.00	11,904,490.20
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	1,607,381.64	1,607,381.64	3,522,965.90	0.00	3,522,965.90	0.00	12,445,127.05	12,445,127.05	0.00	17,575,474.59
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	915,524.34	915,524.34	981,353.80	0.00	981,353.80	0.00	5,399,505.40	5,399,505.40	0.00	7,296,383.54

18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	34,534.04	34,534.04	359,481.32	0.00	359,481.32	0.00	1,795,500.00	1,795,500.00	0.00	2,189,515.36
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	698,350.00	1,169.28	699,519.28	30,130.00	0.00	30,130.00	0.00	0.00	0.00	0.00	729,649.28
20	Igualdad de género en salud	0.00	1,700.56	1,700.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,700.56
Subtotal		1,954,565.39	4,932,345.32	6,886,910.71	7,193,416.02	0.00	7,193,416.02	0.00	32,418,029.97	32,418,029.97	0.00	46,498,356.70
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	1,540,547.91	174,265.00	1,714,812.91	868,254.48	0.00	868,254.48	0.00	14,743,125.00	14,743,125.00	0.00	17,326,192.39
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	1,056,472.00	198,000.00	1,254,472.00	982,295.96	0.00	982,295.96	0.00	12,385,000.00	12,385,000.00	0.00	14,621,767.96
11	Prevención y control del dengue	88,128.00	0.00	88,128.00	1,699,241.83	0.00	1,699,241.83	0.00	0.00	0.00	0.00	1,787,369.83
17	Atención al envejecimiento	102,760.05	0.00	102,760.05	448,769.20	0.00	448,769.20	0.00	4,430,213.07	4,430,213.07	0.00	4,981,742.32
21	Prevención y control de la tuberculosis	68,547.00	34,889.76	103,436.76	789,606.19	0.00	789,606.19	0.00	530,901.50	530,901.50	0.00	1,423,944.45
22	Prevención y control del paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	312,344.00	312,344.00	3,071,984.20	0.00	3,071,984.20	0.00	0.00	0.00	0.00	3,384,328.20

24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	103,304.00	0.00	103,304.00	0.00	0.00	0.00	0.00	103,304.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	682,855.00	0.00	682,855.00	0.00	8,198,868.51	8,198,868.51	0.00	8,881,723.51
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	929,686.00	0.00	929,686.00	0.00	0.00	0.00	0.00	929,686.00
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subtotal		2,856,454.96	719,498.76	3,575,953.72	9,575,996.86	0.00	9,575,996.86	0.00	40,288,108.08	40,288,108.08	0.00	53,440,058.66
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	19,446,870.49	19,446,870.49	2,463,126.72	0.00	2,463,126.72	0.00	1,104,071.80	1,104,071.80	0.00	23,014,069.01
Subtotal		0.00	19,446,870.49	19,446,870.49	2,463,126.72	0.00	2,463,126.72	0.00	1,104,071.80	1,104,071.80	0.00	23,014,069.01
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	6,300,619.20	29,484,018.05	35,784,637.25	6,790,708.98	0.00	6,790,708.98	0.00	12,392,063.78	12,392,063.78	0.00	54,967,410.01
Subtotal		6,300,619.20	29,484,018.05	35,784,637.25	6,790,708.98	0.00	6,790,708.98	0.00	12,392,063.78	12,392,063.78	0.00	54,967,410.01
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES												
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	1,638,363.60	71,800.00	1,710,163.60	51,296.35	0.00	51,296.35	0.00	645,000.60	645,000.60	0.00	2,406,460.55
Subtotal		1,638,363.60	71,800.00	1,710,163.60	51,296.35	0.00	51,296.35	0.00	645,000.60	645,000.60	0.00	2,406,460.55
TOTALES		20,898,229.15	55,529,704.25	76,427,933.40	29,951,979.18	0.00	29,951,979.18	0.00	86,847,274.23	86,847,274.23	0.00	193,227,186.81

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

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

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

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de octubre de 2011.

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

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

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 1 DE MARZO DE 2010, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. GUSTAVO ADOLFO OLAIZ FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD; LA DRA. CELIA MERCEDES ALPUCHE ARANDA, DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA; LA T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL LIC. FRANCISCO CISNEROS RIVERO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD; EL DR. ARTURO CERVANTES TREJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES; LA DRA. OLGA GEORGINA MARTINEZ MONTAÑEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA MTRA. CELINA ALVEAR SEVILLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. PABLO ANAYA RIVERA EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL LIC. TOMAS JOSE RUIZ GONZALEZ EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 1 DE MARZO DE 2010, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD ", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD ", la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula DECIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- III. En la Cláusula NOVENA, denominada VIGENCIA del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2010, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización".
- IV. Con fecha 1 DE SEPTIEMBRE DE 2010, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Novena; así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y el Apéndice, establecidos en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- V. En la Cláusula NOVENA.- VIGENCIA, de la Cláusula SEGUNDA del Convenio Modificatorio al Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto, materia del presente convenio específico, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Organo de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización".
- VI. Las partes han determinado actualizar las DECLARACIONES 2 y 3 de "LA SECRETARIA" y modificar las Cláusulas Primera, Segunda y Novena, así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios e insumos federales transferidos a "LA ENTIDAD", derivado del comportamiento del gasto.

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

1.
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de discapacidad, salud mental y accidentes; además, coordinar el desarrollo de los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva, de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Prevención y el Control de las Adicciones, para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiología, así como los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental; para las Personas con Discapacidad; y para la Prevención de Accidentes, son unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, Literal B, fracción XII, XVII BIS, XIX, XX y XXI, 15, 16, 28, 32 Bis 2, 35 Bis 1 y 35 Bis 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y que los centros nacionales de Equidad de Género y Salud Reproductiva; de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; para la Prevención y el Control de las Adicciones; para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, y para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, son órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, Literal C, fracción II, VII, VII Bis, VIII y IX, 36, 37, 38, 40, 45, 45 Bis, 46 y 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y se encuentran adscritos administrativamente a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, cuyos titulares se encuentran plenamente facultados para suscribir el presente Convenio Específico.

4.

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

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

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

III. Las partes declaran conjuntamente:

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

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

CLAUSULAS

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

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE “LA SECRETARIA” (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD				
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	2,410,437.20	1,601,474.00	4,011,911.20
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00
26	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00
Subtotal		2,410,437.20	1,601,474.00	4,011,911.20
313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
13	Salud mental, depresión	474,360.00	0.00	474,360.00
Subtotal		474,360.00	0.00	474,360.00

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	1,050,357.47	1,050,357.47
Subtotal		0.00	1,050,357.47	1,050,357.47
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES				
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	1,600,000.00	0.00	1,600,000.00
Subtotal		1,600,000.00	0.00	1,600,000.00
316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA				
25	Vigilancia epidemiológica	13,797,479.00	0.00	13,797,479.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	1,700,150.00	528,000.00	2,228,150.00
Subtotal		15,497,629.00	528,000.00	16,025,629.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	8,094,400.00	223,450.00	8,317,850.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	3,942,872.00	13,949,499.43	17,892,371.43
8	Arranque Parejo en la Vida	4,540,000.00	3,966,181.64	8,506,181.64
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	4,561,878.62	4,561,878.62
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	100,637.80	100,637.80
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	2,693,420.00	1,096.20	2,694,516.20
20	Igualdad de género en salud	0.00	1,700.56	1,700.56
Subtotal		19,270,692.00	22,804,444.25	42,075,136.25
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	3,980,257.07	923,335.00	4,903,592.07
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	4,352,595.00	94,965,442.00	99,318,037.00
11	Prevención y control del dengue	51,348,964.00	11,909,513.00	63,258,477.00
17	Atención al envejecimiento	1,261,178.05	0.00	1,261,178.05
21	Prevención y control de la tuberculosis	3,150,737.00	313,698.97	3,464,435.97
22	Prevención y control del paludismo	206,900.00	0.00	206,900.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	2,389,960.16	2,389,960.16
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00

27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00
Subtotal		64,300,631.12	110,501,949.13	174,802,580.25
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	160,568,025.66	160,568,025.66
Subtotal		0.00	160,568,025.66	160,568,025.66
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	96,581,954.90	179,134,127.80	275,716,082.70
Subtotal		96,581,954.90	179,134,127.80	275,716,082.70
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	6,222,417.20	305,400.00	6,527,817.20
Subtotal		6,222,417.20	305,400.00	6,527,817.20
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD"		206,358,121.42	476,493,778.31	682,851,899.73

...

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA. Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD", recursos federales hasta por la cantidad de \$682,851,899.73 (seiscientos ochenta y dos millones ochocientos cincuenta y un mil ochocientos noventa y nueve pesos 73/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos financieros que importan un monto de \$206,358,121.42 (doscientos seis millones trescientos cincuenta y ocho mil ciento veintiún pesos 42/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Modificatorio forma parte integrante de su contexto.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", definidos como insumos por un monto total de \$476,493,778.31 (cuatrocientos setenta y seis millones cuatrocientos noventa y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 31/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS", señalados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento.

...

NOVENA.- VIGENCIA. El presente Convenio Modificatorio, así como sus Anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de octubre de 2011, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Los recursos presupuestarios que al 31 de mayo de 2011 no se hayan ejercido o devengado, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de junio de 2011, debiendo remitir a las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen a cargo "LOS PROGRAMAS", las comprobaciones correspondientes.

En cuanto a los recursos presupuestarios de procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas iniciados hasta el 31 de mayo de 2011, que no hayan sido ejercidos o devengados al 30 de septiembre de 2011, deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar el 15 de octubre de 2011, debiendo remitir a las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen a cargo "LOS PROGRAMAS", las comprobaciones correspondientes.

...

ANEXO 2

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD "LA SECRETARIA" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE , POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	0.00	0.00	2,410,437.20	0.00	0.00	2,410,437.20	0.00	0.00	0.00	0.00	2,410,437.20
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		0.00	0.00	2,410,437.20	0.00	0.00	2,410,437.20	0.00	0.00	0.00	0.00	2,410,437.20

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
13	Salud mental, depresión	0.00	0.00	474,360.00	0.00	0.00	474,360.00	0.00	0.00	0.00	0.00	474,360.00
Totales		0.00	0.00	474,360.00	0.00	0.00	474,360.00	0.00	0.00	0.00	0.00	474,360.00

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	0.00	0.00	1,600,000.00	0.00	0.00	1,600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600,000.00
Totales		0.00	0.00	1,600,000.00	0.00	0.00	1,600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,600,000.00

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
25	Vigilancia epidemiológica	500,000.00	0.00	13,297,479.00	0.00	0.00	13,797,479.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,797,479.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	0.00	0.00	1,700,150.00	0.00	0.00	1,700,150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,700,150.00
Totales		500,000.00	0.00	14,997,629.00	0.00	0.00	15,497,629.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,497,629.00

LOO CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	0.00	590,000.00	0.00	0.00	7,504,400.00	8,094,400.00	5,455,785.64	0.00	0.00	5,455,785.64	13,550,185.64
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	2,587,882.00	1,354,990.00	0.00	0.00	0.00	3,942,872.00	607,061.86	0.00	0.00	607,061.86	4,549,933.86
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	4,540,000.00	0.00	0.00	0.00	4,540,000.00	104,198,400.00	0.00	0.00	104,198,400.00	108,738,400.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,388,911.79	0.00	0.00	58,388,911.79	58,388,911.79
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	843,333.00	1,546,667.00	0.00	0.00	303,420.00	2,693,420.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,693,420.00
20	Igualdad de género en salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		3,431,215.00	8,031,657.00	0.00	0.00	7,807,820.00	19,270,692.00	168,650,159.29	0.00	0.00	168,650,159.29	187,920,851.29

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	945,510.07	1,304,764.00	0.00	0.00	1,729,983.00	3,980,257.07	111,455,099.35	0.00	0.00	111,455,099.35	115,435,356.42
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	2,904,000.00	1,448,595.00	0.00	0.00	0.00	4,352,595.00	24,868,082.09	0.00	0.00	24,868,082.09	29,220,677.09
11	Prevención y control del dengue	11,400,000.00	0.00	39,948,964.00	0.00	0.00	51,348,964.00	5,434,714.83	0.00	0.00	5,434,714.83	56,783,678.83
17	Atención al envejecimiento	761,178.05	0.00	0.00	0.00	500,000.00	1,261,178.05	8,498,139.69	0.00	0.00	8,498,139.69	9,759,317.74
21	Prevención y control de la tuberculosis	0.00	0.00	3,150,737.00	0.00	0.00	3,150,737.00	9,680,000.00	0.00	0.00	9,680,000.00	12,830,737.00
22	Prevención y control del paludismo	206,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	206,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	206,900.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,879,819.31	0.00	0.00	7,879,819.31	7,879,819.31
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,142,977.47	0.00	0.00	2,142,977.47	2,142,977.47
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		16,217,588.12	2,753,359.00	43,099,701.00	0.00	2,229,983.00	64,300,631.12	169,958,832.74	0.00	0.00	169,958,832.74	234,259,463.86

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,761,540.22	0.00	4,526,244.00	13,287,784.22	13,287,784.22
Totales		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,761,540.22	0.00	4,526,244.00	13,287,784.22	13,287,784.22

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	6,910,524.80	0.00	144,126.00	0.00	0.00	7,054,650.80	110,906,302.63	89,527,304.10	0.00	200,433,606.73	207,488,257.53
Totales		6,910,524.80	0.00	144,126.00	0.00	0.00	7,054,650.80	110,906,302.63	89,527,304.10	0.00	200,433,606.73	207,488,257.53

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		SPPS/INTERVENCIONES						COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	SMNG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	601,700.00	0.00	3,213,918.00	0.00	2,406,799.20	6,222,417.20	0.00	0.00	0.00	0.00	6,222,417.20
Totales		601,700.00	0.00	3,213,918.00	0.00	2,406,799.20	6,222,417.20	0.00	0.00	0.00	0.00	6,222,417.20

ANEXO 3**310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	723,131.40	723,131.40	482,087.60	482,086.80	2,410,437.20
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		723,131.40	723,131.40	482,087.60	482,086.80	2,410,437.20

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
13	Salud mental, depresión	142,308.00	142,308.00	94,872.00	94,872.00	474,360.00
Totales		142,308.00	142,308.00	94,872.00	94,872.00	474,360.00

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS						

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	480,000.00	480,000.00	320,000.00	320,000.00	1,600,000.00
Totales		480,000.00	480,000.00	320,000.00	320,000.00	1,600,000.00

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
25	Vigilancia epidemiológica	4,139,243.70	4,139,243.70	2,759,495.80	2,759,495.80	13,797,479.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	510,044.98	510,044.98	340,029.99	340,030.05	1,700,150.00
Totales		4,649,288.68	4,649,288.68	3,099,525.79	3,099,525.85	15,497,629.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	3,035,400.00	3,035,400.00	2,023,600.00	0.00	8,094,400.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	1,478,577.00	1,478,577.00	985,718.00	0.00	3,942,872.00
8	Arranque Parejo en la Vida	0.00	4,540,000.00	0.00	0.00	4,540,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	1,199,670.00	1,199,670.00	294,080.00	0.00	2,693,420.00
20	Igualdad de género en salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		5,713,647.00	10,253,647.00	3,303,398.00	0.00	19,270,692.00

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	1,065,549.90	1,065,549.90	710,366.60	1,138,790.67	3,980,257.07
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	1,305,778.50	1,305,778.50	870,519.00	870,519.00	4,352,595.00
11	Prevención y control del dengue	11,984,689.20	11,984,689.20	7,989,792.80	19,389,792.80	51,348,964.00
17	Atención al envejecimiento	150,000.00	150,000.00	100,000.00	861,178.05	1,261,178.05
21	Prevención y control de la tuberculosis	945,221.10	945,221.10	630,147.40	630,147.40	3,150,737.00
22	Prevención y control del paludismo	62,070.00	62,070.00	41,380.00	41,380.00	206,900.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Totales		15,513,308.70	15,513,308.70	10,342,205.80	22,931,807.92	64,300,631.12

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

SIN DATOS

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	43,237.71	43,237.71	48,237,696.90	48,257,782.58	96,581,954.90
Totales		43,237.71	43,237.71	48,237,696.90	48,257,782.58	96,581,954.90

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

Calendario de Ministraciones de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	1,866,725.40	1,866,725.40	1,244,483.60	1,244,482.80	6,222,417.20
Totales		1,866,725.40	1,866,725.40	1,244,483.60	1,244,482.80	6,222,417.20

ANEXO 4**310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
14 Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Núm. Total de personas adscritas a promoción de la salud en el nivel estatal y jurisdiccional que reciben capacitación 364.0	Núm. Total de personas adscritas a promoción de la salud en el nivel estatal y jurisdiccional 364.0	100.0	Capacitación en el programa Nueva Cultura a personal de promoción de la salud del nivel estatal y jurisdiccional mediante cursos de valor curricular 100.0000
26 Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 7,000.0	Número de consultas programadas 7,000.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 100.0000
26 Vete Sano, Regresa Sano	Obligatorio	Número de Talleres realizados 33.0	Número de Talleres Programados 33.0	100.0	Talleres de Promoción de la Salud a Migrantes 100.0000

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Núm. de consultas de salud mental realizadas por primera vez 11,527.00	Núm. de consultas de salud mental 32,811.0	100.0	Porcentaje de consultas de salud mental realizadas por primera vez 35.1315

13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Núm. de consultas de salud mental subsecuentes 21,284.00	Núm. de consultas de salud mental 32,811.0	100.0	Porcentaje de consultas de salud mental subsecuentes 64.8685
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Núm. de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación "Programa Invierno sin Frío" 2.00	Número de hospitales psiquiátricos 2.0	100.0	Porcentaje de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación "Programa Invierno sin Frío" 100.0000
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Total de hospitales psiquiátricos 2.00	Total de hospitales psiquiátricos con al menos 2 de las 3 acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial 2.0	100.0	Porcentaje de hospitales psiquiátricos con al menos 2 de las 3 acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial 100.0000
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Número de usuarios en consulta externa de salud mental (cualquier unidad de primer nivel), afiliados al Sistema de Protección Social en Salud 19,686.00	Número de usuarios de consulta externa de salud mental no derechohabientes a la seguridad social (cualquier unidad de primer nivel) 13,125.0	100.0	Porcentaje de usuarios de la consulta externa de salud mental no derechohabientes a la seguridad social afiliados al Sistema de Protección Social en Salud 149.9900
13 Salud mental, depresión	Obligatorio	Número de usuarios de los servicios de salud mental hospitalizados afiliados al Sistema de Protección Social en Salud 77.00	Número de usuarios de los servicios de salud mental hospitalizados 707.0	100.0	Porcentaje de usuarios de los servicios de salud mental hospitalizados afiliados al Sistema de Protección Social en Salud 10.8900

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
12 Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de cursos realizados 11.0	Número de cursos programados 11.0	100.0	Grado de cumplimiento de meta de capacitación a personal operativo 100.0000
33 Tamiz Auditivo	Obligatorio	Número de nacidos vivos con Tamiz Auditivo Neonatal 129,608.0	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud 64,589.0	100.0	Cobertura de Tamiz Auditivo Neonatal 46,827.0000

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de personas capacitadas como primer respondiente en SVB 600.0	Personas programadas para capacitar como primer respondiente en el año 600.0	100.0	Porcentaje de personas capacitadas como primer respondiente en Soporte Vital Básico (SVB) 600.0000

4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de alumnos que participaron en sesiones informativas sobre seguridad vial en población de nivel escolar: primaria, secundaria y preparatoria 23,375.0	Número de alumnos programados para sesiones informativas sobre seguridad vial en población de nivel escolar: primaria, secundaria y preparatoria 23,375.0	100.0	Porcentaje de alumnos que participan en sesiones informativas sobre seguridad vial en población de nivel escolar: primaria, secundaria y preparatoria 23,375.0000
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de Municipios prioritarios que cuentan con programa para la operación de controles de alcoholimetría 4.0	Municipios prioritarios 4.0	100.0	Implementación de programa para la operación de controles de alcoholimetría en Municipios prioritarios 4.0000
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de municipios prioritarios que cuentan con línea basal realizada 3.0	Número de municipios prioritarios programados 3.0	100.0	Diagnóstico de LB en municipios prioritarios 3.0000
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de municipios prioritarios que cuentan con marco legal adecuado para la realización de operativos de alcoholimetría 4.0	Número de municipios prioritarios programados para adecuar el marco legal para la realización de operativos de alcoholimetría 4.0	100.0	Municipios prioritarios que cuentan con marco legal para realización de operativos de control de aliento 4.0000
4 Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Número de personas de la sociedad civil capacitadas en Soporte Vital Básico (SVB). 1,200.0	Número de personas de la sociedad civil programadas para capacitación en Soporte Vital Básico (SVB), en acuerdo al grupo poblacional.* 1,200.0	100.0	Capacitación de la sociedad civil en Soporte Vital Básico (SVB). 1,200.0000

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Unidades trazadoras equipadas 2.0	Unidades trazadoras programadas 2.0	100.0	Unidades trazadoras equipadas/ unidades trazadoras programadas X 100 100.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Recomendaciones elaboradas 12.0	12 12.0	100.0	Recomendaciones elaboradas al mes/12 recomendaciones programadas al año X 100 100.0000
25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Jurisdicciones equipadas 9.0	Jurisdicciones en el estado 11.0	100.0	Jurisdicciones equipadas/número de jurisdicciones en el estado X 100 81.8182

25 Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Capacitaciones proporcionadas 26.0	Capacitaciones programadas 4.0	100.0	Actualización o capacitación proporcionada / actualizaciones o capacitaciones programadas X 100 650.0000
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Índice de Desempeño obtenido en 2010 95.5	Índice de Desempeño obtenido en 2009 94.5	100.0	Índice de Desempeño 101.0581
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Muestras procesadas 36,164.0	Muestras recibidas 39,074.0	100.0	Porcentaje de muestras procesadas 92.5526
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico 35,500.0	Muestras recibidas por cada diagnóstico del marco analítico 36,164.0	100.0	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo por diagnóstico 98.1639
31 Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	Obligatorio	Técnicas reportadas en el marco analítico del Estado 26.0	Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico en el Estado de acuerdo al Riesgo Epidemiológico (Marco analítico básico) 27 diagnósticos 26.0	100.0	Porcentaje de técnicas en el marco analítico del Estado 100.0000

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
6 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	Opcional	Metros construidos de la clínica estatal para la atención de cáncer de mama 100.0	Total de metros de construcción programados por clínica para la atención del cáncer de mama 100.0	100.0	% de avance en la construcción de las 7 clínicas para la atención del cáncer de mama (UNEMES) programadas 100.0000
6 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad responsable de la Secretaría de Salud a las que se les realizó mastografía 51,209.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de edad responsable de la Secretaría de Salud 304,817.0	100.0	Cobertura de mastografías en mujeres de 50 a 69 años de edad 16.7999
6 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	Obligatorio	Total de mastografías realizadas en mujeres de 50 a 69 años de edad por día 54.0	Total de mastógrafos en la Secretaría de Salud 3.0	1.0	Productividad por mastógrafo 18.0000

7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Opcional	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad 145,916.0	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100 145,916.0	100.0	Cobertura de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad 100.0000
7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Obligatorio	Número de mujeres de 25 a 64 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó prueba de detección del cáncer cérvico uterino por citología cervical 111,330.0	Número de mujeres de 25 a 64 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud x 100 132,535.0	100.0	Cobertura de detección del cáncer cérvico uterino por citología vaginal en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA 84.0005
7 Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	Obligatorio	Número de niñas de 9 a 12 años de edad con dos dosis de vacuna contra el VPH 9,185.0	Número de niñas de 9 a 12 años de edad programadas para vacunar contra VPH x 100 9,185.0	100.0	Porcentaje de niñas de 9 a 12 años de edad con esquema de dos dosis de vacuna contra el VPH 100.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud 74,531.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabiencia formal 82,812.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 90.0002
8 Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Número de cesáreas realizadas en las unidades de la SS 25,610.0	Número de partos atendidos en las unidades de la SS 73,172.0	100.0	Porcentaje de operación cesárea en unidades de la SS 30.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Núm. de personal de salud capacitado en reanimación neonatal 150.0	Total de personal de salud programado para capacitarse en reanimación neonatal 150.0	100.0	Porcentaje de personal de salud capacitado en reanimación neonatal 100.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de personal de salud capacitado en emergencias obstétricas de los hospitales resolutivos 150.0	Total de personal de salud que atiende emergencias obstétricas en los hospitales resolutivos 300.0	100.0	Porcentaje de personal de salud capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos 50.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Unidades de cuidados intensivos equipadas 5.0	Total de unidades de cuidados intensivos propuestas 6.0	100.0	Equipar unidades propuestas de cuidados intensivos maternos 83.3333

8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de frascos de ácido fólico adquiridos para cubrir el consumo anual de las mujeres en edad fértil. 292,998.0	Número de mujeres en edad fértil responsabilidad de la Secretaría de Salud 1,464,990.0	100.0	Porcentaje de adquisición de ácido fólico para el consumo anual del 20% de la Mujeres en Edad Fértil responsabilidad de la Secretaría de Salud. 20.0000
8 Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de compromisos cumplidos en el seno del Comité Estatal de Mortalidad Materna y Perinatal. 16.0	Número de compromisos generados en el seno del Comité Estatal de Mortalidad Materna y Perinatal 20.0	100.0	Porcentaje de cumplimiento de los compromisos del Comité Estatal de Mortalidad Materna y Perinatal 80.0000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU usuarias de métodos anticonceptivos 320,000.0	MEFU de población responsabilidad de la Secretaría de Salud 550,628.0	100.0	Cobertura de usuarias activas con métodos anticonceptivos modernos, de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 58.1155
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Número de usuarios aceptantes de vasectomía 421.0	Número de usuarios programados para vasectomía 421.0	100.0	Porcentaje de hombres vasectomizados 100.0000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Opcional	Aceptantes en el posparto inmediato + aceptantes durante el puerperio 44,026.0	Eventos obstétricos atendidos durante el año X 100 65,000.0	100.0	Cobertura de APEO 67.7323
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Informes finales entregados 100.0	Informes finales programados 100.0	100.0	Participación en Semanas Nacionales de Salud 100.0000
9 Planificación familiar y anticoncepción	Obligatorio	Usuarias activas de métodos de nueva tecnología (DIU medicado, Implante, Parche) 15,000.0	Usuarias activas programadas 15,000.0	100.0	Cobertura de usuarios con métodos anticonceptivos de nueva tecnología 100.0000
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Obligatorio	Número de nuevos Servicios Amigables a instalar durante el periodo. 6.0	Total de Servicios Amigables en el periodo x 100 56.0	100.0	Incremento porcentual del Número de Servicios Amigables para Adolescentes en 2010. 10.7143
18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Aceptantes menores de 20 años en el posevento obstétrico 10,500.0	Total de egresos de eventos obstétricos de menores de 20 años en el periodo 15,000.0	100.0	Cobertura de Anticoncepción posevento obstétrico en Adolescentes. 70.0000

18 Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Número de materiales Reproducidos por tipo en el periodo. 100,000.0	Total de materiales programados por tipo en el periodo x 100 100,000.0	100.0	Porcentaje de materiales de Comunicación (IEC) en Salud Sexual y Reproductiva en Adolescentes (SSyRA) producidos. 100.0000
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta 35,000.0	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas 929,174.0	100.0	Cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad 3.7668
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad, unidas, que reciben atención especializada y que fueron referidas por otros servicios de salud 1,960.0	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa 2,800.0	100.0	Mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud 70.0000
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 2,800.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 93,847.0	100.0	Cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 2.9836
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Número de grupos formados 32.0	Número de grupos programados 32.0	100.0	% de grupos de reeducación de víctimas o agresores 100.0000
19 Prevención y atención de la violencia familiar y de género	Obligatorio	Cursos taller impartidos 54.0	Cursos taller programados 54.0	100.0	% de cursos taller impartidos al personal médico operativo de las diferentes instituciones del sector salud, en la NOM-046 100.0000
20 Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 1,304.0	Personal de salud a capacitar 2,173.0	100.0	Personal de salud actualizado/capacitado durante el año 60.0092
20 Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 11.0	Personal directivo de hospitales programado 52.0	100.0	Personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 21.1538
20 Igualdad de género en salud	Opcional	Programas prioritarios de salud con acciones con perspectiva de género 3.0	Programas prioritarios de salud 15.0	100.0	Programas con acciones de perspectiva de género incorporadas durante el año 20.0000

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Total de casos de DM con niveles de glucosa menor de 126mg/dl 18,025.0	Total de casos en tratamiento por Diabetes Mellitus 60,084.0	100.0	Porcentaje de pacientes con DM que alcanzan niveles de control 29.9997
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Pruebas de detección realizadas 674,061.0	Pruebas de detección programadas 793,015.0	100.0	Cobertura de detección de diabetes mellitus 85.0000
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de grupos de ayuda mutua acreditados 25.0	Número de Grupos de ayuda Mutua programados para acreditar 605.0	100.0	Porcentaje de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados 4.1322
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes con DM con glucemia $\leq$ 126mg/dl 467.0	Número de pacientes con DM en tratamiento 1,038.0	100.0	Control Glucémico en GAM 44.9904
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES- Crónicas construidas y operando 3.0	Número de UNEMES- Crónicas programadas para ser construidas y operar 3.0	100.0	Porcentaje de UNEMEs EC construidas y operando 100.0000
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes de primera vez en la UNEME EC con exploración de pies realizadas 1,450.0	Total de pacientes de primera vez en la UNEME 1,611.0	100.0	Cobertura de exploración de pies a pacientes de UNEMES EC 90.0062
2 Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de pacientes con DM con niveles de HbA1c $<$ 7% 967.0	Total de Pacientes con DM en tratamiento en la UNEME EC 1,611.0	100.0	Pacientes en control (hemoglobina glucosilada) 60.0248
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Total de detecciones realizadas en población no asegurada de 20 años y más 923,108.0	Población no asegurada estimada de 20 años y más 2,797,296.0	100.0	Porcentaje de detección de riesgo cardiovascular y diabetes en la población no asegurada de 20 años y más 33.0000
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Total de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados 25.0	Total de Grupos de Ayuda Mutua Activos. 605.0	100.0	Porcentaje de grupos de Ayuda Mutua acreditados 4.1322
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes con presión arterial menor o igual a 140/910 mmHg 20,332.0	Total de pacientes en tratamiento 50,830.0	100.0	Porcentaje de pacientes en tratamiento que alcanzan cifras en control de la presión arterial 40.0000

3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de detecciones realizadas 923,108.0	Número de detecciones programadas 2,797,296.0	100.0	Porcentaje de detección de DM en población de 20 años y más 33.0000
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de detecciones realizadas 2,042,026.0	Número de detecciones programadas 2,797,296.0	100.0	Porcentaje de detección de RCV en población de 20 años y más 73.0000
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes (de UNEMES y GAM propuestas para acreditar) con estudio de microalbuminuria negativa 2,866.0	Número de pacientes (de UNEMES y GAM propuestas para acreditar) en consulta con estudios de microalbuminuria 3,184.0	100.0	Porcentaje de pacientes negativos a microalbuminuria 90.0126
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en UNEMES EC que redujeron el 10% de peso corporal 1,128.0	Número de pacientes con Obesidad en tratamiento 1,611.0	100.0	Porcentaje de pacientes con obesidad que redujeron el 10% de peso corporal en UNEME EC 70.0186
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en tratamiento con cifras < a 140/90 mmHg 28,473.0	Número de pacientes con HTA en tratamiento 55,830.0	100.0	Porcentaje de pacientes en control de su hipertensión arterial 50.9995
3 Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Número de pacientes en GAM Acreditados que redujeron el 5% de peso corporal 330.0	Número de pacientes con sobrepeso y obesidad en tratamiento 472.0	100.0	Porcentaje de pacientes con sobrepeso y obesidad que redujeron el 5% de peso corporal en GAM Acreditados 69.9153
11 Prevención y control del dengue	Obligatorio	Número de casos nuevos confirmados de FD. 3,376.0	Número de casos de FD en el mismo periodo del año anterior. 2,069.0	100.0	163.1706
17 Atención al envejecimiento	Opcional	Número de detecciones de alteraciones de memoria en la población adulta mayor no asegurada 78,486.0	Total de la población adulta mayor no asegurada 392,432.0	100.0	Porcentaje de detección de alteraciones de memoria en población adulta mayor no asegurada de 60 o más años 20.0000
17 Atención al envejecimiento	Opcional	Pruebas de detección realizadas 134,274.0	Pruebas de detección programadas 134,274.0	100.0	Cobertura de detección de hiperplasia prostática 100.0000

17 Atención al envejecimiento	Opcional	Número de estudios realizados de SABE en las entidades federativas 1.0	Número de estudios programados de SABE en en el país 1.0	100.0	Estados con encuesta SABE levantadas 100.0000
17 Atención al envejecimiento	Obligatorio	Pruebas de detección realizadas 134,274.0	Pruebas de detección programadas 134,274.0	100.0	Cobertura de detección de hiperplasia prostática 100.0000
17 Atención al envejecimiento	Obligatorio	Número de detecciones de depresión en la población adulta mayor 78,486.0	Total de la población adulta mayor 392,432.0	100.0	Porcentaje de detección de depresión en población adulto mayor de 60 o más años 19.9999
21 Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TBP diagnosticados 1,220.0	Casos de TBP esperados 1,355.0	100.0	Detección de casos de TBP 90.0369
21 Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos TBP Bk+ curados 920.0	Número de casos TBP Bk+ ingresados a tratamiento 1,080.0	100.0	Curación de casos que ingresaron al tratamiento 85.1852
21 Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos con TB farmacorresistente en tratamiento 20.0	Total de casos con TB farmacorresistentes elegibles y dictaminados 40.0	100.0	Casos con TB farmacorresistente en tratamiento 50.0000
22 Prevención y control del paludismo	Opcional	Muestras de sangre en el mes de probables 250,000.0	Total de probables en el mes 250,000.0	100.0	Porcentaje de muestras de pacientes febriles 100.0000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Dosis aplicadas de Vacuna Antirrábica en perros y gatos en el periodo evaluado 1,349,950.0	Número de dosis de Vacuna Antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el periodo evaluado 1,421,000.0	100.0	Cobertura de Vacunación Antirrábica de Perros y Gatos 95.0000
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de personas agredidas y en contacto animal sospechoso que iniciarán tratamiento antirrábico en el periodo evaluado 1,300.0	Número de personas que se espera inicien tratamiento antirrábico en el periodo evaluado 5,275.0	100.0	Por ciento de personas agredidas y en contacto con animal sospechoso de rabia que inician tratamiento antirrábico 24.6445
23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de esterilizaciones realizadas en el periodo evaluado 9,450.0	Número de esterilizaciones programadas para el periodo evaluado 10,500.0	100.0	Porcentaje de esterilizaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina 90.0000

23 Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado 4,221.0	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado 4,690.0	100.0	Porcentaje de eliminaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina 90.0000
27 Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 512,303.0	Total consultas odontológicas 2008 598,375.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 85.6157
27 Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 291,226.0	Total de pacientes de 1ra vez 2008 364,032.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional. 80.0001
28 Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número de casos de diarrea a estudiar para Vibrio cholerae 10,600.0	Total de casos de diarrea atendidos en unidades médicas por institución 240,909.0	100.0	Búsqueda intencionada de Vibrio cholerae en casos de diarrea atendidos en las unidades médicas, por institución 4.4000
29 Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de contactos examinados 8.0	Total de contactos identificados 8.0	100.0	Porcentaje de contactos examinados dermatológicamente de acuerdo a los identificados 100.0000
29 Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de casos que curan en el año 1.0	Número de casos en tratamiento 1.0	100.0	Porcentaje de casos que curan en el año 100.0000
29 Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de municipios con tasa de prevalencia de lepra igual o mayor a un caso por 10,000 habitantes del periodo anterior. 1.0	1 1.0	100.0	Número de municipios con tasa de prevalencia de lepra igual o mayor a un caso por 10,000 habitantes. 100.0000
30 Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	Obligatorio	Pacientes tratados para leishmaniasis. 20.0	Pacientes registrados con leishmaniasis. 20.0	100.0	Tratar los casos registrados con leishmaniasis. 100.0000
30 Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	Obligatorio	Taller realizado. 3.0	Taller programado. 3.0	100.0	Realizar talleres de capacitación y actualización de Enfermedad de Chagas para personal de Atención Médica y Vectores. 100.0000

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Condomes distribuidos por el Programa de VIH/SIDA e ITS en población clave 4,494,831.0	Meta de condones a distribuir 4,494,831.0	100.0	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA/ITS en población clave 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de detección de sífilis (laboratorio y rápidas) realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud 80,825.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 62,254.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de detección de VIH (Elisas y pruebas rápidas) realizadas a mujeres embarazadas en la Secretaría de Salud 65,939.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 39,331.0	100.0	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas 100.0000
10 Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 1,736.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud 1,449.0	100.0	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico 100.0000

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Número de defunciones ocurridas en menores de 5 años de edad por enfermedad diarreica aguda 50.0	Total de niños menores de 5 años de edad 628,441.0	100,000.0	Tasa de mortalidad por enfermedad diarreica aguda 7.9600
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Número de defunciones ocurridas en menores de 5 años de edad por infecciones respiratorias agudas 60.0	Total de niños menores de 5 años de edad 628,441.0	100,000.0	Tasa de mortalidad por infección respiratoria aguda 9.5474
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Niños de 1 a 4 años de edad con esquema completo de vacunación ingresado a PROVAC 117,605.0	Total de niños de 1 a 4 años de edad según población CONAPO 123,791.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en población de 1 a 4 años de edad, con base en proyección de población CONAPO 95.0029

5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Niños menores de un año con esquema básico de vacunación según PROVAC. 119,785.0	Total de niños menores de un año según población CONAPO registrados en PROVAC. 126,089.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema básico en niños menores de un año, con base en proyección de población CONAPO. 95.0004
5 Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Niños de 1 año de edad con esquema básico completo ingresado a PROVAC. 120,985.0	Total de niños de 1 año según población CONAPO 127,350.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en niños de 1 año de edad, con base en proyección de población CONAPO. 95.0020

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

PROGRAMA	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR
1 Prevención y tratamiento de las adicciones.	Obligatorio	Número de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 354.0	Número total de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad 742.0	100.0	Porcentaje de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 47.7089
1 Prevención y tratamiento de las adicciones.	Obligatorio	Número de establecimientos residenciales especializados en adicciones con registro en STCONADIC, conforme a lo establecido en la NOM-28-SSA2-2009 para la prevención, tratamiento y control de las adicciones 27.0	Total de establecimientos residenciales especializados en adicciones en el país. 40.0	100.0	Establecimientos residenciales especializados en adicciones con registro en STCONADIC, conforme a lo establecido en la NOM-28-SSA2-2009 para la prevención, tratamiento y control de las adicciones. 67.5000
1 Prevención y tratamiento de las adicciones.	Obligatorio	Número de Municipios con acciones de prevención 17.0	Total de municipios prioritarios en el país 17.0	100.0	Municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones de prevención 100.0000
1 Prevención y tratamiento de las adicciones.	Obligatorio	Número de personas atendidas en los Centros Nueva Vida incluidos los adolescentes de 12 a 17 años. 6,800.0	Número de personas atendidas en los Centros Nueva Vida incluidos los adolescentes de 12 a 17 años programados 6,800.0	100.0	Personas atendidas en los Centros Nueva Vida incluidos los adolescentes de 12 a 17 años 100.0000

ANEXO 5**310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD**

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud de Niñas y Niños de 0 a 9 años	2.37	223,900.0	530,643.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud del Adolescente de 10 a 19 años	2.33	288,300.0	671,739.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud de la Mujer de 20 a 59 años	2.30	67,000.0	154,100.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor de 60 años o más	2.56	95,700.0	244,992.00
TOTAL						1,601,474.00

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

SIN DATOS						

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	61,622.68	7.0	431,358.76
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipo para Diagnóstico de Hipoacusia y Sordera	280,488.00	1.0	280,488.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	Impedanciómetro	60,895.36	2.0	121,790.72
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12: Apoyo Federal	Audiómetro clínico	60,078.72	2.0	120,157.44

12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12: Apoyo Federal	Juego de material educativo para terapeutas	19,312.51	5.0	96,562.55
TOTAL						1,050,357.47

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

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

SIN DATOS

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	RAMO 12: Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de cultivo, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	528,000.00	1.0	528,000.00
TOTAL						528,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Guía modelo de atención	36.00	200.0	7,200.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Mastografía	1.00	60,000.0	60,000.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico resultado anormal	0.93	10,000.0	9,300.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	40.00	2,000.0	80,000.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico tengo una bolita	1.14	10,000.0	11,400.00

6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Programa de Acción de CAMA	0.80	2,500.0	2,000.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Día Internacional	3.00	275.0	825.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Tratamiento Gratuito	3.00	400.0	1,200.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Mastografía	3.00	400.0	1,200.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel cinco pasos	6.00	400.0	2,400.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Portacartilla	13.00	650.0	8,450.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Pendones	180.00	15.0	2,700.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico todas las mujeres	3.00	650.0	1,950.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Autoexploración	3.00	650.0	1,950.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta Plastificada	3.50	650.0	2,275.00
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	RAMO 12: Apoyo Federal	Rotafolio	85.00	360.0	30,600.00

7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	HIBRIDACION DE ACIDO NUCLEICO EN MICROPLACA Digene High. Risk HPV test hc2)	16,994.87	429.0	7,290,799.23
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	VACUNA QUE PREVIENE LA INFECCION POR VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO TIPO ONCOGENICO 16 Y 18	347.00	18,370.0	6,374,390.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Cepillo y Tubo de Plástico colector de muestras cérvico uterinas COMPLEMENTO	1.00	36,395.0	36,395.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa de mandado de forro petronaylon	14.96	1,500.0	22,446.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjetero plastificado de consulta del programa de CaCu	252.96	500.0	126,480.60
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Bolsa ecológica de 75grs	12.76	1,000.0	12,760.00
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico informativo prueba de VPH para hombres	0.49	31,000.0	15,103.20
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico informativo prueba de VPH anormal	0.65	2,000.0	1,299.20
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Solicitud y reporte de resultados prueba de VPH"	0.36	82,000.0	29,487.20
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Solicitud y reporte de resultado de citología cervical	0.36	89,500.0	32,184.20
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	RAMO 12: Apoyo Federal	Formato "Seguimiento en clínica de colposcopia"	0.43	19,000.0	8,154.80

8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Papel filtro para tamiz neonatal	8.12	50,000.0	406,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos de TSH	8.38	50,000.0	419,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Manual de Tamiz neonatal	17.49	150.0	2,623.92
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel de Reanimación neonatal	1.48	300.0	445.44
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel Acido fólico	1.32	700.0	925.68
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	0.67	1,400.0	941.92
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Plan de Seguridad Fólter	23.20	150.0	3,480.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Lineamiento Cesárea	15.10	150.0	2,265.48
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta Acido fólico	0.28	3,000.0	835.20
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Antología APV	59.16	400.0	23,664.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	reactivos para hiperplasia	25.43	50,000.0	1,271,500.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivos para fenilketonuria	17.08	50,000.0	854,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12: Apoyo Federal	Reactivo para galactosemia	19.61	50,000.0	980,500.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Disco Criterios de Elegibilidad	9.28	900.0	8,352.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	6.92	600.0	4,152.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	0.56	73,000.0	40,880.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	0.40	38,000.0	15,200.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Blíster Métodos Anticonceptivos	23.97	1,300.0	31,161.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	308.50	23.0	7,095.50
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Inyectable bimestral	29.00	20,000.0	580,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Implante subdérmico	1,383.24	1,000.0	1,383,240.00

9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Diu medicado	1,630.00	500.0	815,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Parche dérmico	144.00	10,000.0	1,440,000.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	14.00	6,840.0	95,760.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Banner Vasectomía	201.84	11.0	2,220.24
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjetero indígenas	333.22	250.0	83,305.40
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	0.78	27,000.0	21,060.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	0.34	62,000.0	21,080.00
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Placa de identificación servicio de vasectomía sin bisturí	1,197.12	9.0	10,774.08
9	Planificación familiar y anticoncepción	RAMO 12: Apoyo Federal	Placa de identificación centro estatal de capacitación en vasectomía sin bisturí	1,299.20	2.0	2,598.40
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta con pulsera	7.54	1,000.0	7,540.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Combo Anticonceptivo	0.85	1,500.0	1,275.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Derechos Sexuales y Rep.	0.61	1,000.0	614.80
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Banner Adolescentes	201.84	50.0	10,092.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Plíptico con tarjeta Derechos Sexuales	4.16	4,000.0	16,640.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Díptico Anticonceptivos Regleta	0.51	7,500.0	3,825.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta con pulsera piensas en sexo?	3.66	6,600.0	24,156.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Tarjeta yquesexo.com	3.66	7,500.0	27,450.00

18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Combo Anticonceptivos	0.53	7,500.0	3,975.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	RAMO 12: Apoyo Federal	Cartel que onda con tu sexualidad	3.38	1,500.0	5,070.00
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	RAMO 12: Apoyo Federal	Lineamientos y Protocolos para la Atención Psicológica a mujeres en situación de violencia.	73.08	15.0	1,096.20
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Revista Género y Salud No. 7(3)	14.44	30.0	433.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Revista Género y Salud No. 8(1)	14.44	30.0	433.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Revista Género y Salud No. 8(2)	14.44	30.0	433.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Políptico Hostigamiento Sexual en el ámbito laboral	2.51	100.0	250.56
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12: Apoyo Federal	Mejores prácticas en Género, etnia y salud. Incorporación de la perspectiva de Género en los programas prioritarios de salud. El caso de Prevención y Control de la Diabetes Mellitus en México	15.02	10.0	150.22
TOTAL						22,804,444.25

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12: Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	105.00	8,727.0	916,335.00
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12: Apoyo Federal	TALLERES DE EXAMENES BASICOS	7,000.00	1.0	7,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12: Apoyo Federal	Capacitación	3,989.00	182.0	725,998.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12: Apoyo Federal	Microalbuminuria	65,308.00	1,443.0	94,239,444.00

11	Prevención y control del dengue	RAMO 12: Apoyo Federal	PERMETRINA	4,998.70	950.0	4,748,765.82
11	Prevención y control del dengue	RAMO 12: Apoyo Federal	Abate 1%	181.70	2,884.0	524,022.80
11	Prevención y control del dengue	RAMO 12: Apoyo Federal	DELMETRINA	12,450.53	46.0	572,724.38
11	Prevención y control del dengue	RAMO 12: Apoyo Federal	VEHICULOS	220,000.00	5.0	1,100,000.00
11	Prevención y control del dengue	RAMO 12: Apoyo Federal	MAQUINA PESADA	140,000.00	11.0	1,540,000.00
11	Prevención y control del dengue	RAMO 12: Apoyo Federal	MOTOMOCHILAS	7,000.00	60.0	420,000.00
11	Prevención y control del dengue	RAMO 12: Apoyo Federal	TERMICAS	22,000.00	22.0	484,000.00
11	Prevención y control del dengue	RAMO 12: Apoyo Federal	RECURSO HUMANO	42,000.00	60.0	2,520,000.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento estandarizado TB farmacorresistente	4,222.87	26.0	109,794.65
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento individualizados TB farmacorresistente	25,488.04	8.0	203,904.33
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Bencilpenicilina	23.60	500.0	11,800.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Suturas c/12	183.28	144.0	26,392.32
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Gasas c/200	56.84	116.0	6,593.44
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 1 ml	0.75	700.0	525.00

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 3 ml	0.63	1,575.0	992.25
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 5 ml	0.87	875.0	761.25
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Jeringa 10 ml	1.00	350.0	350.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	3.83	1,740.0	6,664.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	3.84	1,740.0	6,681.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Vacuna antirrábica humana	155.00	3,567.0	552,885.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Inmunoglobulina antirrábica humana	530.00	2,729.0	1,446,370.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Xilacina	136.95	418.0	57,245.10
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam	101.40	2,219.0	225,006.60

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Banco para esterilización grande	2,494.00	1.0	2,494.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Bata para laboratorista	194.88	21.0	4,092.48
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pijama quirúrgica	263.32	21.0	5,529.72
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Bastón sujetador automático	2,842.00	1.0	2,842.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Mango para bisturí # 4	70.76	17.0	1,202.92
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pinzas de allis	169.36	17.0	2,879.12
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Tijeras mayo rectas	127.60	17.0	2,169.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Tijeras mayo curvas	128.76	17.0	2,188.92
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pinzas kelly rectas	162.40	68.0	11,043.20

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pinzas de disección con dientes	62.64	17.0	1,064.88
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Pinzas de disección sin dientes	62.64	17.0	1,064.88
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Portaagujas mayo-hegar	235.48	17.0	4,003.16
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Gancho de Snook	307.40	17.0	5,225.80
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12: Apoyo Federal	Hoja de bisturí del #21 (caja c/100)	111.36	17.0	1,893.12
TOTAL						110,501,949.13

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	RAMO 12: Apoyo Federal	Condomes masculinos caja con 100	96.28	14,033.0	1,351,097.24
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Abacavir 300 mg envase con 60 tab.	732.60	833.0	610,255.80
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Abacavir solución 20 mg/ml frasco con 240 ml	578.00	498.0	287,844.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Atazanavir 300 mg envase con 30 cáps.	2,878.86	3,805.0	10,954,062.30
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Combivir 150/300 mg envase con 60 tab.	1,952.25	7,020.0	13,704,795.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Didanosina 100 mg envase con 60 tab.	450.00	145.0	65,250.00

10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Didanosina 250 mg envase con 30 tab.	670.89	327.0	219,381.03
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Didanosina 400 mg envase con 30 caps.	1,078.53	1,090.0	1,175,597.70
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Efavirenz 600 mg envase con 30 comp.	458.85	17,784.0	8,160,188.40
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Fosamprenavir 700 mg envase con 60 tab.	2,335.11	948.0	2,213,684.28
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 200/50 mg caja con 120 tab.	3,262.85	9,201.0	30,021,482.85
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kivexa 600 mg /300 mg envase con 30 tab.	1,687.50	4,930.0	8,319,375.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Lamivudina 1 g de 240 ml y dosificador	919.90	189.0	173,861.10
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Fosamprenavir 700 mg envase con 60 tab.	2,218.35	39.0	86,515.65
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Nevirapina 200 mg frasco con 60 tab.	377.33	4,978.0	1,878,348.74
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Nevirapina 1 g de 240 ml frasco con susp. oral	339.63	79.0	26,830.77
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno	2,114.62	2,219.0	4,692,341.78
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Saquinavir 500 mg envase con 120 comp.	2,207.00	4,810.0	10,615,670.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Tenofovir 300 mg caja con 30 tab.	2,000.00	3,295.0	6,590,000.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Tipranavir 250 mg envase con 120 cáps.	3,932.37	939.0	3,692,495.43
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Truvada 300/200 mg envase con 30 tab.	2,194.50	22,563.0	49,514,503.50
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Zidovudina 100 mg envase con 100 cáps.	178.00	126.0	22,428.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Zidovudina 250 mg envase con 30 cáps.	175.00	871.0	152,425.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Zidovudina solución 1 g/100 ml envase susp. oral 240 ml	441.00	66.0	29,106.00

10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Emtricitabina 200 mg caja con 30 caps.	900.00	424.0	381,600.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 100/25 mg	1,452.00	45.0	65,340.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Lamivudina 150 mg caja con 60 tab.	900.00	105.0	94,500.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Lamivudina 1 g de 240 ml y dosificador	873.91	147.0	128,464.77
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Abacavir 300 mg envase con 60 tab.	754.00	1,458.0	1,099,332.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Zidovudina solución 1g/100 ml envase susp. oral 240 ml	560.00	15.0	8,400.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 100/25 mg	1,263.24	3.0	3,789.72
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno	2,008.89	1,782.0	3,579,841.98
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 8.0 g/2.0 g frasco con 160 ml	2,262.87	226.0	511,408.62
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso: Fideicomiso	Kaletra 8.0 g/2.0 g frasco con 160 ml	1,968.70	70.0	137,809.00
TOTAL						160,568,025.66

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	BCG	6.08	201,240.0	1,223,539.20
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	HEPATITIS B 10 MCG	9.45	185,970.0	1,757,416.50
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	PENTAVALENTE	97.20	399,000.0	38,782,800.00

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	ROTAVIRUS	94.39	82,200.0	7,758,858.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG: Seguro Médico para una Nueva Generación	NEUMOCOCCICA 7	270.00	282,060.0	76,156,200.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Fideicomiso: Fideicomiso	INFLUENZA ADULTO	41.85	693,013.0	29,002,594.05
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Fideicomiso: Fideicomiso	INFLUENZA	41.85	353,825.0	14,807,576.25
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	HEPATITIS B 20 MCG	8.91	72,400.0	645,084.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	SR	14.04	481,370.0	6,758,434.80
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12: Apoyo Federal	NEUMO 23	79.00	28,375.0	2,241,625.00
TOTAL						179,134,127.80

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

No.	PROGRAMA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	RAMO 12: Apoyo Federal	Equipo para detección de sustancias psicoactivas	200.00	1,527.0	305,400.00
TOTAL						305,400.00

APENDICE

DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD "LA SECRETARIA" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	SUBTOTAL	OPORTUNIDADES	ANEXO IV	SUBTOTAL	OTRA	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	
		CASCO	APOYO		FASSA-P							
		CAUSES	FEDERAL		FASSA-C							
		ETIQUETADO)	SMNG		RECTORIA							
		JUAREZ	FPGC									
		SMNG										
		OTRA										
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD												
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	2,410,437.20	1,601,474.00	4,011,911.20	105,058,642.74	0.00	105,058,642.74	3,925,596.00	0.00	3,925,596.00	0.00	112,996,149.94
15	Escuela y Salud	0.00	0.00	0.00	6,097,604.33	0.00	6,097,604.33	0.00	0.00	0.00	0.00	6,097,604.33
16	Entorno y comunidades saludables	0.00	0.00	0.00	1,766,675.00	0.00	1,766,675.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,766,675.00
26	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	447,018.31	0.00	447,018.31	0.00	0.00	0.00	0.00	447,018.31
Subtotal		2,410,437.20	1,601,474.00	4,011,911.20	113,369,940.38	0.00	113,369,940.38	3,925,596.00	0.00	3,925,596.00	0.00	121,307,447.58
313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
13	Salud mental, depresión	474,360.00	0.00	474,360.00	338,025.34	0.00	338,025.34	0.00	0.00	0.00	0.00	812,385.34
Subtotal		474,360.00	0.00	474,360.00	338,025.34	0.00	338,025.34	0.00	0.00	0.00	0.00	812,385.34

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD												
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	0.00	1,050,357.47	1,050,357.47	5,087,152.52	0.00	5,087,152.52	0.00	0.00	0.00	0.00	6,137,509.99
Subtotal		0.00	1,050,357.47	1,050,357.47	5,087,152.52	0.00	5,087,152.52	0.00	0.00	0.00	0.00	6,137,509.99
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES												
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	1,600,000.00	0.00	1,600,000.00	851,445.00	751,363.00	1,602,808.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,202,808.00
Subtotal		1,600,000.00	0.00	1,600,000.00	851,445.00	751,363.00	1,602,808.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,202,808.00
316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA												
25	Vigilancia epidemiológica	13,797,479.00	0.00	13,797,479.00	356,850.82	12,940,628.18	13,297,479.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,094,958.00
31	Laboratorio de Salud Pública (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	1,700,150.00	528,000.00	2,228,150.00	4,131,989.20	1,750,000.00	5,881,989.20	0.00	0.00	0.00	27,480,361.05	35,590,500.25
Subtotal		15,497,629.00	528,000.00	16,025,629.00	4,488,840.02	14,690,628.18	19,179,468.20	0.00	0.00	0.00	27,480,361.05	62,685,458.25
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
6	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de mama	8,094,400.00	223,450.00	8,317,850.00	3,189,669.00	0.00	3,189,669.00	0.00	5,455,785.64	5,455,785.64	0.00	16,963,304.64
7	Prevención, detección y atención temprana del cáncer de cérvix	3,942,872.00	13,949,499.43	17,892,371.43	3,189,669.00	0.00	3,189,669.00	0.00	607,061.86	607,061.86	0.00	21,689,102.29
8	Arranque Parejo en la Vida	4,540,000.00	3,966,181.64	8,506,181.64	3,880,198.00	0.00	3,880,198.00	0.00	104,198,400.00	104,198,400.00	0.00	116,584,779.64
9	Planificación familiar y anticoncepción	0.00	4,561,878.62	4,561,878.62	8,887,702.66	0.00	8,887,702.66	0.00	58,388,911.79	58,388,911.79	0.00	71,838,493.07
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	0.00	100,637.80	100,637.80	610,586.00	0.00	610,586.00	0.00	0.00	0.00	0.00	711,223.80
19	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	2,693,420.00	1,096.20	2,694,516.20	1,878,749.00	0.00	1,878,749.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,573,265.20
20	Igualdad de género en salud	0.00	1,700.56	1,700.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,700.56
Subtotal		19,270,692.00	22,804,444.25	42,075,136.25	21,636,573.66	0.00	21,636,573.66	0.00	168,650,159.29	168,650,159.29	0.00	232,361,869.20
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	3,980,257.07	923,335.00	4,903,592.07	2,048,288.90	0.00	2,048,288.90	0.00	111,455,099.35	111,455,099.35	0.00	118,406,980.32

3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	4,352,595.00	94,965,442.00	99,318,037.00	1,342,425.90	9,724,319.39	11,066,745.29	1,379,107.01	24,868,082.09	26,247,189.10	0.00	136,631,971.39
11	Prevención y control del dengue	51,348,964.00	11,909,513.00	63,258,477.00	10,539,523.43	35,000,000.00	45,539,523.43	0.00	5,434,714.83	5,434,714.83	0.00	114,232,715.26
17	Atención al envejecimiento	1,261,178.05	0.00	1,261,178.05	2,551,040.57	0.00	2,551,040.57	799,750.00	8,498,139.69	9,297,889.69	0.00	13,110,108.31
21	Prevención y control de la tuberculosis	3,150,737.00	313,698.97	3,464,435.97	3,950,868.73	0.00	3,950,868.73	0.00	9,680,000.00	9,680,000.00	0.00	17,095,304.70
22	Prevención y control del paludismo	206,900.00	0.00	206,900.00	10,864,176.51	0.00	10,864,176.51	0.00	0.00	0.00	0.00	11,071,076.51
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	0.00	2,389,960.16	2,389,960.16	2,695,355.88	15,476,974.50	18,172,330.38	0.00	0.00	0.00	0.00	20,562,290.54
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	0.00	0.00	0.00	320,034.50	0.00	320,034.50	0.00	0.00	0.00	0.00	320,034.50
27	Salud bucal	0.00	0.00	0.00	19,192,785.13	0.00	19,192,785.13	0.00	7,879,819.31	7,879,819.31	0.00	27,072,604.44
28	Prevención y control del cólera	0.00	0.00	0.00	727,908.13	0.00	727,908.13	0.00	2,142,977.47	2,142,977.47	0.00	2,870,885.60
29	Prevención y control de la lepra	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, virus del oeste del Nilo)	0.00	0.00	0.00	1,456,104.00	0.00	1,456,104.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,456,104.00
Subtotal		64,300,631.12	110,501,949.13	174,802,580.25	55,713,511.68	60,201,293.89	115,914,805.57	2,178,857.01	169,958,832.74	172,137,689.75	0.00	462,855,075.57
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	160,568,025.66	160,568,025.66	34,244,665.20	8,017,651.70	42,262,316.90	0.00	8,761,540.22	8,761,540.22	0.00	211,591,882.78
Subtotal		0.00	160,568,025.66	160,568,025.66	34,244,665.20	8,017,651.70	42,262,316.90	0.00	8,761,540.22	8,761,540.22	0.00	211,591,882.78
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	96,581,954.90	179,134,127.80	275,716,082.70	26,439,629.80	0.00	26,439,629.80	0.00	110,906,302.63	110,906,302.63	0.00	413,062,015.13
Subtotal		96,581,954.90	179,134,127.80	275,716,082.70	26,439,629.80	0.00	26,439,629.80	0.00	110,906,302.63	110,906,302.63	0.00	413,062,015.13
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES												
1	Prevención y tratamiento de las adicciones.	6,222,417.20	305,400.00	6,527,817.20	612,386.00	1,206,968.00	1,819,354.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,347,171.20
Subtotal		6,222,417.20	305,400.00	6,527,817.20	612,386.00	1,206,968.00	1,819,354.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,347,171.20
TOTALES		206,358,121.42	476,493,778.31	682,851,899.73	262,782,169.60	84,867,904.77	347,650,074.37	6,104,453.01	458,276,834.88	464,381,287.89	27,480,361.05	1,522,363,623.04

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

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

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

QUINTA.- El presente Convenio Modificadorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de octubre de 2011.

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

AVISO referente a la venta del suplemento que actualiza a la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

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

AVISO REFERENTE A LA VENTA DEL SUPLEMENTO QUE ACTUALIZA A LA FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17 bis, 195, 198 fracción I, 200 fracción III, 224 apartado A fracción III, apartado B fracción I, 257 y 258 de la Ley General de Salud; 2 inciso C fracción X, 36, 37 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 12 fracción VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y 2 fracción IX, y 167 fracción I inciso a del Reglamento de Insumos para la Salud, y en cumplimiento con el punto 4.19 de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, me permito informar a los establecimientos donde se realice alguna de las actividades relativas al proceso de medicamentos, sus materias primas, y de dispositivos médicos, así como laboratorios de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, para el estudio o experimentación de medicamentos, sus materias primas y dispositivos médicos, a las farmacias, droguerías, boticas y establecimientos donde se realice alguna de las actividades relativas a la venta, suministro, almacenamiento o depósito de medicamentos y demás insumos para la salud, y al público en general, que se encuentra a la venta el ejemplar que contiene el Primer Suplemento de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos décima edición, México, D.F., 2012; Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud, cuarta edición, México, D.F., 2012 y Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. Suplemento para dispositivos médicos, segunda edición, México, D.F., 2012.

Los ejemplares de dicha publicación se podrán adquirir en las instalaciones de la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, ubicadas en Río Rhin 57, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500.

Dichos suplementos de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, entrarán en vigor a los 60 días naturales posteriores a la publicación del presente Aviso.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 27 de junio de 2012.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa.-** Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

ACUERDO de la Junta de Gobierno por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda Esta es tu Casa, publicadas el 26 de diciembre de 2011.

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

MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA "ESTA ES TU CASA" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.

CONSIDERANDO

Que con fundamento en los artículos 58 fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 75 fracciones I, IV y IX, y 77, penúltimo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 23 fracción I de la Ley de Vivienda; así como el Artículo 8 fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda en su Vigésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 21 de mayo de 2012, aprobó modificaciones a las Reglas de Operación del Programa "Esta es tu casa", que fueron publicadas el 26 de diciembre de 2011 para el ejercicio fiscal 2012;

Que con la intención de brindar un apoyo diferenciado a las fuerzas armadas y de agilizar la selección de la vivienda susceptible de apoyo por miembros de las fuerzas armadas, se autoriza modificar las Reglas de Operación por lo que respecta a los requisitos siguientes para dicho grupo:

Ofrecer el máximo monto de subsidio posible (33 SMGVM) para la adquisición de cualquier tipo de vivienda (horizontal o vertical), y

Exentar del requisito obligatorio de contar con un puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno para viviendas que adquiera el personal de las fuerzas armadas.

Que con el objeto de asegurar la aplicación de los criterios antes mencionados se ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS NUMERALES 5.1 DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA", PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE DICIEMBRE DE 2011 COMO SIGUE:

5. Montos del subsidio

5.1. Adquisición de vivienda nueva o usada

Condiciones y requisitos específicos:

- a)
....
.....

El puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno se medirá de acuerdo al Anexo 2. Para el caso de los miembros de las fuerzas armadas no se requerirá obtener el puntaje de ubicación de sustentabilidad del entorno, por lo que en todos los casos en que el beneficiario sea un miembro de las fuerzas armadas, a que se refiere el numeral 3.2, inciso c de las presentes Reglas, se les dará un subsidio equivalente al puntaje que corresponde al S1, referido en el cuadro que antecede.

Para el caso de vivienda usada, el subsidio mínimo será de treinta y dos (32) SMGVM y cuando los sistemas de Avalúo o Registro Unico de Vivienda incorporen la georreferenciación podrán calcularse los puntajes de ubicación y equipamiento de acuerdo al Anexo 2 con el fin de acceder a los subsidios S2 y S1.

En zonas rurales o en transición el monto máximo del subsidio será de 33 SMGVM.

Para el caso de miembros de las fuerzas armadas, Secretaría de Seguridad Pública Federal y policías federales, estatales y municipales acreditados, el valor de la vivienda no excederá el equivalente a doscientos treinta y un (231.0) SMGVM. La diferencia entre el valor final de la vivienda y el valor máximo de la vivienda establecido en el cuadro anterior deberá ser cubierta mediante ahorro previo o financiamiento y en este caso, el monto máximo de subsidio será de 33.0 SGMVM, para la adquisición de vivienda nueva. Esta excepción aplica también cuando dichos beneficiarios estén adscritos a INFONAVIT o FOVISSSTE.

- b)
I.
II.

c)

d)

e)

I.

II.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- Las modificaciones a estas Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estarán vigentes hasta la publicación de nuevas Reglas de Operación que sustituyan a las presentes, en los términos del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación. Las Entidades Ejecutoras contarán con un plazo de 90 días naturales para realizar las modificaciones necesarias a los procedimientos para efecto de la operación del Programa, sujetándose en tanto a las Reglas publicadas el 26 de diciembre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Para los efectos de los convenios de adhesión celebrados, las presentes Reglas sustituyen a las publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2011 y sus modificaciones.

En consecuencia, y para efecto de mayor claridad, las Reglas de Operación del Programa "Esta es tu Casa" para el ejercicio fiscal 2012, en lo sucesivo quedan redactadas como sigue:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

1. Introducción

La Ley de Vivienda, en el Capítulo I establece los lineamientos de la política nacional de vivienda, entre los cuales destacan los siguientes:

- promover el acceso a la vivienda, preferentemente para población en situación de pobreza
- fomentar la calidad de la vivienda
- establecer los mecanismos para que la construcción de vivienda respete el entorno ecológico, la preservación y el uso eficiente de los recursos naturales
- propiciar la sustentabilidad ambiental, ordenación territorial y desarrollo urbano

Para dar cumplimiento a estas disposiciones, la Comisión Nacional de Vivienda a través del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa" ofrece a la población de bajos ingresos diversos esquemas que complementen su capacidad de financiamiento mediante un subsidio. De tal suerte que de manera conjunta el financiamiento, el subsidio y una aportación del beneficiario, le permiten a este último acceder a alguna de las soluciones habitacionales que apoya el Programa.

Asimismo, el Programa incentiva la sustentabilidad, la cual considera por lo menos tres componentes: el ordenamiento territorial, la planeación urbana y la edificación de vivienda sustentable. Todo esto en los ámbitos de sustentabilidad ecológica, económica y social. Con ello, este Programa apoya iniciativas del sector vivienda como los Desarrollos Urbanos Integrales Sustentables, la redensificación urbana y las ecotecnologías dentro de la vivienda.

Las políticas y los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, entre otras: la promovida empresarialmente y la autoproducida en propiedad, arrendamiento o en otras formas legítimas de tenencia.

El Gobierno Federal a través de la CONAVI apoya la producción social de vivienda, preferentemente la asistida, en sus diversos tipos y modalidades, mediante el desarrollo de instrumentos jurídicos, programáticos, financieros, administrativos y de fomento.

Para dar cumplimiento a estas disposiciones la CONAVI a través del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal "Esta es tu Casa" reconoce el carácter progresivo, productivo y multifamiliar de la vivienda autoproducida.

1.1. Alineación con instrumentos de planeación nacional

El Plan Nacional de Desarrollo plantea la necesidad de "ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecida, así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", como objetivo de política pública alineado en el Eje de "Economía competitiva y generadora de empleos".

En concordancia con lo anterior, el Programa Nacional de Vivienda 2008-2012: Hacia un Desarrollo Habitacional Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2008, prevé en su objetivo número cuatro, consolidar una política de apoyos del Gobierno Federal que facilite a la población de menores ingresos, preferentemente a la que se encuentra en situación de pobreza, acceder al financiamiento de vivienda y que fomente el desarrollo habitacional sustentable.

Con el fin de llevar a cabo lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional de Vivienda 2008-2012, en 2010 se elaboró un Tablero de Gestión Estratégica, en el que se definen las estrategias y las metas específicas. De estas estrategias destacan la 10 y 11 que se refieren a desarrollar los mecanismos para garantizar el financiamiento a la adquisición, mejoramiento, autoconstrucción y renta de vivienda así como consolidar una política de apoyos a la población de menores ingresos para acceder al financiamiento de la vivienda.

El diseño de los objetivos, tipos de subsidios y operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa" se orientan a cumplir esta visión de la Política Nacional de Vivienda.

1.2. Glosario de términos

Para los efectos de este Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos como indica su definición.

Adquisición de Vivienda: compra de una vivienda nueva o usada o de derechos fideicomisarios, que representen la posesión inmediata de una vivienda terminada al momento de su adquisición, en las modalidades previstas en el Programa.

Adultos Mayores: personas con 60 años de edad o más.

Ahorro Previo: cantidad en dinero establecida como requisito de este Programa que el beneficiario debe aportar para que, sumada a los recursos del subsidio federal y al financiamiento, sea aplicada a la solución habitacional. En soluciones habitacionales realizadas mediante la producción social de vivienda asistida en las modalidades de ampliación, mejoramiento o autoproducción de vivienda, la mano de obra y/o la aportación de materiales para la construcción podrá ser considerada como ahorro.

Ampliación: Incremento en la superficie construida de la vivienda, que implique la adición de al menos un cuarto cualquiera que sea su uso.

Asesoría Calificada: Es el asesoramiento otorgado por profesionistas, constructores, desarrolladores sociales acreditados o privados para que la solución habitacional de vivienda se realice con mayor calidad, menor costo o en condiciones favorables para el usuario de la misma.

Autoproducción: proceso de gestión de suelo, construcción y distribución de vivienda bajo el control directo de sus usuarios de forma individual o colectiva, el cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceros o por medio de procesos de autoconstrucción, de conformidad a la fracción I del artículo 4 de la Ley de Vivienda.

Beneficiario: persona que recibe el subsidio federal para una solución habitacional.

Cargas Financieras: las obligaciones de pago generadas a cargo de la Entidad Ejecutora por la falta de devolución oportuna de los recursos recibidos para su dispersión a los Beneficiarios, las cuales serán determinadas por la Instancia Normativa para su reintegro a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones que emita la propia Tesorería para tal efecto.

Cédula de Información Socioeconómica (CIS): formato en el que se recopilan los datos socioeconómicos del solicitante y las características de la vivienda.

Cofinanciamiento: financiamiento otorgado simultáneamente por dos o más fuentes financieras para una solución habitacional, de las cuales una debe ser Entidad Ejecutora.

Comité de Producción Social de Vivienda: Grupo establecido por el Consejo Nacional de Vivienda con el objeto de fortalecer el desarrollo de la producción social de vivienda, mediante la interlocución y la participación de diversos actores a favor de soluciones diferentes de vivienda utilizadas, principalmente por población de menores recursos.

CONAVI: Comisión Nacional de Vivienda.

Convenio de Adhesión: acuerdo de voluntades entre la CONAVI y la Entidad Ejecutora que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para el manejo y aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento de subsidios federales conjuntamente con el financiamiento que otorgue la Entidad Ejecutora, en términos de las Reglas.

Convenio de Colaboración: acuerdo de voluntades entre CONAVI y entidades gubernamentales federales, estatales o municipales que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para el manejo y aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento de subsidios federales, incluyendo los casos de personas afectadas por desastres naturales o por encontrarse ubicadas en zonas de alto riesgo en términos del numeral 4.3 de las presentes Reglas.

Copropiedad: Figura jurídica en la que una cosa o un derecho pertenecen pro-indiviso a dos o más personas (Código Civil Federal, artículo 938).

Crédito para Vivienda: cantidad de dinero reembolsable que una Entidad Ejecutora le otorga a un beneficiario, para destinarla a una solución habitacional bajo las condiciones financieras pactadas (ver financiamiento).

CURP: Cédula de la Clave Unica de Registro de Población, documento de identificación personal.

Desarrolladores Sociales de Vivienda: Persona moral o empresa social que gestiona, realiza, asesora y/o financia programas, proyectos o acciones mediante la Producción Social de Vivienda en forma organizada, planificada y permanente, acompañada siempre de asistencia técnica calificada, generando la participación social de los involucrados.

Desarrollos Urbanos Integrales Sustentables (DUIS): Desarrollos urbanos certificados por el grupo DUIS que está integrado por 11 dependencias y entidades del gobierno federal y liderado por SHF.

Ejecutor Social: Desarrolladores Sociales de Vivienda Acreditados e Instituciones acreditadas por el Comité de Producción Social de Vivienda adheridos al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", que otorga financiamiento en forma directa o mediante convenio con entidades financieras que autorice al efecto la Instancia Normativa.

Entidad Ejecutora: dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal o persona moral, que se adhirió al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", y que apoya a la obtención de una solución habitacional a través de financiamiento y que aplica los recursos federales para subsidiar a los beneficiarios, en los términos de su acto constitutivo y las autorizaciones con las que al efecto deba contar. Para el caso de los Ejecutores Sociales el financiamiento se otorga en forma directa o mediante convenio con entidades financieras, que autorice al efecto la Instancia Normativa.

Financiamiento: instrumentos y apoyos para la realización de soluciones habitacionales a través del crédito o préstamo, subsidio, ahorro previo y otras aportaciones de los sectores público, social y privado, de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Vivienda.

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

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Ingreso Familiar: suma de los ingresos de los ~~dos~~ cónyuges o concubinos y/u otros miembros de la familia, cualquiera que sea la fuente de los mismos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley.

Ingreso Individual: suma de los ingresos del solicitante del subsidio cualquiera que sea la fuente de los mismos posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley. Tratándose de personas afiliadas a FOVISSSTE se tomará en cuenta el salario base de cotización.

Instancia Normativa: CONAVI.

Intraurbano: Zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios. Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Unico de Vivienda (RUV).

ISSFAM: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Lote con Servicios: inmuebles en zonas urbanas sin edificaciones que cuenta con los servicios de infraestructura de luz, agua y drenaje, título de propiedad con inscripción en el Registro Público de la Propiedad y clave catastral y los establecidos en la normativa local aplicable. Inmuebles en Zonas rurales o en transición sin edificaciones, con sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio, con inscripción en la institución registral y catastral correspondiente que acredite el tipo de propiedad y de preferencia, con servicios de luz y agua.

Matrícula Consular: documento de identidad que expide el Gobierno de México a través de sus embajadas o consulados para demostrar la ciudadanía mexicana de nacionales que viven en el exterior.

Mejoramiento de Vivienda: acción tendiente a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación que propicien una vivienda digna y decorosa, de conformidad a la fracción VII del artículo 4 de la Ley de Vivienda, o bien a regularizar la situación jurídica de la propiedad del bien inmueble ante las instancias notariales y registrales correspondientes.

Necesidades de Vivienda: es la suma del rezago habitacional más las necesidades de vivienda derivadas del crecimiento demográfico.

Padrón de Beneficiarios en materia de vivienda: base de datos de las personas que han recibido subsidio federal destinado a vivienda a través de alguna de las dependencias o entidades públicas que hubieren operado u operen programas con recursos federales.

Pensionados: Personas pensionadas por alguno de los siguientes conceptos:

- Pensión por jubilación
- Pensión por retiro por edad y tiempos de servicio
- Pensión por cesantía en edad avanzada

Policías Estatales y Municipales acreditados: Son los que cuentan con la acreditación de acuerdo al nuevo modelo policial del sistema de Seguridad Pública, cuya información será remitida a CONAVI por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Primer Contorno: Zonas urbanas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios. Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Unico de Vivienda (RUV).

Programa: Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa".

Producción Social de Vivienda: vivienda que se realiza bajo el control de autoproductores y auto constructores que operan sin fines de lucro y se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, según lo establecido en la fracción VIII del Artículo 4 de la Ley de Vivienda.

Producción Social de Vivienda Asistida: acciones de producción social de vivienda realizadas con apoyo de asesoría calificada de profesionistas, constructores, desarrolladores sociales o privados; comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, de capacitación y de gestión adecuados a las características del proceso y de los usuarios. La asistencia es parcial, cuando sólo atiende alguno(s) aspecto(s) e integral cuando los atiende todos.

Reglas: Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", el presente documento.

Segundo Contorno: Zonas contiguas al área urbana, en un radio de cobertura de una escuela secundaria, definido de acuerdo al tamaño de la Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la Subdirección General de Sustentabilidad de la CONAVI al Registro Unico de Vivienda (RUV).

SMGVM: Salario Mínimo General Vigente Mensual. Resulta de multiplicar por treinta punto cuatro (30.4) el salario mínimo general diario definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos para el área geográfica "A".

Solución Habitacional: modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda de las personas de bajos ingresos: adquisición de vivienda nueva o usada, autoproducción, ampliación o mejoramiento de vivienda e-y adquisición de un lote con servicios.

Subsidio Federal: monto del apoyo económico no recuperable que otorga el Gobierno Federal a través de la CONAVI a los Beneficiarios del Programa, de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y temporalidad, para que lo apliquen en la obtención de una solución habitacional.

Valor de la Solución Habitacional: el monto considerado como tal por la Entidad Ejecutora para efecto del otorgamiento del financiamiento.

Vivienda Horizontal: vivienda construida en lotes individuales y puede ser parte de desarrollos habitacionales o aislada.

Vivienda Progresiva: Aquella que se construye en etapas de acuerdo a los recursos económicos y necesidades de los propios usuarios.

Vivienda Nueva: vivienda que es adquirida en forma directa del constructor y deberá cumplir con los lineamientos, criterios y parámetros de sustentabilidad.

Vivienda Usada: vivienda adquirida en segunda o posterior transmisión.

Vivienda Vertical No Unifamiliar: viviendas construidas en un lote con un mínimo de tres (3) niveles habitables, constituidas en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la Instancia Normativa.

Zona rural: Localidades menores a 2,500 habitantes que no estén consideradas dentro del Sistema Urbano Nacional.

Zona en transición: Localidades cuya población es mayor o igual a 2,500 habitantes y menor a 15,000 habitantes, y que no estén incluidas en el Sistema Urbano Nacional.

Zona Urbana: Ciudades que componen el Sistema Urbano Nacional, integradas por Zonas Metropolitanas, Conurbaciones y Localidades independientes con más de 15,000 habitantes.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a que la población con necesidades de vivienda, tenga acceso a una solución habitacional.

2.2. Específico

Ampliar el acceso al financiamiento de la población de bajos ingresos para soluciones habitacionales en un entorno sustentable.

3. Población objetivo y criterios de elegibilidad

3.1. Población objetivo

Población de bajos ingresos con necesidades de vivienda.

3.2. Beneficiarios

Familias cuyo ingreso per cápita es menor o igual a la línea de pobreza urbana establecida por el CONEVAL en la página www.coneval.gob.mx. Para este cálculo se aproximará el ingreso a través de la Cédula de Información Socioeconómica que se deberá aplicar para obtener esta información (Anexo 1).

En caso de que las Entidades Ejecutoras no cuenten con herramientas para hacer este cálculo, la instancia normativa podrá autorizar que se tomen como equivalentes los siguientes criterios:

- a. Población derechohabiente de FOVISSSTE e INFONAVIT con ingreso individual de hasta dos punto seis (2.6) SMGVM.
- b. Población no derechohabiente de FOVISSSTE e INFONAVIT, así como adultos mayores con ingreso individual de hasta cinco (5) SMGVM.
- c. Los miembros de las Fuerzas Armadas, Secretaría de Seguridad Pública Federal y equivalentes a nivel estatal y municipal con ingreso individual de hasta cinco (5) SMGVM.

La población damnificada por desastres naturales o en zonas de alto riesgo, cuya vivienda tenga que ser reconstruida o reubicada y en el caso en que la instancia normativa otorgue subsidios en los términos del numeral 4.3 de las presentes reglas, podrá considerarse como caso de excepción a los criterios antes especificados.

3.3. Requisitos

El subsidio lo podrá obtener cualquier persona sin distinción alguna de género, que:

- a.** Cuento con cédula de la CURP o Matrícula Consular.
- b.** Presente la solicitud del subsidio debidamente requisitada (Anexo 5), que será proporcionada por la Entidad Ejecutora. Esta solicitud deberá incluir un escrito firmado bajo protesta de decir verdad con las siguientes declaraciones:
 - No haber recibido un subsidio federal para vivienda, mayor a lo previsto en el numeral 5 de las presentes reglas en el presente ejercicio o anteriores ejercicios fiscales.
 - Cumplir con los requisitos señalados en las presentes Reglas.
 - No ser propietario de una vivienda distinta a aquella donde se aplicará el subsidio.
- c.** Cuento y aporte el ahorro previo señalado en las modalidades de la solución habitacional, para lo cual será necesario presentar el comprobante de la aportación:
 - I.** El solicitante del subsidio federal deberá aportar como ahorro previo, cuando menos, el equivalente a cinco (5.0) veces el SMGVM en caso de adquisición de vivienda y el cinco (5) por ciento del valor de la solución habitacional para el resto de los destinos del subsidio.
 - II.** El saldo de las subcuentas de vivienda y de ahorro voluntario de la cuenta individual, para los derechohabientes del INFONAVIT, del FOVISSSTE, miembros de las Fuerzas Armadas, podrá ser considerado como ahorro previo, si así lo determina la Entidad Ejecutora, independientemente de que forme parte del financiamiento.
- d.** Cuento con el financiamiento otorgado por una Entidad Ejecutora. En el caso de los Ejecutores Sociales, puede ser otorgado por otra Entidad Financiera mediante Convenio que autorice al efecto la Instancia Normativa.

No se otorgarán dos subsidios federales destinados a un solo beneficiario, salvo en las modalidades de mejoramiento y autoproducción previa adquisición de un lote con servicios y en el caso de desastres naturales, de conformidad con las presentes reglas.

3.4. Procedimiento de selección

Los subsidios federales para vivienda, se asignarán a todas aquellas personas que los soliciten y cumplan con los requisitos señalados en estas Reglas, en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria por entidad federativa y por entidad ejecutora que establezca la CONAVI.

3.5. Obligaciones del beneficiario

- a.** Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera.
- b.** Destinar el subsidio federal a la solución habitacional para la que fue solicitado.
- c.** Abstenerse de solicitar otro subsidio federal para el mismo destino, salvo en los casos previstos en estas Reglas.
- d.** Permitir las acciones de supervisión y seguimiento que requiera la Entidad Ejecutora o Instancia Normativa.

3.6. Incumplimiento del beneficiario

Los beneficiarios del Programa que incumplan las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en estas Reglas, quedarán obligados a reembolsar el monto del subsidio federal recibido a través de la Entidad Ejecutora o bajo los mecanismos que determine la Instancia Normativa, independientemente de las responsabilidades civiles o penales en que incurrieren.

4. Destino del Subsidio Federal

4.1. Cobertura

El Programa tendrá cobertura nacional.

4.2. Tipos de subsidio federal:**Modalidades**

Los subsidios federales se aplicarán en forma directa para las siguientes modalidades de solución habitacional:

- a. adquisición de vivienda nueva o usada
- b. ampliación o mejoramiento de vivienda
- c. adquisición de lote con servicios
- d. autoproducción de vivienda

Se procurará en todo momento que la solución habitacional a la que se destine el subsidio se encuentre ubicada en zona libre de riesgo.

En todas las modalidades señaladas, la Instancia Normativa registrará en el Padrón de Beneficiarios el valor individualizado de cada subsidio federal otorgado en materia de vivienda que administra.

4.3. Fenómenos naturales y zonas de riesgo

En situaciones de emergencia originadas por fenómenos naturales y previa emisión de la declaratoria correspondiente por parte de la Secretaría de Gobernación, así como en las zonas y situaciones de riesgo, la Instancia Normativa tendrá la facultad para diseñar y operar programas especiales en coordinación con otras instancias competentes.

Para ello la Instancia Normativa tendrá la atribución, previo análisis de la suficiencia presupuestal y capacidad de respuesta, de otorgar subsidios federales a personas con viviendas afectadas por fenómenos naturales o con viviendas edificadas en zonas de riesgo, mediante esquemas de complementariedad con subsidios estatales y/o municipales, sin necesidad de que medie financiamiento o ahorro previo a cargo de los damnificados.

La Instancia Normativa podrá, en caso de contar con recursos suficientes y con capacidad operativa para ello, otorgar los subsidios a través de la adquisición de: viviendas, paquetes de materiales para viviendas prefabricadas, materiales para la construcción y reserva territorial; o en especie, entre otros, a través de la adquisición directa de cualquiera de estos tópicos para otorgarlos al beneficiario.

La Instancia Normativa, en caso de aplicar lo previsto en el presente numeral, podrá modificar los montos máximos de los subsidios federales, los criterios de selección de los beneficiarios y soluciones habitacionales elegibles, así como la integración de modalidades y requisitos exigibles. Dichos elementos quedarán establecidos en los Convenios Específicos que en todo caso celebre la Instancia Normativa con los gobiernos de las zonas afectadas, sin que la formalización de estos instrumentos obstruya la prontitud de respuesta que imponga la situación de emergencia.

Para efecto de acreditar la elegibilidad de los beneficiarios del subsidio federal y considerar devengado el recurso fiscal, se atenderá a los padrones de damnificados emitidos por la autoridad federal competente.

El subsidio federal se aplicará en forma directa y podrá comprender gastos de originación, asesoría calificada, pago de derechos e impuestos, gastos de formalización y los costos del terreno que hubiere erogado la Instancia Normativa para efectos de vivienda nueva en caso de atención a personas con viviendas afectadas por fenómenos naturales o edificadas en zonas de riesgo.

5. Montos del subsidio

Cada beneficiario del programa podrá obtener un monto máximo de subsidio federal equivalente a 33.0 veces el SMGVM, el cual podrá ser utilizado en diferentes modalidades y en diversas exhibiciones.

El subsidio podrá utilizarse para el pago de primas o comisiones en el caso de que el beneficiario contrate a través del intermediario coberturas de riesgo crediticio en cualquiera de las cuatro modalidades descritas en el numeral 4.2.

Las soluciones habitacionales realizadas al interior de un Desarrollo Urbano Integral Sustentable (DUIS) certificado se considerarán con puntaje equivalente al rango S1.

Los valores máximos de las soluciones habitacionales no consideran gastos de originación, pago de derechos, impuestos ni gastos de formalización, que en su caso podrán formar parte del monto de financiamiento.

5.1. Adquisición de vivienda nueva o usada**Condiciones y requisitos específicos:**

- a) El beneficiario tendrá derecho a los montos de subsidio establecidos en la siguiente tabla:

Puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno	Monto máximo del subsidio (SMGVM)	Rango de valores de la vivienda (SMGVM)
S1	33	0 - 200
S2	32	129 - 158
S2	33	0 - 128
S3	32	0 - 128

El puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno se medirá de acuerdo al Anexo 2. Para el caso de los miembros de las fuerzas armadas no se requerirá obtener el puntaje de ubicación de sustentabilidad del entorno, por lo que en todos los casos en que el beneficiario sea un miembro de las fuerzas armadas, a que se refiere el numeral 3.2, inciso c de las presentes Reglas, se les dará un subsidio equivalente al puntaje que corresponde al S1, referido en el cuadro que antecede.

Para el caso de vivienda usada, el subsidio mínimo será de treinta y dos (32) SMGVM y cuando los sistemas de Avalúo o Registro Unico de Vivienda incorporen la georreferenciación podrán calcularse los puntajes de ubicación y equipamiento de acuerdo al Anexo 2 con el fin de acceder a los subsidios S2 y S1.

En zonas rurales o en transición el monto máximo del subsidio será de 33 SMGVM.

Para el caso de miembros de las fuerzas armadas, Secretaría de Seguridad Pública Federal y Policías federales, estatales y municipales acreditados, el valor de la vivienda no excederá el equivalente a doscientos treinta y un (231.0) SMGVM. La diferencia entre el valor final de la vivienda y el valor máximo de la vivienda establecido en el cuadro anterior deberá ser cubierta mediante ahorro previo o financiamiento y en este caso, el monto máximo de subsidio será de 33.0 SGMV, para la adquisición de vivienda nueva. Esta excepción aplica también cuando dichos beneficiarios estén adscritos a INFONAVIT o FOVISSSTE.

- b) Los valores de vivienda señalados en el cuadro anterior, podrán ser superiores siempre y cuando:
- La diferencia entre los arriba indicados y los valores finales sea cubierta mediante financiamiento no recuperable con origen distinto al federal; y
 - En ningún caso el ingreso del beneficiario podrá superar los establecidos en las presentes Reglas.
- c) El valor de la solución habitacional no podrá ser inferior al equivalente a sesenta (60) SMGVM.
- d) En el caso de los beneficiarios financiados por el FOVISSSTE y el INFONAVIT, el subsidio federal será diferenciado hasta por los montos máximos establecidos en los incisos a) y b) y se aplicará al faltante para alcanzar el valor de la solución habitacional una vez cubierto el ahorro previo, las aportaciones adicionales y la capacidad máxima de crédito.
- e) El subsidio federal se otorgará para destinos que cuenten:
- En zonas urbanas con: servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, alumbrado público, calles y/o andadores peatonales terminados, inscripción en el Registro Público de la Propiedad o clave catastral.
 - En Zonas rurales o en transición con: sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio; con inscripción en la institución registral y catastral correspondiente que acredite el tipo de propiedad; y de preferencia, con servicios de luz y agua.

5.2. Ampliación y mejoramiento de vivienda**Condiciones y requisitos específicos:**

- a. El subsidio federal para ampliación o mejoramiento de vivienda, se otorgará para proyectos con valor hasta de veintidós (22.0) veces el SMGVM.
- b. La Instancia Normativa otorgará como subsidio federal una cantidad equivalente al cuarenta (40) por ciento del valor de la solución habitacional.
- c. Se podrán utilizar estos recursos para la regularización de la propiedad ante el Registro Público de la Propiedad y/o catastro así como el Registro Agrario Nacional cuando se trate de propiedad ejidal o comunal.
- d. En el subsidio para ampliación y mejoramiento se dará prioridad a las solicitudes de ampliación, mejoramientos de pisos y techos, servicios sanitarios, y conexiones a servicios públicos.
- e. De preferencia las ampliaciones y mejoramientos deberán tener asistencia técnica.
- c. El subsidio federal para mejoramiento de vivienda es el único que se podrá otorgar varias veces para varios proyectos, en tanto que la suma de los importes del subsidio federal no rebase el monto de veinticuatro (24.0) veces el SMGVM, salvo en los casos de afectación por fenómeno natural.
- d. El beneficiario de subsidio federal para mejoramiento de vivienda no podrá acceder a un subsidio federal para otra solución habitacional.

El subsidio federal se otorgará para destinos que cuenten:

- I. En zonas urbanas, con los servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, y de preferencia con alumbrado público, calles, guarniciones y/o andadores peatonales terminados.
- II. En zonas rurales o en transición, con sistemas de disposición de residuos sólidos y saneamientos asequibles en el sitio y de preferencia, con servicios de luz y agua.

5.3. Adquisición de lote con servicios**Condiciones y requisitos específicos:**

- a. En zonas urbanas el beneficiario tendrá derecho a un subsidio de hasta 10 veces el SMGVM con un valor máximo del lote conforme al puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno establecidos en el Anexo 2 de acuerdo a la siguiente tabla.

Puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno	Valor máximo del lote con servicios (SMGVM)
S1	70
S2	55
Subsidio base	45

- b. En zonas rurales o en transición, el monto máximo del subsidio será de hasta 10 SMGVM, siendo el valor máximo del lote hasta 45 SMGVM.

5.4. Autoproducción de vivienda**Condiciones y requisitos específicos:**

- a. El beneficiario tendrá derecho a un monto de subsidio federal de hasta 23 veces el SMGV que corresponda al valor de la autoproducción conforme al puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno establecidos en el Anexo 2 de acuerdo a la siguiente tabla:

Puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno	Valor máximo de la autoproducción (SMGVM)
S1	130
S2	103
Subsidio base	83

- b. El subsidio federal se otorgará para destinos que cuenten:
 - I. En zonas urbanas con: servicios de luz, agua, drenaje.
 - II. En zonas rurales o en transición con: sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio y de preferencia, con servicios de luz y agua.
- c. De preferencia esta solución habitacional deberá contemplar la asistencia técnica.

Cuando el valor de la solución habitacional sea inferior a cuarenta (40.0) SMGVM, la Instancia Normativa otorgará como subsidio federal una cantidad equivalente hasta del cuarenta (40) por ciento del monto de la misma.

6. Criterios de asignación de los recursos del Programa

- a. Asignación por entidad federativa.

La asignación por entidad federativa priorizará las necesidades de vivienda de la población en pobreza, según la definición de pobreza multidimensional publicada por el CONEVAL en la página www.coneval.gob.mx, sujeto a la cobertura de las Entidades Ejecutoras participantes.

- b. Asignación por subprogramas de acuerdo a las Entidades Ejecutoras

La Instancia Normativa asignará un monto anual a cada Entidad Ejecutora y se llevarán a cabo reasignaciones periódicas para evitar subejercicios derivados de la operación. En caso de que la Entidad Ejecutora se adhiera al Programa una vez iniciado el ejercicio fiscal y habiendo hecho la asignación correspondiente la Instancia Normativa, se le asignará un monto para el resto del ejercicio fiscal.

- c. Esquema coparticipación con gobiernos estatales

La Instancia Normativa podrá celebrar convenios con las entidades federativas con el fin de multiplicar diferenciadamente los recursos destinados a vivienda. En estos convenios se establecerá la asignación de las entidades federativas y del Programa.

- d. Priorización de los recursos del Programa para la modalidad de adquisición de vivienda.

La Instancia Normativa asignará los recursos preferentemente de acuerdo al siguiente orden de priorización:

- I. Vivienda Vertical.- Son las viviendas construidas en un lote con un mínimo de 3 niveles habitables, constituidas en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios, y parámetros de sustentabilidad.
- II. Desarrollos Urbanos Integrales Sustentables (DUIS).- Adquisición de vivienda nueva que se encuentre dentro de un Desarrollo Urbano Integral Sustentable (DUIS).
- III. Vivienda usada.- Vivienda que se adquiere en segunda o posteriores transmisiones de propiedad.

La Instancia Normativa podrá reasignar los recursos con el fin de dar cumplimiento a sus metas.

7. Participantes

7.1. Instancia Normativa

La CONAVI es la instancia facultada para interpretar las presentes Reglas, así como para resolver los aspectos no contemplados en ellas.

En términos de lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley de Vivienda, la Instancia Normativa será la encargada de desarrollar, coordinar y promover el Programa, así como de concertar su ejecución con las Entidades Ejecutoras.

7.2. Entidades Ejecutoras

Serán las siguientes:

- a. Organismos Nacionales de Vivienda: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM.
- b. Intermediarios financieros privados regulados
- c. Intermediarios financieros que operen con Sociedades Nacionales de Crédito
- d. Fundaciones

- e. Otras personas morales que autorice la Junta de Gobierno de la CONAVI.
- f. Organismos estatales y municipales de vivienda.
- g. Ejecutores Sociales: Desarrolladores Sociales de Vivienda Acreditados e Instituciones acreditadas por el Comité de Producción Social de Vivienda adheridos al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa", que otorga financiamiento en forma directa o mediante convenio con Entidades Financieras que al efecto autorice la Instancia Normativa.

Los interesados deberán suscribir con la Instancia Normativa un convenio de adhesión. Para tal efecto, la Entidad Ejecutora debe cumplir con los siguientes criterios mínimos de elegibilidad:

- I. Acreditar su personalidad jurídica.
- II. Evidenciar su solvencia moral y financiera.
- III. Evidenciar mecanismos formales de operación, tales como conciliación contable y administración.
- IV. Evidenciar su población objetivo.
- V. Ofrecer condiciones de financiamiento, tales como tasas de interés, costo anual total, comisiones y plazos que a juicio de la Instancia Normativa sean apropiadas para la ejecución del presente Programa y acordes a su naturaleza jurídica.
- VI. En el caso de los Ejecutores Sociales, estar acreditado por el Comité de Producción Social de Vivienda.

La Instancia Normativa, por sí o a través de terceros, podrá realizar evaluaciones a las Entidades Ejecutoras, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, al convenio de adhesión y a los compromisos que adquieran. La Instancia Normativa, en su caso, podrá otorgar periodos de gracia para que las Entidades Ejecutoras acrediten las acciones de regularización que deriven de las acciones de evaluación y seguimiento.

8. Operación del Programa

8.1. Proceso

La operación del Programa quedará establecida en el convenio de adhesión y en el manual de procedimientos correspondiente, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas.

La Instancia Normativa dispersará directamente o a través de una entidad financiera o un ejecutor social que haya celebrado un convenio con una entidad financiera, en los términos que al efecto autorice la Instancia Normativa, los recursos destinados al subsidio federal y se asignarán, en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria, de la siguiente forma:

- a. El interesado en beneficiarse del subsidio federal realizará personalmente la solicitud ante la Entidad Ejecutora correspondiente.
- b. Las Entidades Ejecutoras otorgarán el financiamiento conforme a la información proporcionada por el solicitante de subsidio federal, en forma directa o mediante convenio con entidad financiera que al efecto autorice la Instancia Normativa. Los beneficiarios podrán consultar las entidades ejecutoras adheridas al programa en la página: <http://www.conavi.gob.mx/programas-estrategicos/tu-casa/tu-casa-entidades-ejecutoras>.
- c. La Instancia Normativa enviará directamente o a través de una Entidad Financiera, los recursos procedentes a la Entidad Ejecutora correspondiente para su dispersión, salvo en los casos de INFONAVIT y FOVISSSTE, que será a través del procedimiento operativo que acuerde con las mismas.
- d. Las Entidades Ejecutoras presentarán a la Instancia Normativa la solicitud y el certificado de recepción de cada una de las aplicaciones de subsidio federal y un reporte mensual de comprobación, entre otros. La Instancia Normativa validará los documentos citados y la información recibida.
- e. La Instancia Normativa, entregará los recursos a las Entidades Ejecutoras correspondientes, considerando para ello los días y horas hábiles bancarios. En caso de que no se formalice el otorgamiento del subsidio federal, la Entidad Ejecutora devolverá a la Instancia Normativa, el monto del mismo en términos de lo que al efecto establecen la Ley de Ingresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos de la Federación al tener la naturaleza de recursos públicos. Ambos eventos deberán realizarse conforme a lo previsto en el Manual de Procedimientos; en todo caso deberá considerarse lo previsto en artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 85 de su Reglamento, respecto a los rendimientos de las cantidades devueltas. El Manual de Procedimientos del Programa puede consultarse en la siguiente dirección electrónica <http://www.conavi.gob.mx/programas-estrategicos/tu-casa/tu-casa-reglas-operacion>.

- e. La Instancia Normativa incorporará la información recibida y la integrará en el Padrón de Beneficiarios en materia de vivienda del Programa que administra.
- f. La Entidad Ejecutora vigilará el cumplimiento de la aplicación del subsidio federal de este Programa para los fines solicitados y coadyuvará con lo que al efecto establece el punto 3.6 de las presentes reglas para el caso de incumplimiento de las obligaciones del Beneficiario, asumiendo en su caso las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que resultaren derivadas de sus acciones u omisiones.

Todo el intercambio de información a que se refiere este numeral, se realizará bajo los formatos y procedimientos que la Instancia Normativa establezca.

8.2. Ejecución

Se deberán respetar los tiempos que marque el Presupuesto de Egresos de la Federación, sin interrupción, en el otorgamiento del subsidio federal mediante la aplicación de esquemas que permitan hacer frente a los compromisos asumidos respecto del otorgamiento de subsidio federal, en atención a la solicitud del mismo y la conclusión del trámite, con su otorgamiento y entrega de los recursos hasta contar con la evidencia de recepción del subsidio federal por el beneficiario. El otorgamiento del subsidio estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal correspondiente.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, seguimiento, vigilancia y evaluación de este Programa, la Instancia Normativa podrá disponer hasta del cuatro (4) por ciento de los recursos totales asignados al mismo, incluyendo capacitación técnica.

La Instancia Normativa en cualquier momento podrá revisar las asignaciones de subsidio federal, para determinar las ampliaciones o reasignaciones de recursos para la operación del Programa.

8.2.1. Avances Físicos y Financieros

Trimestralmente, la Instancia Normativa hará la comparación entre la meta y el ejercicio del periodo de referencia, la cual se puede consultar en la página de Internet de la CONAVI, www.conavi.gob.mx.

8.2.2. Cierres de ejercicio y recursos no devengados

La Instancia Normativa reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del plazo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Instancia Normativa tendrá la responsabilidad de reintegrar a la Tesorería de la Federación, los fondos para gastos indirectos no devengados que se encuentren en su poder al cierre del año fiscal.

La Instancia Normativa integrará el cierre del ejercicio anual, elaborando comparaciones anuales entre cierre y metas programadas.

8.2.3. Padrón de Beneficiarios en materia de vivienda

La Instancia Normativa elaborará y administrará un Padrón de Beneficiarios en materia de vivienda con base en la información proporcionada por las Entidades Ejecutoras u otra entidad financiera, mismo que deberá ser remitido a las Secretarías de la Función Pública y de Desarrollo Social para efecto de la integración de los padrones correspondientes.

9. Auditoría, control y seguimiento

El ejercicio de los recursos otorgados a través del Programa, podrá ser revisado en todo momento por la Instancia Normativa o la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, la Unidad de Auditoría Gubernamental y el Organismo Interno de Control en la Instancia Normativa.

La Instancia Normativa en forma directa o a través de terceros, podrá llevar a cabo acciones periódicas de seguimiento, supervisión y control del Programa de subsidio federal, que le permitan:

- a. Tomar medidas preventivas y correctivas en su operación o decidir sobre su terminación, así como la publicación de nuevos esquemas de subsidio federal.
- b. Dar seguimiento a la ejecución de las acciones, para conocer la aplicación y orientación de los recursos, así como las metas alcanzadas.

- c. Realizar acciones de seguimiento a las Entidades Ejecutoras, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas, al convenio de adhesión y a los compromisos que adquieran. De estas acciones podrán derivarse:
- I. Otorgar periodos de gracia para que las Entidades Ejecutoras acrediten las acciones de regularización que deriven de las acciones de seguimiento.
 - II. Formular recomendaciones a las Entidades Ejecutoras para mejorar la operación del Programa, con base en el seguimiento de las acciones.
 - III. Sancionar a las Entidades Ejecutoras que incumplan con estas Reglas y demás obligaciones aplicables, mediante amonestación, suspensión de la participación en el Programa y terminación de la relación convencional, sin perjuicio de las otras responsabilidades que correspondan.

Al concluir el ejercicio fiscal, o máximo dentro de los 30 días siguientes, la Instancia Normativa deberá contar con un expediente, disponible para fiscalización e integrado por lo menos con: el Padrón de Beneficiarios en materia de vivienda y comprobación del gasto ejercido. Dicha documentación deberá ser integrada y conservada de acuerdo a la normativa federal aplicable.

El ejecutor ante la intervención de un ente auditor o de control deberá:

- Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías que considere necesarias.
- Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control.

10. Evaluación del Programa

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados del Programa. La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

10.1. Interna

La Instancia Normativa dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa y sus ministraciones, identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados; así como para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, para fortalecer la toma de decisiones y mejorar sus expectativas.

Para ello se utilizarán herramientas metodológicas en la etapa de evaluación, que permitan una identificación adecuada de resultados, con base en indicadores como cobertura de adquisición de vivienda, congruencia programática, focalización y equidad de género.

10.2. Externa

La Instancia Normativa concertará la participación de alguna institución u organismo evaluador independiente de conformidad con los Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que emiten el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normativa vigente.

11. Transparencia

Con la finalidad de dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales del Programa, se realizarán las actividades siguientes:

11.1. Difusión

- a. La Instancia Normativa podrá instrumentar un programa de promoción y difusión con cobertura nacional para dar a conocer el Programa.
- b. Para garantizar la transparencia en la selección, operación y ejecución del Programa, la CONAVI mantendrá a disposición de los interesados, la información que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental prevé, en la página de Internet <http://www.conavi.gob.mx/>, debiendo guardar reservas sobre los datos personales.

- c. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, deberá incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
- d. Las Entidades Ejecutoras instrumentarán acciones, bajo la coordinación de la Instancia Normativa, de promoción y difusión para dar a conocer el Programa.

11.2. Contraloría social

La Coordinación Nacional del Programa propiciará la participación de los beneficiarios y para ello deberá ajustarse a los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril del 2008, para que promuevan y realicen las acciones necesarias para la operación de la Contraloría Social, bajo el Esquema y la Guía Operativa validados por la Secretaría de la Función Pública, que se encuentran publicados en http://www.conavi.gob.mx/Portal/wb/Web/contraloria_social, y que serán de observancia obligatoria para las Entidades Ejecutoras.

12. Quejas y denuncias

En la CONAVI se recibirán las sugerencias, quejas y denuncias por parte del público en general en relación con el Programa, siendo ésta la encargada de canalizarlas a las instancias correspondientes.

- En la dirección electrónica: <http://www.conavi.gob.mx/>
- En el correo electrónico contacto@conavi.gob.mx.
- El Centro de Contacto Ciudadano, de la Secretaría de la Función Pública al teléfono 01800 38 624 66 en el interior de la República Mexicana y al 2000 2000 en el Distrito Federal. Desde los Estados Unidos al teléfono 01800 475 2393.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- Las modificaciones a estas Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estarán vigentes hasta la publicación de nuevas Reglas de Operación que sustituyan a las presentes, en los términos del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación. Las Entidades Ejecutoras contarán con un plazo de 90 días naturales para realizar las modificaciones necesarias a los procedimientos para efecto de la operación del Programa, sujetándose en tanto a las Reglas publicadas el 26 de diciembre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Para los efectos de los convenios de adhesión celebrados, las presentes Reglas sustituyen a las publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2011 y sus modificaciones.

Tercero.- En los documentos en los que se asiente el domicilio de los beneficiarios del presente Programa sujeto a Reglas de Operación, dicho domicilio deberá estructurarse de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y publicado el día 12 de noviembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, así como en lo previsto en el Oficio Circular conjunto Números 801.1.-271 y SSFP/400/118/2010, emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

Cuarto.- Para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del presente Programa sujeto a Reglas de Operación, se avanzará en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 18 fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012.

Quinto.- La Comisión Nacional de Vivienda cumplirá con lo señalado en el numeral 31 del Programa Nacional de Reducción al Gasto Público, emitido por Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con oficio circular número 307-A.-0917 el 12 de marzo de 2010, así como con los lineamientos que al respecto sean emitidos por la misma unidad para su aplicación durante el ejercicio fiscal 2012, con el propósito de que dependencias y entidades realicen una reducción adicional de al menos el 4% a los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Sexto.- La Instancia Normativa podrá someter a consideración de su Junta de Gobierno proyectos especiales temporales, con el fin de evaluar diferentes alternativas de servicios y/o instrumentos financieros y no financieros con un presupuesto de hasta el 10% del presupuesto total del Programa.



PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ÉSTA ES TU CASA"



ANEXO 1 - CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

ESCRIBE CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

NOMBRE DEL SOLICITANTE		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)		FOLIO DE LA SOLICITUD											
INGRESO DEL SOLICITANTE (No. salarios mínimos):		1		2		3		4		5		6		MODALIDAD SOLICITADA		CURP DEL SOLICITANTE		CLAVE DE LOCALIDAD	

MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS

II. USO DE LA VIVIENDA

1. Actualmente usted, ¿es propietario de alguna vivienda?

Sí 1
No 2
NS o NR 3

2. ¿Actualmente (nombre del solicitante)...?

Es soltero(a) ...1 Está separado(a) ...4
Es casado(a) ...2 Está divorciado(a) ...5
Vive con su pareja en unión libre ...3 Es viudo(a) ...6

3. La vivienda que habita actualmente es ...

Propia y totalmente pagada 1 Rentada o alquilada 4
Propia y la está pagando 2 Prestada o la está cuidando 5
Propia y está hipotecada 3 Intestada o está en litigio 6

4. La vivienda que habita actualmente, ¿Cuenta con escrituras?

Sí 1
No 2
NS o NR 3

III. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTUAL VIVIENDA

En su vivienda actual ¿tiene...	Sí (1)	No (2)	NS/NR (3)
5. luz eléctrica?	1	2	3
6. la mayor parte del techo de lámina de cartón o desechos, lámina metálica o de asbesto, palma o paja?	1	2	3
7. la mayor parte de las paredes o muros de madera, adobe, tabique, ladrillo, block, piedra o concreto?	1	2	3
8. la mayor parte del piso de tierra?	1	2	3
9. la mayor parte del piso con recubrimiento (mosaico, madera...)?	1	2	3
10. agua entubada dentro de la vivienda o terreno?	1	2	3
11. drenaje conectado a la calle o red pública?	1	2	3
12. estufa de leña o estufa de carbón sin chimenea?	1	2	3

En su vivienda actual

número ...

13. ¿Cuántos cuartos hay sin contar el baño y los pasillos?

14. ¿En cuántos cuartos duermen?

15. ¿Cuántos habitantes duermen?

16. ¿En su vivienda tiran la basura en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura?

MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA OBTENIDA

Sí 1 No 2

17. El aparato que más usan para cocinar es...

MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA OBTENIDA

Fogón de leña o carbón con chimenea ...1
Fogón de leña o carbón sin chimenea ...2
Estufa, parilla u otro aparato que utilice gas ...3
Estufa, parilla u otro aparato que utilice electricidad ...4
Ninguno de los anteriores ...5

18. ¿Qué tipo de baño o excusado tiene su vivienda?

MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA OBTENIDA

Con conexión de agua ...1
Le echan agua ...2
Sin admisión de agua ...3
Pozo u hoyo negro ...4
No tiene ...5

19. De la siguiente lista, indíqueme si su hogar cuenta con los siguientes electrodomésticos u otros bienes...

MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS Sí 1 No 2

	¿Tiene?		¿Sirve?			¿Tiene?		¿Sirve?	
Licuada	1	2	1	2	Lavadora de ropa	1	2	1	2
Refrigerador	1	2	1	2	Horno de microondas o eléctrico	1	2	1	2
Estufa de gas	1	2	1	2	Cocina integral	1	2	1	2
Radio, grabadora, tocadiscos, modular o equipo de CD	1	2	1	2	Videocasetera o DVD	1	2	1	2
Calentador de agua	1	2	1	2	Televisor	1	2	1	2
Teléfono fijo	1	2	1	2	Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
Computadora	1	2	1	2					

IV. CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

20. ¿Cuántas personas forman parte de su hogar, contando a los niños pequeños y a los ancianos?

21. Por favor, dígame el nombre de todas las personas que forman parte del hogar, empezando por el jefe(a) del hogar. Por favor no olvide mencionar a los niños pequeños ni a los ancianos.

UNA VEZ ANOTADOS LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS, EL NÚMERO DE ELLAS DEBE COINCIDIR CON EL ANOTADO EN LA PREGUNTA 20. ANOTE LOS DATOS COMPLETOS, SIN ABREVIATURAS

NOMBRE(S) PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR

22. ¿(Nombre) es hombre o mujer?

Hombre.....1

Mujer.....2

23. ¿Cuántos años cumplidos tiene (nombre)?

CÓDIGO

Menores

de un año.... 00

98 o más..... 98

EDAD O CÓDIGO

24. ¿Qué parentesco tiene (nombre) con el jefe(a) del hogar?

Jefe(a) del hogar	1	Nuera o yerno	7
Cónyuge	2	Suegro(a)	8
Hijo(a)	3	Hijastro(a)	9
Padre o Madre	4	Sobrino(a)	10
Hermano(a)	5	Otro	11
Nieto(a)	6	No tiene parentesco	12

25. ¿A qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir servicios de salud?

ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS

Seguro Popular.....	1	PEMEX, Defensa o Marina.....	5
IMSS.....	2	Clinica u hospital privado.....	6
ISSSTE.....	3	A ninguno.....	7
Secretaría de Salud.....	4		

	1	2				
1	1	2				
2	1	2				
3	1	2				
4	1	2				
5	1	2				
6	1	2				
7	1	2				
8	1	2				
9	1	2				

SÓLO PARA PERSONAS DE 3 AÑOS Y MÁS			SÓLO PARA PERSONAS DE 12 AÑOS O MÁS				
26. ¿Cuál fue el último grado que aprobó (nombre) en la escuela?	NIVEL		27. ¿Habla algún dialecto?	28. ¿Habla español?	29. ¿(nombre) tiene derecho a...	30. El mes pasado (nombre) ¿trabaja?	31. En total, ¿cuánto gana o recibe (nombre) por su trabajo?
Kindergarten o preescolar	01				INFONAVIT 1		ANOTE EN PESOS LA CANTIDAD Y EL PERIODO QUE CORRESPONDA.
Primaria	02	Sí.....1		Sí.....1	FOVSSSTE 2	Sí...1	SI TRABAJA Y NO RECIBE PAGO ANOTA "0" EN MONTO
Secundaria	03	No....2		No....2	BANJERCITO 3	No..2	
Preparatoria o Bachillerato	04				Jubilado 4	No	
Normal Básica	05				Otro 5	aplica..98	
Carrera técnica o comercial con primaria completa	06				Ninguno 6		Periodo
Carrera técnica o comercial con secundaria completa	07				No aplica 98		A la semana 1
Carrera técnica o comercial con preparatoria completa	08						A la quincena 2
Profesional	09						Al mes 3
Posgrado (maestría o doctorado)	10						Al año 4
Ninguno	11						No aplica 98
AÑOS APROBADOS	NIVEL						MONTO PERIODO
1							\$
2							\$
3							\$
4							\$
5							\$
6							\$
7							\$
8							\$
9							\$

32. ¿Cuántas personas del hogar tuvieron un jefe(a) o supervisor(a) en su trabajo principal?

ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS

33. ¿Cuántas personas del hogar se dedicaron el mes pasado a un negocio o actividad por su cuenta (negocio propio)?

ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS

34. ¿Cuántas personas del hogar no reciben pago por su trabajo?

ANOTA EL NÚMERO DE PERSONAS

35. ¿Alguien de su hogar recibe dinero proveniente de otros países?

Sí

1

No

2

36. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor a 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?

MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS

Sí

1

No

2

37. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos, ¿alguna vez usted o algún miembro de su hogar mayor a 18 años sólo comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS OBTENIDAS

Sí

1

No

2

NOMBRE DE LA ENTIDAD EJECUTORA	NOMBRE DEL ENCUESTADOR	FECHA DE LA ENCUESTA:
		DÍA / MES / AÑO

1. "Este Programa es de carácter público, sujeto a las Reglas de Operación del propio Programa, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
2. "Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente el subsidio correspondiente al Programa de Esquemas Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, será objeto en lo descrito en el apartado 3.6 de las Reglas de Operación vigentes"
3. "Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se otorgará protección de los datos personales"

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información que aquí proporciono es verdadera y soy conocedor de las faltas en que incurro en caso de falsedad conforme al punto 2 anterior"

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO 2. PUNTAJE DE UBICACION Y SUSTENTABILIDAD DEL ENTORNO

DIMENSION	VARIABLES	PARAMETROS	PUNTAJE
UBICACION	Polígonos de ubicación	Intraurbano	300
		Primer contorno	210
		Segundo contorno	90
EQUIPAMIENTO	Cualquier equipamiento de salud registrado en la SSA	de 0 a 1,500 m	50
		1,500 a 2,500 m	(2,500 - distancia)/20
		$\geq 2,500$ m	0
	Jardín de niños Con información geoestadística de la SEP	de 0 a 700 m	75
		700 a 1,000 m	(1,000 - distancia)/4
		$\geq 1,000$ m	0
	Escuela primaria Con información geoestadística de la SEP	de 0 a 1,000 m	75
		1,000 a 2,000 m	(2,000 - distancia)* 0.075
		$\geq 2,000$ m	0
	Escuela secundaria Con información geoestadística de la SEP	de 0 a 2,000	50
		2,000 a 4,000 m	(4,000 - distancia)/40
		$\geq 4,000$ m	0
REDENSIFICACION	Tipología de vivienda	Vertical (3 niveles)	81
		2 niveles (vivienda por nivel)	60
		Unifamiliar	16
	Densidad bruta Se refiere a la densidad aprobada según el reglamento de fraccionamiento o el plan de desarrollo urbano, incluye superficie de vialidad, equipamiento y otros usos complementarios a la vivienda. (No es la superficie vendible)	80 o más viv/ha	69
		De 51 a 80 viv/ha bruta	2.3*(densidad-50)
		≤ 50 viv/ha	0
	Superficie total habitable en m ² , incluye muros. En vivienda vertical considera cuarto de lavado incorporado a la vivienda con muros y losa. No cuenta patio de servicio al aire libre, ni áreas comunes, ni indivisos, ni volados.	42 m ² o más de superficie habitable	81
		De 38 a 42 m ² superficie habitable	10.25 *superficie vivienda - 349.5
		Menos de 38 m ² de superficie habitable	0

DIMENSION	VARIABLES	PARAMETROS		PUNTAJE
COMPETITIVIDAD	Equipamiento áreas libres	Puntaje de acuerdo al número de equipamientos con los que cuenta. A elegir de las siguientes opciones:	3	66
		Centros comunitarios con por lo menos un salón de usos múltiples, baños, área administrativa y bodega a menos de 2,000 m.¹	2	40
		Cancha deportiva de por lo menos 15x30 m, con instalaciones (2 cestas o canastas suspendidas, apoyadas en estructuras tubulares para basquetbol, y/o postes y red para voleibol, y/o porterías para futbolito) a menos de 1,000 m de la vivienda.²	1	20
		- Espacio deportivo y recreativo de 200 m² que incluya canasta/ portería o aparatos para hacer ejercicio al aire libre tales como barras, bancas de abdominales, etc., a menos de 500 metros de la vivienda.² - Parque infantil con juegos infantiles, los cuales tendrán una superficie mínima de 200 m². A menos de 300 m de la vivienda, la población no tendrá que cruzar vialidad primaria.³ - Ciclovía que comunique a la vivienda con el equipamiento y/o el servicio de transporte público³, con una longitud mínima de 500 m, ancho de 1.2 m, superficie a base de ecocreto en color rojo terracota de 5 cm de espesor.²		
	Transporte público. Se mide en relación de la distancia de la vivienda a la vialidad primaria. Vialidad primaria: sección mínima 20 metros, por lo menos dos carriles por sentido, uno de circulación vehicular de al menos 3.25 m. de ancho y uno para transporte público de mínimo 3.5 m. de ancho o más, camellón de 1.50 m. y banquetas de 2.50 metros. Paraderos para el transporte público cada 300 metros	Vialidad primaria para ruta de transporte público a 500 mts o menos de la vivienda.		88

DIMENSION	VARIABLES	PARAMETROS	PUNTAJE
COMPETITIVIDAD	Ecotecnologías o medidas ambientales adicionales:	Alguna de las siguientes medidas ambientales o ecotecnologías en la vivienda con valor de 11 puntos: • Envolvente térmica (comprobar eficiencia mínima del 15% superior al establecido como base en la NOM-020-ENER) • Sellado en puertas y ventanas • Combinación de lámparas fluorescentes compactas (focos ahorradores) y lámparas LED tipo bombilla (75% LFC y 25% LED de mínimo 3.5 W y cumplir con una eficiencia mínima de 80 lm/W, además de ser de tipo omnidireccional.) • Incorporación de partesoles opacos (mínimo 40 cm) en todas las aberturas de ventana en fachadas sur, este y oeste. • Filtros de purificación de agua instalados en tarja con dos repuestos.	11
		Alguna de las siguientes medidas ambientales o ecotecnologías en la vivienda con valor de 22 puntos: • Altura de plafón a 2.70, en climas cálidos y semicálidos • Envolvente térmica (comprobar eficiencia mínima del 30% superior al establecido como base en la NOM-020-ENER) • Monitor electrónico instalado a muro de consumo de energía eléctrica • 2 árboles por vivienda (altura mínima: 2.50 m y diámetro de tronco mínimo: 6.5 cm, medido a 30 cm de la base del tronco)	22
		Alguna de las siguientes medidas ambientales o ecotecnologías en el conjunto: • Alumbrado público LED con celdas fotosensibles • Sistema de suministro de agua potable constante por sistema presurizada • Paneles fotovoltaicos para el conjunto interconectados a red • Azotea verde (sólo en vivienda vertical y/o centros comunitarios) • Conexión a red de gas natural	33

1. INFONAVIT. Atributos de la Vivienda Sustentable			
2. Elaboración propia con base en CONAVI 2007, Instalaciones recreativas y deportivas en desarrollos habitacionales			
3. SEDESOL			
Puntaje máximo 1000			
Rangos de puntaje por modalidad de subsidio			
	Adquisición de vivienda nueva y autoproducción	Adquisición de vivienda usada	Lote con servicios
S1	750-1000	470-550	470-550
S2	450-749	380-469	380-469
S3	200-449	90-379	90-379
Subsidio base	0	0	0

Dimensiones	Ubicación / Equipamiento / Redensificación / Competitividad	Ubicación / Equipamiento	Ubicación / Equipamiento

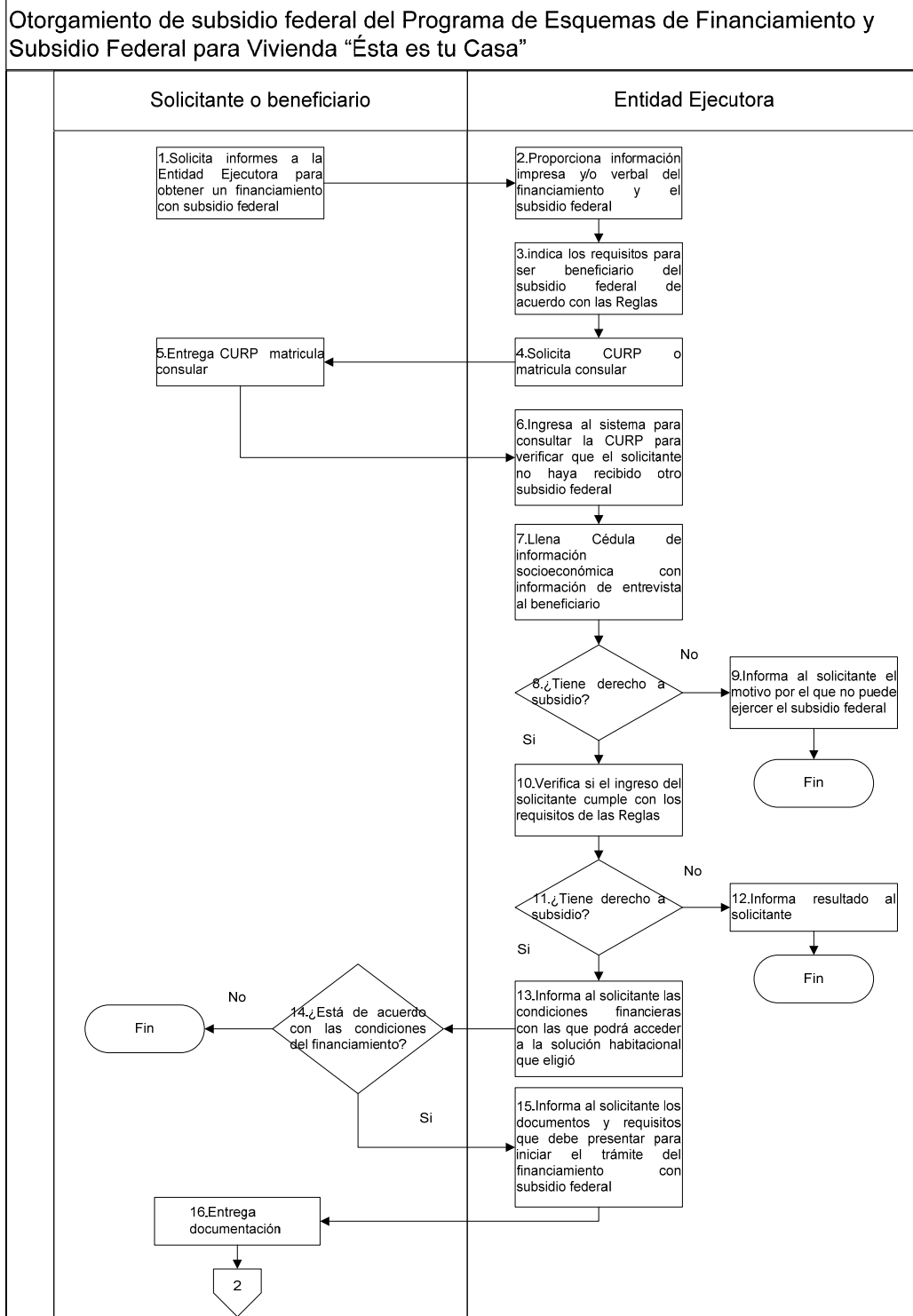
Nota: cuando algún parámetro o variable no pueda ser comprobado por las entidades ejecutoras, la puntuación correspondiente deberá ser sumada por partes iguales al resto de los parámetros dentro de la misma dimensión.

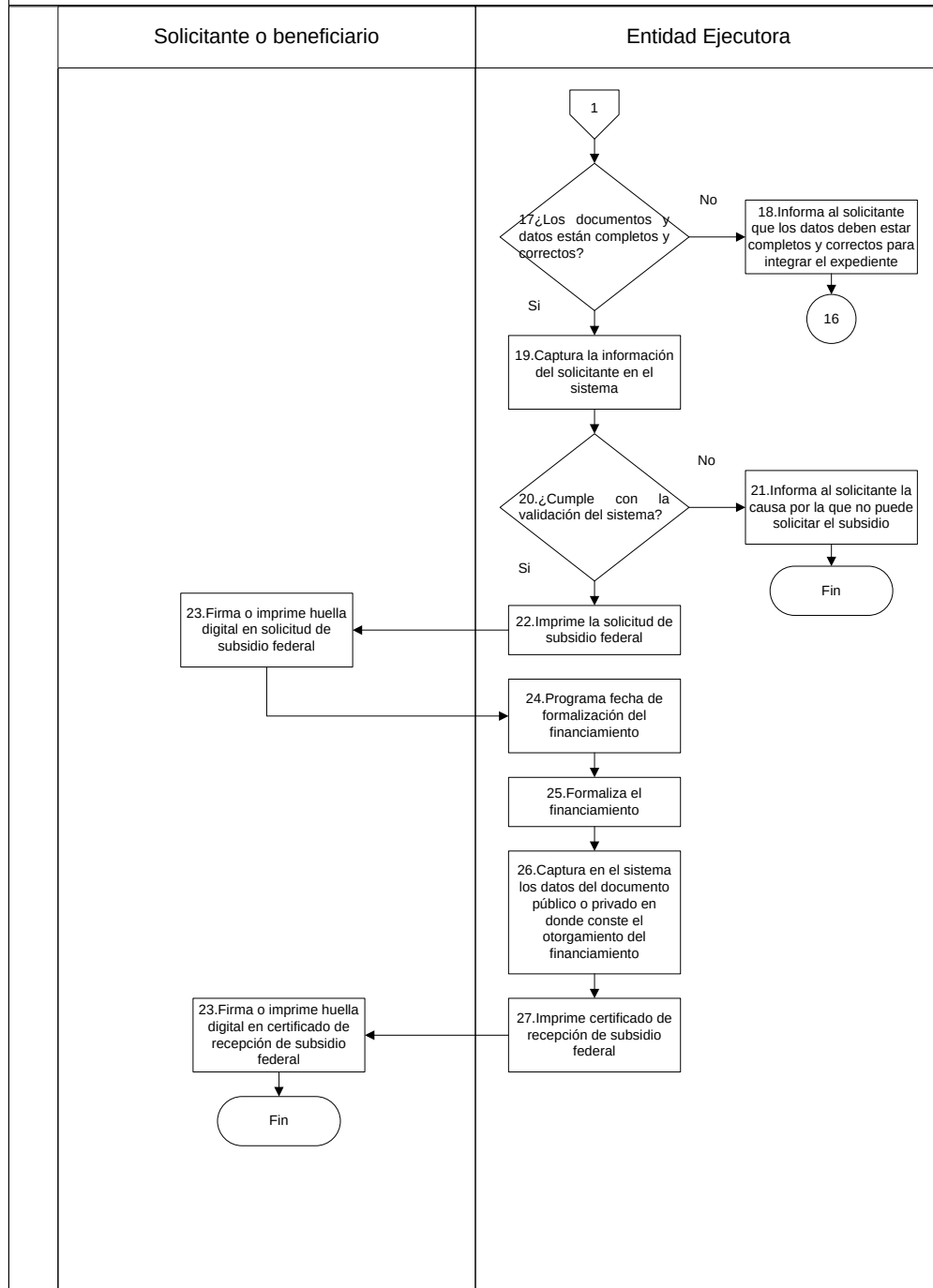
Los parámetros de la dimensión de competitividad serán explicados en el Manual de Estrategias de Competitividad que se publicará en la página: <http://www.conavi.gob.mx/programas-estrategicos/tu-casa/tu-casa-reglas-operación>

Los Planes de Desarrollo Urbano son los instrumentos normativos que por Ley definen la normatividad de desarrollo urbano para las ciudades del país; por lo que los ámbitos territoriales definidos en mapas para cada una de las 358 ciudades del Sistema Urbano Nacional, únicamente constituyen una herramienta para identificar la vivienda mejor ubicada y DE NINGUNA MANERA SUSTITUYEN A LA NORMATIVIDAD DEFINIDA EN LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO.

Por lo anterior es indispensable que los permisos y licencias para la construcción de la vivienda se originen en la autorización de usos del suelo de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano vigente.

LA VIVIENDA PODRA OBTENER EL PUNTAJE DE UBICACION, UNICA Y EXCLUSIVAMENTE CUANDO COINCIDAN EL AMBITO DEFINIDO POR EL MODELO GEOESTADISTICO Y LA NORMATIVIDAD URBANA DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO PARA USOS HABITACIONALES U OTRO COMPATIBLE CON ESTE.

ANEXO 3. Diagrama de Flujo de atención a los solicitantes del Programa “Esta es tu Casa”

Otorgamiento de subsidio federal del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa"

ANEXO 4. MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS DEL PROGRAMA "ESTA ES TU CASA"						
	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO		FRECUENCIA	
FIN	Contribuir a que la población de bajos ingresos tenga acceso a una solución habitacional	Porcentaje de cobertura de las necesidades de vivienda del sexenio	Subsidios otorgados del Programa Esta es tu casa acumulados a partir del 2007	por 100	Anual	Se mantiene la prioridad de la política pública en materia de vivienda y la acción conjunta de los sectores público, social y privado. Se tienen condiciones macroeconómicas estables
			Necesidades de vivienda 2006-2012			
PROPOSITO	La población de bajos ingresos accede al financiamiento para soluciones habitacionales en un entorno sustentable	Porcentaje de cobertura de las necesidades de vivienda de la población de bajos ingresos	Subsidios otorgados del Programa Esta es tu casa acumulados a partir del 2007	por 100	Anual	Las Entidades Ejecutoras atienden a la población objetivo de acuerdo a la normativa de CONAVI
			Necesidades de adquisición y mejoramiento de vivienda de la población de bajos ingresos 2006-2012 (población objetivo)			
		Porcentaje de subsidios otorgados con criterios mínimos de sustentabilidad	Subsidios otorgados con criterios mínimos de sustentabilidad	por 100	Anual	
			Subsidios otorgados del Programa Esta es tu casa			
COMPONENTES	Adquisición de vivienda, lote con servicios y autoconstrucción subsidiada	Porcentaje de cobertura de las necesidades de adquisición de vivienda de la población de bajos ingresos	Subsidios otorgados para adquisición de vivienda, autoconstrucción y lote con servicios	por 100	Mensual (indicador PEF)	Existen Entidades Ejecutoras suficientes para atender todas las modalidades del Programa.
			Necesidades de adquisición de vivienda de la población de bajos ingresos 2006-2012 (población objetivo)			
		Porcentaje del subsidio en el valor de la adquisición de vivienda	Promedio del subsidio en adquisición de vivienda	por 100	Anual	
			Promedio del valor de la vivienda			
		Porcentaje del subsidio en el valor de la autoconstrucción	Promedio del subsidio en la modalidad de autoconstrucción	por 100	Anual	
			Promedio del valor del proyecto de autoconstrucción			

	RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES				SUPUESTOS
		NOMBRE DEL INDICADOR	METODO DE CALCULO		FRECUENCIA	
COMPONENTES	Adquisición de vivienda, lote con servicios y autoconstrucción subsidiada	Porcentaje del subsidio en el valor de la adquisición del lote con servicios	Promedio del subsidio en la adquisición de lote con servicios	por 100	Anual	Existen Entidades Ejecutoras suficientes para atender todas las modalidades del Programa.
			Promedio del valor del lote con servicios			
		Porcentaje de recursos destinados a producción social de vivienda	Recursos destinados para producción social de vivienda en el ejercicio fiscal	por 100	Anual	
			Recursos destinados para producción social de vivienda en el ejercicio fiscal anterior			
		Porcentaje de acciones destinados a producción social de vivienda con asistencia técnica	Subsidios con asistencia técnica otorgados en producción social de vivienda	por 100	Anual	
			Subsidios destinados a producción social de vivienda			
	Mejoramiento de vivienda subsidiada	Porcentaje de cobertura de las necesidades de mejoramiento de vivienda de la población de bajos ingresos	Subsidios otorgados para mejoramiento de vivienda	por 100	Mensual	
			Necesidades de mejoramiento de vivienda de la población de bajos ingresos 2006-2012 (población objetivo)			
		Porcentaje del subsidio en el valor de mejoramiento de vivienda	Promedio del subsidio para mejoramiento de vivienda	por 100	Anual	
			Promedio del valor del proyecto de mejoramiento			
ACTIVIDADES	Promoción realizada (Actividad Transversal)	Porcentaje de Entidades Ejecutoras que cumplen con lineamientos de difusión del Programa	Entidades Ejecutoras que cumplen con los lineamientos de difusión	por 100	Anual	Las Entidades Ejecutoras y la Conavi cuentan con los recursos técnicos, económicos y humanos suficientes para realizar las actividades
			Entidades Ejecutoras que realizan actividades de difusión			
	Formalización del subsidio a través de las Entidades Ejecutoras realizada	Porcentaje de subsidios georreferenciada	Subsidios georreferenciados	por 100	Anual	
			Subsidios otorgados para autoconstrucción y mejoramiento			
ACTIVIDADES	Control y seguimiento presupuestal realizada (Actividad transversal)	Costo promedio por subsidio otorgado	Gastos de operación ejercido		Anual	Las Entidades Ejecutoras y la Conavi cuentan con los recursos técnicos, económicos y humanos suficientes para realizar las actividades
			Subsidios otorgados del Programa Esta es tu casa			
		Potenciación de inversión del Programa	Aportación de recursos de terceros (entidades ejecutoras, beneficiarios, otros)		Anual	
			Presupuesto ejercido en subsidio			
	Validación realizada (Actividad Transversal)	Porcentaje de Entidades Ejecutoras supervisadas	Entidades Ejecutoras supervisadas	por 100	Anual	
			Entidades Ejecutoras que operaron			

Anexo 5



. Director General.
Comisión Nacional de Vivienda
Presente.

Fecha: 28/11/2011

Presento a esta Comisión Nacional de Vivienda esta solicitud de subsidio federal, de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa".

1. SOLICITANTE.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
CURP (o Matrícula Consular)		

2. SOLUCIÓN HABITACIONAL DEL SUBSIDIO:

Adquisición de Vivienda.	Nueva Sustentable	Usada	☐	☐
Autoconstrucción o Autoproducción.			☐	
Mejoramiento de Vivienda.			☐	
Adquisición de lote con Servicios.			☐	

Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que la información que he proporcionado es verdadera, que dispongo y estoy dispuesto al aporte de los recursos exigidos como ahorro previo en los términos indicados en las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa", y que no he recibido en los términos de dichas Reglas algún otro subsidio federal para vivienda.

Así mismo manifiesto que mi ingreso asciende al monto que me califica como beneficiario de este Programa, que conozco y en consecuencia acepto el contenido de las citadas Reglas de Operación y mi conformidad para cumplir con lo que en las mismas se establece.

A su vez acepto quedar registrado en el padrón de beneficiarios como solicitante de subsidio, y hago constar que es de mi conocimiento que una vez formalizado el subsidio mi CURP quedará registrado en el padrón de beneficiarios como beneficiario de subsidio y que en caso de dar incumplimiento a dichas reglas, se me obliga a rembolsar inmediatamente el monto de subsidio otorgado.

Sé y conozco que: Comete el delito de falsedad de declaraciones, quien bajo protesta de decir verdad ante autoridad pública distinta de la judicial en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltará a la verdad de acuerdo con lo previsto en el artículo 247 fracción IV del Código Penal Federal".

Este documento se complementa con la solicitud de crédito que presenté a la Entidad Ejecutora denominada _____ con la finalidad de contar con una solución de vivienda.

Firma del interesado

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



En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, México, D.F., a 10 de julio de 2012.- El Director General de la Comisión Nacional de Vivienda, **Ariel Cano Cuevas**.- Rúbrica.

(R.- 351244)

TERCERA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Campeche.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LA MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EUDELIO HINOJOSA REBOLLEDO, EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ALVARO LEOVIGILDO CASTILLO ORTEGON, EN SU CARACTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y REGIONAL, CON LA PARTICIPACION DEL C.P. TIRSO AGUSTIN RODRIGUEZ DE LA GALA GOMEZ Y EL LIC. JORGE HUMBERTO SHIELDS RICHAUD, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y DE LA CONTRALORIA, RESPECTIVAMENTE; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, Grupos Prioritarios numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas establece que a pesar de que los indicadores en 2005 muestran avances significativos en la dotación del servicio de agua entubada, cobertura de energía eléctrica, servicio de drenaje y disminución del número de viviendas indígenas con piso de tierra, la inversión de recursos públicos en regiones indígenas sigue presentando notables rezagos en comparación con la media nacional, destacando la apertura y consolidación de caminos, puentes e infraestructura de servicios, así como el mejoramiento de las viviendas.

II. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.

IV. El Decreto de 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, establece en su artículo 3 fracción XVIII que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

VI. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación a las que en lo sucesivo se les denominará "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes para el ejercicio fiscal 2012.

VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".

VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General de Infraestructura, la Delegación de "LA COMISION" y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

IX. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2012 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

X. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados teniendo para la aplicación de los recursos las modalidades de:

- a)** Regiones indígenas
- b)** Proyectos estratégicos

XI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en el marco de "EL PROGRAMA", establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I.- De "LA COMISION":

I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que el Dr. Eudelio Hinojosa Rebolledo, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 25 fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el Poder General otorgado ante el licenciado José Ignacio Sentíes Laborde, Notario Público 104, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública No. 87,224 de fecha 20 de julio de 2010.

I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en la Calle 67 número 19, entre 12 y 14, colonia Centro, código postal 24000, de la ciudad de San Francisco de Campeche.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1 Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1 y 23 de la Constitución Política del Estado Campeche, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.

II.2 Que el Lic. Alvaro Leovigildo Castillo Ortégón, en su carácter de Encargado del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social y Regional del Estado de Campeche, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos 71 fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche y los artículos 3, 4, 16 fracción II y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

II.3 Que el C.P. Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez, Secretario de Finanzas, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en términos de los artículos 71 fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche y los artículos 3, 4, 16 fracción III y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

II.4 Que el Lic. Jorge Humberto Shields Richaud, Secretario de la Contraloría, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en términos de los artículos 71 fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche y los artículos 3, 4, 16 fracción IV y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

II.5 Que en coordinación con la Delegación Estatal en Campeche de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", asimismo, se determinó que se ubican dentro de las regiones indígenas identificadas por "LA COMISION" y cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por "LA COMISION", para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

II.6 Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida Pedro Sáinz de Baranda sin número, colonia Centro, Edificio antes de Banca Promex, código postal 24000, del Municipio de San Francisco de Campeche, Campeche.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracción VII y XVIII, 29 fracción IV y VIII y 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; 1, 23 y 71 fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche; 1, 3, 4, 16 fracciones II, III, y IV, 26, 27 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 46, 47 y 48 de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y 10 fracción IV, 11 fracción VIII y 26 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Campeche; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Campeche, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2012.

De conformidad con el punto 2.3.2.1.2 de "LAS REGLAS DE OPERACION", la construcción de las obras enumeradas en el Anexo 1 se consideran estratégicas toda vez que se derivan de apoyos a planes, programas y proyectos instrumentados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LA COMISION".

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$164,974,408.90 (ciento sesenta y cuatro millones novecientos setenta y cuatro mil cuatrocientos ocho pesos 90/100 Moneda Nacional), equivalente al 80% de la aportación total.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$41,243,602.26 (cuarenta y un millones doscientos cuarenta y tres mil seiscientos dos pesos 26/100 Moneda Nacional), equivalente al 20% de la aportación total.
- c) Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de \$5,929,102.26 (cinco millones novecientos veintinueve mil ciento dos pesos 26/100 Moneda Nacional), equivalente al 14.38% de la aportación del Estado, suscribiendo en su caso "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el municipio el convenio respectivo.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- "LA COMISION", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"LA COMISION" ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, "LA COMISION" podrá cubrir el total de los anticipos y estimaciones derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime al "GOBIERNO DEL ESTADO", de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" manejará los recursos de "EL PROGRAMA" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA. EJECUCION DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un "Anexo de Ejecución" por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la dependencia estatal, responsable de "EL PROGRAMA" se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

SEXTA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", "LA COMISION" podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. LICITACION DE LAS OBRAS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION" y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a "LA COMISION", previa validación de "EL CORESE" sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

a) De “LA COMISION”:

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por “LA COMISION”, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a “LA COMISION” para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de “EL CORESE”.

b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.6) Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, los recursos para la ejecución de “EL PROGRAMA”; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de “LA COMISION” informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura.

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2012, deberán ser reintegrados a “LA COMISION”, dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Delegación Estatal de “LA COMISION”.

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE.

DECIMA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.- “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de “EL CORESE”, turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente

de "LA COMISION" para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA". Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General de Infraestructura de "LA COMISION" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será el último día hábil de octubre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de "LA COMISION" en el Estado de Campeche, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISION" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.- "LA COMISION" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice "LA COMISION" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de regiones o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud de "LA COMISION" o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".

K) "EL CORESE" no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA TERCERA. COORDINACION INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de “EL CORESE”, que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de “EL PROGRAMA” en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

“LA COMISION” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de “EL CORESE”, así como de su integración.

DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA” elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá “LA COMISION”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo que establecen el esquema y guía operativa de Contraloría Social de “EL PROGRAMA”.

DECIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DECIMA SEPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA. “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIGESIMA. BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo en el seno de “EL CORESE”.

VIGESIMA PRIMERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2012.

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por quintuplicado en la ciudad de San Francisco de Campeche, a los diecisiete días del mes de febrero de dos mil doce.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Eudelio Hinojosa Rebolledo.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Encargado del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social y Regional, **Alvaro Leovigildo Castillo Ortegón.-** Rúbrica.- Asistido por: el Secretario de Finanzas, **Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Jorge Humberto Shields Richaud.-** Rúbrica.- Testigos de Honor: el Gobernador Constitucional del Estado de Campeche, **Fernando Eutimio Ortega Bernés.-** Rúbrica.- El Coordinador General del Comité de Planeación del Estado de Campeche, **Gabriel Escalante Castillo.-** Rúbrica.

**ANEXO 1 AL ACUERDO DE COORDINACION 2012 DE LA MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS QUE CELEBRAN
LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS
Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE**

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALKINI)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA CALLE 1 X4Y2, EN LA LOCALIDAD DE TANKUCHE, MUNICIPIO DE CALKINI.	MAYA	001 CALKINI	0014TANKUCHE
2	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALKINI)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS CALLES 10A X 17AY17, 17A X10AY10, S/N X 12Y10A EN EL BARRIO DE SAN ROMAN; CALLE 23 X14Y12A, 12A X21Y25, 21 X12Y10, 12 X21Y19 EN EL BARRIO GATO NEGRO EN LA LOCALIDAD DE NUNKINI, MUNICIPIO DE CALKINI.	MAYA	001 CALKINI	0008 NUNKINI
3	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALKINI)	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE EN LA CALLE 26, 14 RUMBO A SAN NICOLAS, 13 X20Y26, 15 X22Y26 Y 19 RUMBO A PUCNACHEN, EN LA LOCALIDAD DE EX-HACIENDA SANTA CRUZ, MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0012 EX-HACIENDA SANTA CRUZ
4	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALKINI)	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE EN LA CALLE 7 X8Y10, 8 X7Y9 EN LA LOCALIDAD DE XKAKOCH, MUNICIPIO DE CALKINI	MAYA	001 CALKINI	0232 XKAKOCH
5	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALKINI)	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE EN LA CALLE 24 X33Y39, 22 X35Y37, 35 X20Y24, 37 X20Y24 EN LA COLONIA GUADALUPE DE LA LOCALIDAD DE DZITBALCHE, MUNICIPIO DE CALKINI.	MAYA	001 CALKINI	0007 DZITBALCHE
6	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ESCARCEGA)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA ESPERANZA, EN EL MUNICIPIO ESCARCEGA	MAYA	009 ESCARCEGA	0131 LA ESPERANZA
7	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ESCARCEGA)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL HUIRO, EN EL MUNICIPIO ESCARCEGA	MAYA	009 ESCARCEGA	0190 EL HUIRO
8	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ESCARCEGA)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LICENCIADO MIGUEL DE LA MADRID, EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA	MAYA	009 ESCARCEGA	0967 LICENCIADO MIGUEL DE LA MADRID
9	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ESCARCEGA)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LICENCIADO BENITO JUAREZ GARCIA NUMERO TRES, EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA	MAYA	009 ESCARCEGA	0966 LICENCIADO BENITO JUAREZ GARCIA NUMERO TRES
10	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ESCARCEGA)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR LA LOCALIDAD DE LICENCIADO MIGUEL DE LA MADRID, EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA	MAYA	009 ESCARCEGA	0967 LICENCIADO MIGUEL DE LA MADRID
11	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ESCARCEGA)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR LA LOCALIDAD DE EL HUIRO, EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA	MAYA	009 ESCARCEGA	0190 EL HUIRO
12	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ESCARCEGA)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR LA LOCALIDAD DE LICENCIADO BENITO JUAREZ GARCIA NUMERO TRES, EN EL MUNICIPIO DE ESCARCEGA	MAYA	009 ESCARCEGA	0966 LICENCIADO BENITO JUAREZ GARCIA NUMERO TRES
13	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN)	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS CALLES S/N SECTORES 1, 2 Y 3 (POR UBR, PILA DE AGUA Y COBACH) EN LA LOCALIDAD DE BOLONCHEN DE REJON, EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN	MAYA	006 HOPELCHEN	0003 BOLONCHEN DE REJON

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
14	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN)	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS CALLES S/N SECTOR 1 EN LA LOCALIDAD DE XCANAHALTUN HUECHIL UNIDOS MUNICIPIO DE HOPELCHEN	MAYA	006 HOPELCHEN	0047 XCANAHALTUN HUECHIL UNIDOS
15	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN)	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS CALLES S/N SECTORES 1 Y 2 (POR CAMPO DE FUTBOL) EN LA LOCALIDAD DE EL POSTE, MUNICIPIO DE HOPELCHEN	MAYA	006 HOPELCHEN	0050 EL POSTE
16	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN)	AMPLIACION DE LA RED DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS CALLES S/N SECTORES 9, 10 Y 11 EN LA LOCALIDAD DE XCULOC, MUNICIPIO DE HOPELCHEN	MAYA	006 HOPELCHEN	0053 XCULOC
17	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR DE LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO SUC-TUC, EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN	MAYA	006 HOPELCHEN	0046 SAN FRANCISCO SUC-TUC
18	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE TENABO)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA PARA BENEFICIAR LA COLONIA ESPERANZA, EN LOCALIDAD DE TENABO, EN EL MUNICIPIO DE TENABO.	MAYA	009 TENABO	TENABO
19	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA CALLE NICARAGUA POR TANQUE NUEVO, EN LA LOCALIDAD DE LOS LAURELES, EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE	MAYA	002 CAMPECHE	0465 LOS LAURELES
20	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LAS CALLE SAN JOSE, 30 DE SEPTIEMBRE Y SAN JUAN ENTRE CALLE S/N Y CENTRO DE SALUD, EN LA LOCALIDAD DE QUETZAL EDZNA MODULO UNO, EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE	MAYA	002 CAMPECHE	0263 QUETZAL EDZNA MODULO UNO
21	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA CALLE NUEVA A TANQUE, EN LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO KOBEN, EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE	MAYA	002 CAMPECHE	0101 SAN FRANCISCO KOBEN
22	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LAS CALLES S/N ENTRE CARRETERA ANTIGUA Y CALLE A CULTIVOS, EN LA LOCALIDAD DE TIKIMUL, EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE	MAYA	002 CAMPECHE	0104 TIKIMUL
23	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LAS CALLES S/N A CULTIVOS X CALLE 10, CALLE 12 A CULTIVOS, PRIV. S/N ENTRE CALLE 10 Y CALLE 12, EN LA LOCALIDAD DE NILCHI, EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE	MAYA	002 CAMPECHE	0090 NILCHI
24	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR LA LOCALIDAD DE JOSE MARIA MORELOS Y PAVON (CIBALITO), EN EL MUNICIPIO DE CALAKMUL	MAYA	010 CALAKMUL	0124 JOSE MARIA MORELOS Y PAVON (CIBALITO)
25	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR LA LOCALIDAD DE DOS NACIONES, EN EL MUNICIPIO DE CALAKMUL	MAYA	010 CALAKMUL	0077 DOS NACIONES
26	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR LOS SECTORES 1 , 2, 3 Y 4, DE LA LOCALIDAD DE UNION VEINTE DE JUNIO (MANCOLONA), EN EL MUNICIPIO DE CALAKMUL	MAYA	010 CALAKMUL	0257 UNION VEINTE DE JUNIO (MANCOLONA)
27	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR LOS SECTORES 1 , DE LA LOCALIDAD DE LIC. MANUEL CRECENCIO REJON (FRONTERA SUR), EN EL MUNICIPIO DE CALAKMUL	MAYA	010 CALAKMUL	0143 LIC. MANUEL CRECENCIO REJON (FRONTERA SUR)
28	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR LOS SECTORES 1 , 2, Y 3, DE LA LOCALIDAD DE NUEVO SAN JOSE, EN EL MUNICIPIO DE CALAKMUL	MAYA	010 CALAKMUL	0166 NUEVO SAN JOSE

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
29	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKAN)	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LA CALLE DE ENTRADA A LA LOCALIDAD DE BLANCA FLOR, EN EL MUNICIPIO HECELCHAKAN	MAYA	005 HECELCHAKAN	0065 BLANCA FLOR
30	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKAN)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A SECTOR 1 Y 2 DE LA LOCALIDAD DE NOHALAL, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	MAYA	005 HECELCHAKAN	0005 NOHALAL
31	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKAN)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A SECTOR 1 LA LOCALIDAD DE CHUNKANAN, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	MAYA	005 HECELCHAKAN	0003 CHUNKANAN
32	GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKAN)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A SECTOR 1 DE LA LOCALIDAD DE POBOC, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN	MAYA	005 HECELCHAKAN	0006 POC BOC
33	GOBIERNO DEL ESTADO (COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO)	AMPLIACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE AGUA POTABLE "XPUJIL", CONSISTENTE EN LA CONSTRUCCION DE CARCAMO DE REBOMBEO DE 500M3 PARA BENEFICIAR A 10 LOCALIDADES INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL	MAYA	010 CALAKMUL	0021 BECAN 0060 EL CHICHONAL 0082 FELIPE ANGELES 0100 EUGENIO ECHEVERRIA CASTELLOT No.2 0139 LA LUCHA 0141 EL MANANTIAL 0160 NUEVO CAMPANARIO 0265 LA VICTORIA 0266 VIRGENCITA DE LA CANDELARIA 0142 MANUEL CASTILLA BRITO (EL DIECISIETE)
34	GOBIERNO DEL ESTADO (COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO)	ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCION DE LA LINEA DE CONDUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE EL SACRIFICIO (SANTO DOMINGO), EN EL MUNICIPIO DE CALAKMUL	MAYA	010 CALAKMUL	0033 EL SACRIFICIO (SANTO DOMINGO)
35	GOBIERNO DEL ESTADO (COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CAÑA BRAVA, EN EL MUNICIPIO DE CALAKMUL	MAYA	010 CALAKMUL	0046 CAÑA BRAVA
36	GOBIERNO DEL ESTADO (COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO)	ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTO EJECUTIVO PARA LA AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE DOS NACIONES, EN EL MUNICIPIO DE CALAKMUL	MAYA	010 CALAKMUL	0077 DOS NACIONES
37	GOBIERNO DEL ESTADO (COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (2DA ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE BOLONCHEN DE REJON, EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN	MAYA	006 HOPELCHEN	0003 BOLONCHEN DE REJON
38	GOBIERNO DEL ESTADO (COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (3RA ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE POMUCH, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN(JCLJ.- VERIFICAR PARTIDAS)	MAYA	005 HECELCHAKAN	0007 POMUCH
39	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (LEY DE FOMENTO AGROPECUARIO- ARROYO NEGRO)-DOS LAGUNAS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 7+200, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 7+200	MAYA	010 CALAKMUL	0075 DOS LAGUNAS

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
40	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO EL TESORO-FELIPE ANGELES-GUILLERMO PRIETO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 16+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 16+000	MAYA	010 CALAKMUL	0238 EL TESORO 0082 FELIPE ANGELES 0094 GUILLERMO PRIETO
41	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO EL MANATIAL-LA VICTORIA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 4+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 4+000	MAYA	010 CALAKMUL	0141 EL MANANTIAL 0265 LA VICTORIA
42	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO DIECISEIS DE SEPTIEMBRE (LAGUNA ALVARADO)-LOS TAMBORES DE EMILIANO ZAPATA, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 5+400, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 5+400	MAYA	010 CALAKMUL	0002 DIECISEIS DE SEPTIEMBRE (LAGUNA ALVARADO) 0236 LOS TAMBORES DE EMILIANO ZAPATA
43	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (XPUJIL-JUSTO SIERRA MENDEZ)-ONCE DE MAYO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 7+500, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 7+500	MAYA	010 CALAKMUL	0170 ONCE DE MAYO
44	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (XPUJIL-DZITBALCHEN)-CANCABCHEN, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 10+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 10+000	MAYA	006 HOPELCHEN	0026 CANCABCHEN
45	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO EL DESTINO-MIGUEL DE LA MADRID (EL PAÑUELO), TRAMO: KM 0+000 AL KM 6+800, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 6+800	MAYA	011 CANDELARIA	0137 EL DESTINO 0341 MIGUEL DE LA MADRID (EL PAÑUELO)
46	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. KM 31+200 (ESCARCEGA-CHETUMAL)-EL PIMENTAL DOS, TRAMO: KM 0+000 AL KM 9+700, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 9+700	MAYA	011 CANDELARIA	0454 EL PIMENTAL DOS
47	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO BELEN-LICENCIADO MIGUEL DE LA MADRID, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 9+500, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 9+500	MAYA	009 ESCARCEGA	0025 BELEN 0967 LICENCIADO MIGUEL DE LA MADRID
48	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO NOHALAL-MONTE BELLO, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 21+000, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 21+000	MAYA	005 HECHELCHAKAN	0005 NOHALAL 0028 MONTE BELLO
49	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO CHAN-CHEN -CHUN-EK, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 8+300, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 8+300	MAYA	006 HOPELCHEN	0007 CHAN-CHEN0014 CHUN-EK
50	GOBIERNO DEL ESTADO (SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C.(CHENCOLLI-UMAN-XTACUMBILXUNAN)-XCANAHALTUN HUECHIL UNIDOS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 6+890, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 0+000 AL KM 6+890	MAYA	006 HOPELCHEN	0047 XCANAHALTUN HUECHIL UNIDOS

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

El Director General de Infraestructura, **Miguel Angel Carrillo Chávez**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chihuahua.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LA MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR MARIO EBERTO JABALERA LINO, EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LICENCIADO CESAR HORACIO DUARTE JAQUEZ, ASISTIDO POR RAYMUNDO ROMERO MALDONADO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C.P. JOSE LUIS GARCIA MAYAGOITIA, SECRETARIO DE HACIENDA Y EL ING. JAVIER ALFONSO GARFIO PACHECO, SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, Grupos Prioritarios numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas establece que a pesar de que los indicadores en 2005 muestran avances significativos en la dotación del servicio de agua entubada, cobertura de energía eléctrica, servicio de drenaje y disminución del número de viviendas indígenas con piso de tierra, la inversión de recursos públicos en regiones indígenas sigue presentando notables rezagos en comparación con la media nacional, destacando la apertura y consolidación de caminos, puentes e infraestructura de servicios, así como el mejoramiento de las viviendas.

II.- El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

III.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua señala en su artículo 4o. que toda persona gozará de los derechos reconocidos en la Constitución Federal, los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos celebrados por el Estado Mexicano y en dicha Constitución.

Todos los habitantes del Estado tienen derecho a acceder en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social. Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de la persona y de los grupos en que se integra, sean reales y efectivas; y remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

Asimismo, es indicado que la interpretación de dicho artículo y de los derechos fundamentales, así como la actuación de las autoridades, serán congruentes con los instrumentos internacionales celebrados por el Estado mexicano. Para estos efectos, cuando se presenten diferentes interpretaciones, se deberá preferir aquella que proteja con mayor eficacia a las personas o a los grupos afectados.

IV.- El Decreto de 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, establece en su artículo 33 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

V.- El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

VI.- Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación a las en lo sucesivo se les denominará "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes para el ejercicio fiscal 2012.

VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".

VIII.- Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General de Infraestructura, la Delegación de "LA COMISION" y las

instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

IX.- Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2012 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

X.- De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados teniendo para la aplicación de los recursos las modalidades de:

- a) Regiones indígenas
- b) Proyectos estratégicos

XI.- "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en el marco de "EL PROGRAMA", establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I.- De "LA COMISION":

I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que Mario Eberto Jabalera Lino, Delegado Estatal en Chihuahua, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 25 fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el numeral 2.7.3. Fracción II de "LAS REGLAS DE OPERACION" y el Poder otorgado ante el licenciado José Ignacio Sentíes Laborde, Notario Público No. 104, del Distrito Federal, mediante Escritura Pública No. 82752 de fecha 17 de octubre de 2007.

I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Calle Coronado número 1413, colonia Santa Rita, código postal 31020, Chihuahua, Chih.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1. Que el Estado de Chihuahua es una entidad federativa parte integrante del Estado mexicano, con territorio y población, Libre y Soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular en los términos de lo establecido por los artículos 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3, 30 y 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.

II.2. Que el licenciado César Horacio Duarte Jáquez, acredita su personalidad como Gobernador Constitucional del Estado mediante el Decreto No. 1136/10 XI P.E., expedido por el H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 11 de agosto de 2010, que declaró válidas las elecciones para Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, que se efectuaron el día 4 de julio de 2010 y de las que resultó electo para el periodo comprendido del 4 de octubre de 2010 al 3 de octubre de 2016, así como el acta de sesión solemne del H. Congreso del Estado de fecha 4 de octubre del 2010, en la que rindió protesta como Gobernador Constitucional para el periodo referido.

II.3. Que de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2 fracción I y 24 Fracciones I, II y IX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, las Secretarías General de Gobierno, de Hacienda y de Comunicaciones y Obras Públicas, son Dependencias Centralizadas del Poder Ejecutivo Estatal.

II.4. Que Raymundo Romero Maldonado, acredita su personalidad como Secretario General de Gobierno, con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. César Horacio Duarte Jáquez, C. Gobernador Constitucional del Estado de fecha 6 de enero de 2012, así como el acta de protesta correspondiente. Que en el ámbito de su competencia, le corresponde firmar los actos del Gobernador en los términos del Artículo 97 de la Constitución Política del Estado así como por lo establecido en los Artículos 11 y 25 Fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

II.5. Que el C.P. José Luis García Mayagoitia, acredita su personalidad como Secretario de Hacienda con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. César Horacio Duarte Jáquez, C. Gobernador Constitucional del Estado de fecha 12 de enero de 2012, así como el acta de protesta correspondiente; con las facultades que le confiere las fracciones X y XXXI del artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

II.6. Que el Ing. Javier Alfonso Garfio Pacheco, acredita su personalidad como Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. César Horacio Duarte Jáquez, C. Gobernador Constitucional del Estado de fecha 4 de octubre de 2010, así como el acta de protesta correspondiente; con las facultades que le confiere el artículo 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

II.7. Que para los efectos del presente instrumento legal, señala como domicilio, el ubicado en Calle Aldama No. 901, colonia Centro, código postal 31000 de la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

II.8. Que en coordinación con la Delegación Estatal en Chihuahua de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", asimismo, se determinó que se ubican dentro de las regiones indígenas identificadas por "LA COMISION" y cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por "LA COMISION", para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las Constituciones o Leyes Estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 20. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracción VII y XVIII; 29 fracciones IV y VII y 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; los Artículos 1, 2, 3, 30, 31, 93, 94, 97 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua; 2 Fracción I, 11, 24 Fracciones I, II y IX, 25, 26 y 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 1, 2, 3 y 34 de la Ley de Planeación para el Estado de Chihuahua; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Chihuahua de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" en la modalidad de Proyectos Estratégicos, que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2012.

De conformidad con el punto 2.3.2.1.2 de "LAS REGLAS DE OPERACION", la construcción de las obras enumeradas en el Anexo 1 se consideran estratégicas toda vez que se derivan del Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016 y diagnósticos de necesidades.

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$352,393,272.76 (trescientos cincuenta y dos millones trescientos noventa y tres mil doscientos setenta y dos pesos 76/100 Moneda Nacional), equivalente al 60% de la aportación total.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$234,928,848.50 (doscientos treinta y cuatro millones novecientos veintiocho mil ochocientos cuarenta y ocho pesos 50/100 Moneda Nacional), equivalente al 40% de la aportación total.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- "LA COMISION", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"LA COMISION" ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, "LA COMISION" podrá cubrir el total de los anticipos y estimaciones derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime al "GOBIERNO DEL ESTADO", de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" manejará los recursos de "EL PROGRAMA" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA. EJECUCION DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un "Anexo de Ejecución" por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la dependencia estatal, responsable de "EL PROGRAMA" se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

SEXTA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", "LA COMISION" podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. LICITACION DE LAS OBRAS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación

y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION" y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a "LA COMISION", previa validación de "EL CORESE" sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES".- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) De "LA COMISION":

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por "LA COMISION", atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a "LA COMISION" para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de "EL CORESE".

b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.6) Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de "LA COMISION" informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura.

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2012, deberán ser reintegrados a "LA COMISION", dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE.

DECIMA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.- “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de “EL CORESE”, turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de “LA COMISION” para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA”. Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General de Infraestructura de “LA COMISION” se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será el último día hábil de octubre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de “LA COMISION” en el Estado de Chihuahua, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de “EL PROGRAMA”.

El escrito de solicitud que realice “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por “LA COMISION” a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de “LA COMISION” resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá proponer su sustitución a “LA COMISION”.

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES” podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.- “LA COMISION” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada a “LA COMISION” por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice “LA COMISION” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de regiones o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud de “LA COMISION” o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

K) “EL CORESE” no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA TERCERA. COORDINACION INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de “EL CORESE”, que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de “EL PROGRAMA” en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

“LA COMISION” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de “EL CORESE”, así como de su integración.

DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La entidad estatal responsable de “EL PROGRAMA” elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá “LA COMISION”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL.- “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo que establecen el esquema y guía operativa de Contraloría Social de “EL PROGRAMA”.

DECIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DECIMA SEPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA. “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIGESIMA. BUENA FE.- “LAS PARTES” declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo en el seno de “EL CORESE”.

VIGESIMA PRIMERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2012.

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

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de Chihuahua, a los veintiséis días del mes de enero de dos mil doce.- Por la Comisión: el Delegado Estatal en Chihuahua, **Mario Eberto Jabalera Lino**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, **César Horacio Duarte Jáquez**.- Rúbrica.- Asistido por: el Secretario General de Gobierno, **Raymundo Romero Maldonado**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **José Luis García Mayagoitia**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **Javier Alfonso Garfio Pacheco**.- Rúbrica.

ANEXO 1 AL ACUERDO DE COORDINACION 2012 DE LA MODALIDAD DE PROYECTOS ESTRATEGICOS QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	SCT (SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES)	CONSTRUCCION DE CAMINO SAMACHIQUE - BATOPILAS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 65+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM 41+064 AL KM 44+064 (TERRACERIAS, OBRAS DE DRENAJE, PAVIMENTOS Y SEÑALAMIENTOS)	TARAHUMARA	008 BATOPILAS 027 GUACHOCHI	0153 QUIRARE 0001 BATOPILAS 0090 SAMACHIQUE
2	SCT (SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES)	CONSTRUCCION DEL CAMINO SAN VICENTE-MAGUARICHI-ERECHUCHIQUE, DEL KM 0+000 AL KM 79+980, TRAMO: MAGUARICHI-ERECHUCHIQUE, DEL KM 0+000 AL KM 40+980=79+980, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM 35+000 AL KM 31+000 (TERRACERIAS, OBRAS DE DRENAJE)	TARAHUMARA	041 MAGUARICHI	0001 MAGUARICHI 0011 BATOVIRA 0014 LA CAÑADA 0018 SIPURIACHI 0024 EL RICUBICHI 0031 LA GALANA 0041 JAYEPUCHI 0042 LA JOYA 0044 LOS LLANITOS 0147 RIO DE LAS CASAS 0000 EL RINCON 0175 AGUERARE (LAS MINITAS) 0213 AGUA CALIENTE 0263 LA JOYITA 0299 ERECHUCHIQUE 0308 URISICUCHI 0313 EL AGUAJE
3	SCOP (SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL CAMINO SAN FRANCISCO DE BORJA-NONOAVA-NOROGACHI- ROCHEACHI, TRAMO: ROCHEACHI-NOROGACHI DEL KM 0+000 AL KM 47+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM 35+900 AL KM 47+000 (TERRACERIAS, OBRAS DE DRENAJE, PAVIMENTOS Y SEÑALAMIENTOS)	TARAHUMARA	027 GUACHOCHI 012 CARICHI 049 NONOAVA	0070 ROCHEACHI 0307 LOS CHARCOS 2145 MESA DE PAPAJICHI 0127 NOROGACHI 0091 CHOGUITA 0542 TOTORICHI 0025 RANCHERIA GUAHUACHERARE 0004 ARROYO HONDO 0012 LA JUNTA 0001 NONOAVA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
4	SCOP (SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL CAMINO SAN VICENTE-MAGUARICHI-ERECHUCHIQUE, DEL KM 0+000 AL KM 79+980, TRAMO: SAN VICENTE-MAGUARICHI DEL KM 0+000 AL KM 39+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM 3+000 AL KM 9+700 (TERRACERIAS, OBRAS DE DRENAJE, PAVIMENTOS Y SEÑALAMIENTOS)	TARAHUMARA	041 MAGUARICHI	0001 MAGUARICHI 0011 BATOVIRA 0014 LA CAÑADA 0018 SIPURIACHI 0024 EL RICUBICHI 0031 LA GALANA 0041 JAYEPUCHI 0042 LA JOYA 0044 LOS LLANITOS 0147 RIO DE LAS CASAS 0000 EL RINCON 0175 AGUERARE (LAS MINITAS) 0213 AGUA CALIENTE 0263 LA JOYITA 0299 ERECHUCHIQUE 0308 URISICUCHI 0313 EL AGUAJE
5	SCOP (SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DEL CAMINO E.C. KM 86+800 (SAN JUANITO-BASESEACHIC)-URUACHI-ROCOROYBO, DEL KM 0+000 AL KM 81+000, TRAMO: E.C. KM 86+800 (SAN JUANITO-BASESEACHIC)-URUACHI, DEL KM 0+000 AL KM 51+000, SUBTRAMO A CONSTRUIR: DEL KM 1+220 AL KM 11+220	TARAHUMARA	066 URUACHI	0001 URUACHI 0716 EL MANZANO 0720 ROCOROYBO 0740 ARROYO EL OSO 0741 AGUA FRIA
6	PRESIDENCIA MUNICIPAL URUACHI	CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR UBICADO EN EL KILOMETRO 20+000 DEL CAMINO EL MANZANO-ARROYO DEL OSO-AGUA FRIA-ROCOROYBO, EN EL CRUCE CON EL RIO "OTEROS"	TARAHUMARA	066 URUACHI	0001 URUACHI 0716 EL MANZANO 0720 ROCOROYBO 0740 ARROYO EL OSO 0741 AGUA FRIA
7	PRESIDENCIA MUNICIPAL MORIS	CONSTRUCCION DE LA LINEA Y RED DE DISTRIBUCION ELECTRICA PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TROMPA, EN EL MUNICIPIO DE MORIS	TARAHUMARA	047 MORIS	0117 TROMPA
8	PRESIDENCIA MUNICIPAL GUAZAPARES	CONSTRUCCION DE LA LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA CIENEGUITA DE LOS BUSTILLOS, EN EL MUNICIPIO DE GUAZAPARES	TARAHUMARA	030 GUAZAPARES	0027 LA CIENEGUITA DE LOS BUSTILLOS
9	PRESIDENCIA MUNICIPAL BOCOYNA	AMPLIACION DE LA LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SOJAHUACHI, EN EL MUNICIPIO DE BOCOYNA	TARAHUMARA	009 BOCOYNA	0188 SOJAHUACHI
10	PRESIDENCIA MUNICIPAL BOCOYNA	CONSTRUCCION DE LA LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TUCHEACHI, EN EL MUNICIPIO DE BOCOYNA	TARAHUMARA	009 BOCOYNA	0220 TUCHEACHI

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
11	PRESIDENCIA MUNICIPAL BOCOYNA	CONSTRUCCION DE LA LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL RANCHITO, EN EL MUNICIPIO DE BOCOYNA	TARAHUMARA	009 BOCOYNA	0527 EL RANCHITO
12	SCOP (SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS)	CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR UBICADO EN EL KM 0+000 DEL CAMINO EL GUAPALAYNA-EL HORMIGUERO-CORAREACHI, EN EL CRUCE CON EL RIO URIQUE	TARAHUMARA	065 URIQUE	0024 GUAPALAYNA 0360 EL HORMIGUERO 1877 CORAREACHI
13	JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (JCAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CORARAYVO, EN EL MUNICIPIO DE GUAZAPARES	TARAHUMARA	030 GUAZAPARES	0180 CORARAYVO
14	JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (JCAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL METATE, EN EL MUNICIPIO DE URIQUE	TARAHUMARA	065 URIQUE	1576 EL METATE
15	JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (JCAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CORUYVO (MESA DEL PINO), EN EL MUNICIPIO DE URIQUE	TARAHUMARA	065 URIQUE	1254 CORUYVO (MESA DEL PINO)
16	JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (JCAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE YEGOCHI, EN EL MUNICIPIO DE GUACHOCHI	TARAHUMARA	027 GUACHOCHI	0088 YEGOCHI
17	JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (JCAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SEHUERACHI, EN EL MUNICIPIO DE GUACHOCHI	TARAHUMARA	027 GUACHOCHI	0189 SEHUERACHI
18	JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (JCAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE RANCHERIA GÜITOCHI, EN EL MUNICIPIO DE BATOPILAS	TARAHUMARA	008 BATOPILAS	1120 RANCHERIA GÜITOCHI
19	JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO (JCAS)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE RITUCHI, EN EL MUNICIPIO DE BOCOYNA	TARAHUMARA	009 BOCOYNA	0149 RITUCHI

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

El Director General de Infraestructura, **Miguel Angel Carrillo Chávez**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en la modalidad de Regiones Indígenas, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Guerrero.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BASICA PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LA MODALIDAD DE REGIONES INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GONZALO RAMON SOLIS CERVANTES, EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL ING. CARLOS MATEO AGUIRRE RIVERO, EN SU CARACTER DE COORDINADOR GENERAL DEL EJECUTIVO ESTATAL Y DEL COPLADEG; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, Grupos Prioritarios numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas establece que a pesar de que los indicadores en 2005 muestran avances significativos en la dotación del servicio de agua entubada, cobertura de energía eléctrica, servicio de drenaje y disminución del número de viviendas indígenas con piso de tierra, la inversión de recursos públicos en regiones indígenas sigue presentando notables rezagos en comparación con la media nacional, destacando la apertura y consolidación de caminos, puentes e infraestructura de servicios, así como el mejoramiento de las viviendas.

II. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.

III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.

IV. El Decreto de 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, establece en su artículo 3 fracción XVIII que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

VI. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra "Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas", el cual opera con Reglas de Operación a las en lo sucesivo se les denominará "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes para el ejercicio fiscal 2012.

VII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica".

VIII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Dirección General de Infraestructura, la Delegación de "LA COMISION" y las instancias normativas federales se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

IX. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2012 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.

X. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados teniendo para la aplicación de los recursos las modalidades de:

- a) Regiones indígenas
- b) Proyectos estratégicos

XI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo "EL CORESE" como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre "LAS PARTES" en el marco de "EL PROGRAMA", establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

DECLARACIONES

I.- De "LA COMISION":

I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que el Dr. Gonzalo Ramón Solís Cervantes, Delegado Estatal en Guerrero, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 25, fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el numeral 2.7.3. fracción II de "LAS REGLAS DE OPERACION" y el Poder otorgado ante el licenciado José Ignacio Senties Laborde, Notario Público No. 104, del Distrito Federal, mediante Escritura Pública No. 85,568 de fecha 13 de julio de 2009.

I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en calle cuatro, lote dieciséis, colonia Burócratas, código postal 39090, Chilpancingo, Guerrero.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

II.1 Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 23 de la Constitución Política del Estado de Guerrero es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.

II.2 Que el Ing. Carlos Mateo Aguirre Rivero, en su carácter de Coordinador General del Ejecutivo Estatal y del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero (COPLADEG), se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos 74 fracción XXXVII de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Guerrero, el artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero y el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, número 433, tiene amplias facultades para concertar con la Federación todos aquellos convenios que redunden en beneficio propio o común. El Gobernador, para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las dependencias y entidades que se señalen la constitución Política local, la propia Ley Orgánica de la Administración Pública, el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones vigentes en el Estado; por lo que, para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación concurre el Ing. Carlos Mateo Aguirre Rivero, en su calidad de Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero, según se desprende del nombramiento de fecha 23 de enero de 2012.

II.3 Que en coordinación con la Delegación Estatal en Guerrero de "LA COMISION" estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", asimismo, se determinó que se ubican dentro de las regiones indígenas identificadas por "LA COMISION" y cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por "LA COMISION", para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras de infraestructura básica corresponde a los de apoyo de "EL PROGRAMA" y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

II.4 Que su domicilio legal es el ubicado en el Palacio de Gobierno, edificio Acapulco, planta baja, sito en Boulevard René Juárez Cisneros número 62, colonia Ciudad de los Servicios, código postal 39075, de la ciudad de Chilpancingo, Guerrero.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracción VII y XVIII, 29 fracción IV y VII y 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero; de la Ley Estatal de Planeación; y los artículos I fracción I, II y IV del Acuerdo por el que se crea la Coordinación General del Ejecutivo del Estado como una dependencias directamente adscrita a la Oficina del C. Gobernador, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 5, de fecha 16 de enero de 2007 y V fracción VI del Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Guerrero de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" en la modalidad de Regiones Indígenas, que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2012.

SEGUNDA. OBRAS.- Para la ejecución de las obras de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$336´444,196.86 (trescientos treinta y seis millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil ciento noventa y seis pesos 86/100 Moneda Nacional).
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$144´190,370.09 (ciento cuarenta y cuatro millones ciento noventa mil trescientos setenta pesos 09/100 Moneda Nacional).
- c) Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de \$40´247,801.51 (cuarenta millones doscientos cuarenta y siete mil ochocientos un pesos 51/100 Moneda Nacional), equivalente al 27.91% de la aportación del estado, suscribiendo en su caso "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el municipio el convenio respectivo.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.- "LA COMISION", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"LA COMISION" ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, "LA COMISION" podrá cubrir el total de los anticipos y estimaciones derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime al "GOBIERNO DEL ESTADO", de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" manejará los recursos de "EL PROGRAMA" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

QUINTA. EJECUCION DE LAS OBRAS.- Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un "Anexo de Ejecución" por cada obra, el cual será firmado por el titular de la dependencia o entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA", y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" y la dependencia estatal, responsable de "EL PROGRAMA" se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

SEXTA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.- De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", "LA COMISION" podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente acuerdo de coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. LICITACION DE LAS OBRAS.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION" y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a "LA COMISION", previa validación de "EL CORESE" sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción, asimismo, vigilará que las licitaciones y contrataciones de las obras, así como su ejecución, se apeguen a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES".- Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) De "LA COMISION":

a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.

a.2) Aportar los recursos previstos en los acuerdos de coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

a.3) Entregar a la entidad responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

b) De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

b.1) Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por "LA COMISION", atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.

b.2) Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a "LA COMISION" para la integración de la cartera de obras.

b.3) Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de "EL CORESE".

b.4) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b.5) Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.

b.6) Entregar, a través de la entidad responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La entidad responsable solicitará tanto de la Delegación Estatal como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación Estatal de "LA COMISION" informará a la entidad responsable dentro de los dos días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General de Infraestructura.

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2012, deberán ser reintegrados a "LA COMISION", dentro de los tres días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal de "LA COMISION".

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE.

DECIMA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.- "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de "EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Delegación Estatal correspondiente de "LA COMISION" para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación Estatal lo hará del conocimiento de la entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA". Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General de Infraestructura de "LA COMISION" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será el último día hábil de octubre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado Estatal de "LA COMISION" en el Estado de Guerrero, previa aprobación de la Unidad Administrativa, responsable de "EL PROGRAMA".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISION" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.- "LA COMISION" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

A) La propuesta de obras presentada a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".

B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.

C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.

D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.

E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.

F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.

G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice "LA COMISION" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.

I) Exista discriminación de regiones o localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.

J) Si a solicitud de "LA COMISION" o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".

K) "EL CORESE" no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

DECIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCION.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DECIMA TERCERA. COORDINACION INSTITUCIONAL.- Las instancias participantes se coordinarán a través de "EL CORESE", que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de "EL PROGRAMA" en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

"LA COMISION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de "EL CORESE", así como de su integración.

DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.- La entidad estatal responsable de "EL PROGRAMA" elaborará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá "LA COMISION", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL.- "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo que establecen el esquema y guía operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

DECIMA SEXTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMA SEPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA. BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo en el seno de "EL CORESE".

VIGESIMA PRIMERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2012.

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de Chilpancingo, capital del Estado de Guerrero, a los tres días del mes de febrero de dos mil doce.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Gonzalo Ramón Solís Cervantes**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Coordinador General del Ejecutivo Estatal y del COPLADEG, **Carlos Mateo Aguirre Rivero**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 AL ACUERDO DE COORDINACION 2012 DE LA MODALIDAD DE REGIONES INDIGENAS QUE CELEBRAN
LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS
Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO**

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
1	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CICAEG)	CONSTRUCCION DEL CAMINO NANZINTLA - TECONGO. TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 26+000, SUBTRAMO DEL KM 4+000 AL KM 8+000	MONTAÑA DE GUERRERO	051 QUECHULTENANGO 028 CHILAPA DE ALVAREZ	0017 NANZINTLA, 0078 LOS RANCHITOS 0011 HUIZAPA (SAN ANTONIO) 0056 CUATOMATITLAN 0026 PLATANILLO 0126 TECONGO
2	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE EL CHARCO MUNICIPIO DE AYUTLA DE LOS LIBRES	MONTAÑA DE GUERRERO	012 AYUTLA DE LOS LIBRES	0022 EL CHARCO
3	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE EL CAMALOTE MUNICIPIO DE AYUTLA DE LOS LIBRES	MONTAÑA DE GUERRERO	012 AYUTLA DE LOS LIBRES	0122 CAMALOTE
4	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE TECRUZ MUNICIPIO DE AYUTLA DE LOS LIBRES	MONTAÑA DE GUERRERO	012 AYUTLA DE LOS LIBRES	0042 TECRUZ
5	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CICAEG)	MODERNIZACION Y AMPLIACION DE LA CARRETERA IGUALAPA-CHILIXTLAHUACA-ALACATLATZALA. TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 105+000, SUBTRAMO DEL KM 8+700 AL KM 13+700	MONTAÑA DE GUERRERO	036 IGUALAPA 043 METLATONOC 041 MALINALTEPEC	0001 IGUALAPA 0010 CHILIXTLAHUACA 0002 ALACATLATZALA
6	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CICAEG)	PAVIMENTACION DEL CAMINO E.C. (ILIATENCO- SAN JOSE VISTA HERMOSA)-CERRO TEJON. TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 15+180. SUBTRAMO DEL KM 0+000 AL KM 9+320	MONTAÑA DE GUERRERO	081 ILIATENCO	0001 ILIATENCO 0025 SAN JOSE VISTA HERMOSA 0006 CERRO TEJON
7	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CICAEG)	PAVIMENTACION DEL CAMINO E.C. (TLAPA- MARQUELIA) KM 80 - ILIATENCO - SAN JOSE VISTA HERMOSA - POTRERILLO DEL RINCON TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 42+560. SUBTRAMO DEL KM 5+300 AL KM 10+000	MONTAÑA DE GUERRERO	081 ILIATENCO 041 MALINALTEPEC	0001 ILIATENCO 0008 EL ASERRADERO 0025 SAN JOSE VISTA HERMOSA 0016 POTRERILLO DEL RINCON

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
8	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE CACAHUATEPEC MUNICIPIO DE COPANAToyAC	MONTAÑA DE GUERRERO	020 COPANAToyAC	0002 CACAHUATEPEC
9	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE CUATZOQUITENGO MUNICIPIO DE MALINALTEPEC	MONTAÑA DE GUERRERO	041 MALINALTEPEC	0006 CUATZOQUITENGO
10	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE LAGUNA SECA MUNICIPIO DE MALINALTEPEC	MONTAÑA DE GUERRERO	041 MALINALTEPEC	0031 LAGUNA SECA
11	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE LAS MINAS MUNICIPIO DE TLACOACHISTLAHUACA	MONTAÑA DE GUERRERO	062 TLACOACHISTLAHUACA	0010 LAS MINAS
12	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE SAN MARTIN JOLALPAN MUNICIPIO DE CUALAC	MONTAÑA DE GUERRERO	024 CUALAC	0006 SAN MARTIN JOLALPAN
13	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE CUESCOMAPA MUNICIPIO DE CUALAC	MONTAÑA DE GUERRERO	024 CUALAC	0014 CUESCOMAPA
14	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE AGUAXOTLA (PUEBLO VIEJO) MUNICIPIO DE CUALAC	MONTAÑA DE GUERRERO	024 CUALAC	0016 AGUAXOTLA (PUEBLO VIEJO)
15	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE AMILTEPEC MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0013 AMILTEPEC
16	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO (HUEITEPEC) MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0042 SAN ANTONIO (HUEITEPEC)
17	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE ZOMPELTEPEC MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0112 ZOMPELTEPEC

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
18	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE TEPEXAXOCOTITLAN MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0256 TEPEXAXOCOTITLAN
19	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE COACHIMALCO MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT	MONTAÑA DE GUERRERO	066 TLAPA DE COMONFORT	0009 COACHIMALCO
20	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE ZACUALPAN MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT	MONTAÑA DE GUERRERO	066 TLAPA DE COMONFORT	0032 ZACUALPAN
21	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE CERRO DEL AIRE MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT	MONTAÑA DE GUERRERO	066 TLAPA DE COMONFORT	0067 CERRO DEL AIRE
22	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE TLALCHICHILCO MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT	MONTAÑA DE GUERRERO	066 TLAPA DE COMONFORT	0071 TLALCHICHILCO
23	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE CACAHUATLA MUNICIPIO DE JOSE JOAQUIN DE HERRERA	MONTAÑA DE GUERRERO	079 JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0019 CACAHUATLA
24	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE TLALCHICHILTIPAN NUEVO MUNICIPIO DE JOSE JOAQUIN DE HERRERA	MONTAÑA DE GUERRERO	079 JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0057 TLALCHICHILTIPAN NUEVO
25	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE LA LIBERTAD MUNICIPIO DE IGUALAPA	MONTAÑA DE GUERRERO	036 IGUALAPA	0004 LA LIBERTAD
26	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE EL LIMON GUADALUPE MUNICIPIO DE TLACOACHISTLAHUACA	MONTAÑA DE GUERRERO	062 TLACOACHISTLAHUACA	0009 EL LIMON GUADALUPE

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
27	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CICAEG)	CONSTRUCCION DE LA CARRETERA PUENTES IGUALITA - SAN JUAN PUERTO MONTAÑA - COCHOAPA EL GRANDE, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 45+000, SUBTRAMOS DEL KM 4+000 AL KM 5+300, DEL KM 5+600 AL KM 9+200 Y DEL KM 9+500 AL KM 9+600	MONTAÑA DE GUERRERO	066 TLAPA DE COMONFORT 043 METLATONOC 078 COCHOAPA EL GRANDE	0043 LINDA VISTA 0019 SAN PEDRO ACATLAN 0080 AGUA DULCE 0026 SANTA MARIA TONAYA 0015 JUANACATLAN 0012 FRANCISCO I. MADERO 0008 COLONIA DE GUADALUPE 0024 SAN JUAN PUERTO MONTAÑA 0088 SAN LUCAS 0097 TIERRA BLANQUITA 0090 SAN MIGUEL AMOLTEPEC NUEVO 0001 COCHOAPA EL GRANDE
28	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE TEPOTZCOCINGO MUNICIPIO DE CUALAC	MONTAÑA DE GUERRERO	024 CUALAC	0023 TEPOTZCOCINGO
29	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA COLONIA FILADELFIA MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT. SEGUNDA ETAPA DE DOS	MONTAÑA DE GUERRERO	066 TLAPA DE COMONFORT	0119 COLONIA FILADELFIA
30	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE LLANO PANTANOSO MUNICIPIO DE MALINALTEPEC	MONTAÑA DE GUERRERO	041 MALINALTEPEC	0034 LLANO PANTANOSO
31	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE SAN MARCOS DE LOS NOPALES ANEXO DE JUANACATLAN MUNICIPIO DE METLATONOC	MONTAÑA DE GUERRERO	043 METLATONOC	0015 JUANACATLAN (SAN MARCOS DE LOS NOPALES)
32	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL ZAPOTITLAN MUNICIPIO DE TLAPA DE COMONFORT	MONTAÑA DE GUERRERO	066 TLAPA DE COMONFORT	0018 SAN MIGUEL ZAPOTITLAN
33	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS ACATLAN)	CONSTRUCCION DEL CAMINO HONDURA TIGRE - LLANO SILLETA - JICAMALTEPEC DE LA MONTAÑA. TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 9+520, SUBTRAMO DEL KM 0+000 AL KM 4+000	MONTAÑA DE GUERRERO	052 SAN LUIS ACATLAN	0063 HONDURA TIGRE 0043 LLANO SILLETA 0011 JICAMALTEPEC DE LA MONTAÑA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
34	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CICAEG)	CONSTRUCCION DE LA CARRETERA AYUTLA-PASCALA DEL ORO - E.C. (TLAPA -MARQUELIA). TRAMO DE 0+000 AL KM 70+000. SUBTRAMO DEL KM 20+000 AL KM 25+000	MONTAÑA DE GUERRERO	012 AYUTLA DE LOS LIBRES 076 ACATEPEC 052 SAN LUIS ACATLAN	0001 AYUTLA DE LOS LIBRE 0037 SAN JOSE LA HACIENDA 0039 TRES CRUCES 0017 PASCALA DEL ORO 0115 TIERRA COLORADA
35	12000 GOBIERNO EL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS ACATLAN)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE MIXTECAPA, MUNICIPIO DE SAN LUIS ACATLAN	MONTAÑA DE GUERRERO	052 SAN LUIS ACATLAN	0096 MIXTECAPA
36	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CAPASEG)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE EL EPAZOTE MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ. SEGUNDA ESTAPA DE DOS	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0040 EL EPAZOTE
37	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CICAEG)	CONSTRUCCION DE LA CARRETERA ATLAMAJALCINGO DEL MONTE - SAN JUAN PUERTO MONTAÑA. TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 25+000. SUBTRAMO DEL KM 0+000 AL KM 5+000	MONTAÑA DE GUERRERO	009 ATLAMAJALCINGO DEL MONTE 043 METLATONOC	0001 ATLAMAJALCINGO DEL MONTE 0024 SAN JUAN PUERTO MONTAÑA
38	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE COPALILLO)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE COPALILLO (COL. XOCHITEPEC), MUNICIPIO DE COPALILLO	MONTAÑA DE GUERRERO	019 COPALILLO	0001 COPALILLO
39	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HUAMUXTITLAN)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL TOTOLAPA (ZONA 1), MUNICIPIO DE HUAMUXTITLAN	MONTAÑA DE GUERRERO	033 HUAMUXTITLAN	0010 SAN MIGUEL TOTOLAPA (TOTOLAPA)
40	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HUAMUXTITLAN)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL TOTOLAPA (ZONA 2), MUNICIPIO DE HUAMUXTITLAN	MONTAÑA DE GUERRERO	033 HUAMUXTITLAN	0010 SAN MIGUEL TOTOLAPA (TOTOLAPA)
41	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE JOSE JOAQUIN DE HERRERA)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE TOMACTILICAN, MUNICIPIO DE JOSE JOAQUIN DE HERRERA.	MONTAÑA DE GUERRERO	079 JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0063 TOMACTILICAN

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
42	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE COPANATOYAC)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE COPANATOYAC (COLONIA SAN ISIDRO), MUNICIPIO DE COPANATOYAC	MONTAÑA DE GUERRERO	020 COPANATOYAC	0001 COPANATOYAC
43	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE COPANATOYAC)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE COPANATOYAC (COLONIAS AHUAXTEPEC Y EL CALVARIO), MUNICIPIO DE COPANATOYAC	MONTAÑA DE GUERRERO	020 COPANATOYAC	0001 COPANATOYAC
44	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ILIATENCO)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE ARROYO SAN PEDRO, MUNICIPIO DE ILIATENCO	MONTAÑA DE GUERRERO	081 ILIATENCO	0003 ARROYO SAN PEDRO
45	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ILIATENCO)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN JOSE VISTA HERMOSA (COLONIA CENTRO), MUNICIPIO DE ILIATENCO	MONTAÑA DE GUERRERO	081 ILIATENCO	0025 SAN JOSE VISTA HERMOSA
46	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ILIATENCO)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE ILIATENCO (CALLES CUAUHEMOC, SANTA CRUZ, RUFO FIGUEROA Y 16 DE SEPTIEMBRE), MUNICIPIO DE ILIATENCO	MONTAÑA DE GUERRERO	081 ILIATENCO	0001 ILIATENCO
47	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALA)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD LAS TRANCAS (COLONIA CUATITLAN), MUNICIPIO DE ZITLALA	MONTAÑA DE GUERRERO	074 ZITLALA	0019 LAS TRANCAS
48	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALA)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE ZITLALA (CALLE ALTAMIRANO), MUNICIPIO DE ZITLALA	MONTAÑA DE GUERRERO	074 ZITLALA	0001 ZITLALA
49	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALA)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE ZITLALA (CALLE MATAMOROS), MUNICIPIO DE ZITLALA	MONTAÑA DE GUERRERO	074 ZITLALA	0001 ZITLALA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
50	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALA)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE TLALTEMPANAPA (COLONIA COYOMATITLAN), MUNICIPIO DE ZITLALA	MONTAÑA DE GUERRERO	074 ZITLALA	0015 TLALTEMPANAPA
51	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALA)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE AZOACAPA, MUNICIPIO DE ZITLALA	MONTAÑA DE GUERRERO	074 ZITLALA	0005 AZOACAPA
52	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE TLACOACHISTLAHUACA)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL, MUNICIPIO DE TLACOACHISTLAHUACA	MONTAÑA DE GUERRERO	062 TLACOACHISTLAHUACA	0012 SAN CRISTOBAL
53	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE TLACOACHISTLAHUACA)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE HUEHUETONOC, MUNICIPIO DE TLACOACHISTLAHUACA	MONTAÑA DE GUERRERO	062 TLACOACHISTLAHUACA	0007 HUEHUETONOC
54	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE TLACOACHISTLAHUACA)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE LA TRINIDAD, MUNICIPIO DE TLACOACHISTLAHUACA	MONTAÑA DE GUERRERO	062 TLACOACHISTLAHUACA	0020 LA TRINIDAD
55	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE METLATONOC)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE RIO SAN MARTIN, MUNICIPIO DE METLATONOC	MONTAÑA DE GUERRERO	043 METLATONOC	0131 RIO SAN MARTIN
56	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE METLATONOC)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE SAN PABLO ATZOMPA, MUNICIPIO DE METLATONOC	MONTAÑA DE GUERRERO	043 METLATONOC	0003 SAN PABLO ATZOMPA
57	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE METLATONOC)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE METLATONOC, MUNICIPIO DE METLATONOC	MONTAÑA DE GUERRERO	043 METLATONOC	0001 METLATONOC
58	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CHILAPA DE ALVAREZ)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE AHUEHUEIJTIC, MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0127 AHUEHUEIJTIC

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
59	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CHILAPA DE ALVAREZ)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE CUAMAÑOTEPEC, MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0183 CUAMAÑOTEPEC
60	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CHILAPA DE ALVAREZ)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE XOLOTEPEC (COLONIA TLALTEMPA), MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0103 XOLOTEPEC
61	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CHILAPA DE ALVAREZ)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE XOLOTEPEC (COLONIA IZTLAHUAC), MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0103 XOLOTEPEC
62	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CHILAPA DE ALVAREZ)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE ZOYACOMULCO, MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0162 ZOYACOMULCO
63	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CHILAPA DE ALVAREZ)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE ZIZICAZAPA, MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0111 ZIZICAZAPA
64	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CHILAPA DE ALVAREZ)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE PAPAXTLA, MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0134 PAPAXTLA
65	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE CHILAPA DE ALVAREZ)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLOR, MUNICIPIO DE CHILAPA DE ALVAREZ	MONTAÑA DE GUERRERO	028 CHILAPA DE ALVAREZ	0053 MIRAFLOR
66	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ACATEPEC)	CONSTRUCCION DE LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD EL PORTEZUELO, MUNICIPIO DE ACATEPEC	MONTAÑA DE GUERRERO	076 ACATEPEC	0079 EL PORTEZUELO
67	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ACATEPEC)	CONSTRUCCION DE LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE RIO GRANDE, MUNICIPIO DE ACATEPEC	MONTAÑA DE GUERRERO	076 ACATEPEC	0080 RIO GRANDE

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
68	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ACATEPEC)	CONSTRUCCION DE LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE BARRANCA XOCO, MUNICIPIO DE ACATEPEC	MONTAÑA DE GUERRERO	076 ACATEPEC	0089 BARRANCA XOCO
69	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ACATEPEC)	CONSTRUCCION DE LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD EL MIRADOR (PIEDRA BLANCA), MUNICIPIO DE ACATEPEC	MONTAÑA DE GUERRERO	076 ACATEPEC	0069 EL MIRADOR
70	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ACATEPEC)	CONSTRUCCION DE LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE BARRANCA POBRE (COLONIAS SAN FRANCISCO Y NUEVO AMANECER), MUNICIPIO DE ACATEPEC	MONTAÑA DE GUERRERO	076 ACATEPEC	0010 BARRANCA POBRE
71	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ACATEPEC)	CONSTRUCCION DE LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA COLONIA PROGRESO, MUNICIPIO DE ACATEPEC	MONTAÑA DE GUERRERO	076 ACATEPEC	0097 COLONIA PROGRESO (CERRO GAVILAN)
72	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ACATEPEC)	CONSTRUCCION DE LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE CAXITEPEC, MUNICIPIO DE ACATEPEC	MONTAÑA DE GUERRERO	076 ACATEPEC	0013 CAXITEPEC
73	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ACATEPEC)	CONSTRUCCION DE LINEA Y RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD RIO DE HACIENDA, MUNICIPIO DE ACATEPEC	MONTAÑA DE GUERRERO	076 ACATEPEC	0021 RIO DE HACIENDA
74	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE MARTIR DE CUILAPAN)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN TOTOLCINTLA MUNICIPIO DE MARTIR DE CUILAPAN	MONTAÑA DE GUERRERO	042 MARTIR DE CUILAPAN	0010 SAN JUAN TOTOLCINTLA
75	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE MARTIR DE CUILAPAN)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE AHUETLIXPA MUNICIPIO DE MARTIR DE CUILAPAN	MONTAÑA DE GUERRERO	042 MARTIR DE CUILAPAN	0004 AHUETLIXPA
76	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE MARTIR DE CUILAPAN)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE SAN MARCOS AOACATZINGO MUNICIPIO DE MARTIR DE CUILAPAN	MONTAÑA DE GUERRERO	042 MARTIR DE CUILAPAN	0011 SAN MARCOS OACATZINGO

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
77	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE MARTIR DE CUILAPAN)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO Y SANEAMIENTO EN LA LOCALIDAD DE TULA DEL RIO MUNICIPIO DE MARTIR DE CUILAPAN	MONTAÑA DE GUERRERO	042 MARTIR DE CUILAPAN	0015 TULA DEL RIO
78	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS ACATLAN)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA CUADRILLA DE LA PAROTA MUNICIPIO DE SAN LUIS ACATLAN	MONTAÑA DE GUERRERO	052 SAN LUIS ACATLAN	0118 CUADRILLA DE LA PAROTA
79	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS ACATLAN)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE CUANACAXTITLAN MUNICIPIO DE SAN LUIS ACATLAN	MONTAÑA DE GUERRERO	052 SAN LUIS ACATLAN	0008 CUANACAXTITLAN
80	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS ACATLAN)	AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE YOLOXOCHITL MUNICIPIO DE SAN LUIS ACATLAN	MONTAÑA DE GUERRERO	052 SAN LUIS ACATLAN	0026 YOLOXOCHITL
81	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS ACATLAN)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE RIO IGUAPA (COLONIA GUADALUPE), MUNICIPIO DE SAN LUIS ACATLAN	MONTAÑA DE GUERRERO	052 SAN LUIS ACATLAN	0022 RIO IGUAPA
82	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS ACATLAN)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE BUENA VISTA, MUNICIPIO DE SAN LUIS ACATLAN	MONTAÑA DE GUERRERO	052 SAN LUIS ACATLAN	0006 BUENA VISTA
83	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS ACATLAN)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE TUXTEPEC, MUNICIPIO DE SAN LUIS ACATLAN	MONTAÑA DE GUERRERO	052 SAN LUIS ACATLAN	0037 TUXTEPEC (COFRADIA)
84	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE JOSE JOAQUIN DE HERRERA)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE CACAHUATLA, MUNICIPIO DE JOSE JOAQUIN DE HERRERA	MONTAÑA DE GUERRERO	079 JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0019 CACAHUATLA
85	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE JOSE JOAQUIN DE HERRERA)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE ZACAIXTLAHUACAN, MUNICIPIO DE JOSE JOAQUIN DE HERRERA	MONTAÑA DE GUERRERO	079 JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0067 ZACAIXTLAHUACAN
86	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE JOSE JOAQUIN DE HERRERA)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE IXCATLA, MUNICIPIO DE JOSE JOAQUIN DE HERRERA	MONTAÑA DE GUERRERO	079 JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0028 IXCATLA

No. Consecutivo	Dependencia Ejecutora	Nombre de la obra	Ubicación		
			Región Indígena	Municipio(s)	Localidad(es)
87	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ILIATENCO)	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN LA LOCALIDAD DE PLAN GALEANA, MUNICIPIO DE ILIATENCO	MONTAÑA DE GUERRERO	081 ILIATENCO	0022 PLAN GALEANA
88	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CICAEG)	MODERNIZACION DE LA CARRETERA E.C. (TLAPA - METLATONOC) - PLATANAR - CUBA LIBRE - YERBA SANTA, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 12+000, SUBTRAMO DEL KM 0+000 AL KM 5+000	MONTAÑA DE GUERRERO	069 XALPATLAHUAC	0007 PLATANAR (STA. MA. DE GUADALUPE EL PLATANAR) 0004 CUBA LIBRE 0014 YERBA SANTA
89	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (CICAEG)	MODERNIZACION DE LA CARRETERA XILOTEPEC - TOTOTEPEC, TRAMO DEL KM 0+000 AL KM 6+915	MONTAÑA DE GUERRERO	066 TLAPA DE COMONFORT 069 XALPATLAHUAC	0028 TOTOTEPEC 0006 XILOTEPEC
90	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALA)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO (SANITARIOS ECOLOGICOS SECOS) EN LA LOCALIDAD DE SAN MARCOS DE LAS ROSAS, MUNICIPIO DE ZITLALA	MONTAÑA DE GUERRERO	074 ZITLALA	0013 SAN MARCOS DE LAS ROSAS
91	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALA)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO (SANITARIOS ECOLOGICOS SECOS) EN LA LOCALIDAD DE QUETZALCOATLAN DE LAS PALMAS, MUNICIPIO DE ZITLALA	MONTAÑA DE GUERRERO	074 ZITLALA	0011 QUETZALCOATLAN DE LAS PALMAS
92	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALA)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO (SANITARIOS ECOLOGICOS SECOS) EN LA LOCALIDAD DE TONALAPA, MUNICIPIO DE ZITLALA	MONTAÑA DE GUERRERO	074 ZITLALA	0016 TONALAPA
93	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALA)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO (SANITARIOS ECOLOGICOS SECOS) EN LA LOCALIDAD DE COYOACAN, MUNICIPIO DE ZITLALA	MONTAÑA DE GUERRERO	074 ZITLALA	0045 COYOACAN
94	12000 GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALA)	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO (SANITARIOS ECOLOGICOS SECOS) EN LA LOCALIDAD DE AQUIXTLA, MUNICIPIO DE ZITLALA	MONTAÑA DE GUERRERO	074 ZITLALA	0003 AQUIXTLA

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

El Director General de Infraestructura, **Miguel Angel Carrillo Chávez**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo 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.- JUEZA OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERO PERJUDICADO
JESUS TAURINO SOLIS.

En los autos del juicio de amparo número 357/2012-II, promovido por Silvia Hernández González, por propio derecho, contra actos del Juez Trigésimo Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y actuario adscrito a dicho juzgado, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta capital; al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito 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 esta capital, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al juzgado hacer valer su derecho.

Atentamente
México, D.F., a 13 de junio de 2012.
La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Itzel Adelina Martínez Martínez
Rúbrica.

(R.- 350280)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Juicio Ordinario Civil 25/2009
EDICTO

Emplazamiento: Persona moral Flomac, Sociedad Anónima de Capital Variable e Indalecio Flores González.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de veinticuatro de abril de dos mil doce, dictado en autos del Juicio Ordinario Civil 25/2009, tramitado ante el Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chiapas, seguido por Angel Arce López, en su carácter de apoderado legal del Organismo Público Descentralizado Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, así como del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en contra de Flomac, Sociedad Anónima de Capital Variable; Indalecio Flores González y a la compañía aseguradora Fianzas Monterrey, Sociedad Anónima, haciéndole saber que cuenta con un término de nueve días más cinco en razón de la distancia contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la autoridad federal a defender sus derechos, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría correspondiente del mencionado Juzgado, localizado en Boulevard Angel Albino Corzo, dos mil seiscientos cuarenta y uno, Edificio "A", Planta Baja, Fraccionamiento Las Palmas, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 24 de abril de 2012.
Secretaria de Juzgado
Lic. Patricia Solís Urbina
Rúbrica.

(R.- 350421)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

México, D.F.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 393/2012-V, promovido por Víctor Sandoval Rocha, contra actos del agente del Ministerio Público de la unidad de investigación dos sin detenido en la Coordinación Territorial XO-2, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Arturo Ortiz Alvarado, y se le concede un término de treinta días contado a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 29 de junio de 2012.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Marcos Vargas Solano

Rúbrica.

(R.- 351562)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

I

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México

EDICTO

NOTIFICACION.

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

“En los autos de la causa penal 138/2008-I, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca, instruida contra Abdy Silvano Escalante Zurita y/o Abdy Cilvano Escalante Zurita, por su probable responsabilidad en la comisión del delito de delincuencia organizada y otros, se señalan las diez horas del veintidós de agosto de dos mil doce, para el desahogo de la diligencia de careos procesales entre Christiam Raquel Mendiola Galván y Ana Karen Escalante Zurita con los militares Rubén González Bonales, José Angel Zopillactle Sánchez, Miguel de la Cruz Bautista, Rubén Vázquez de León y Agustín García Hernández; quienes deberán comparecer puntual y debidamente identificadas, en las instalaciones del Centro Federal de Readaptación Social número Uno “Altiplano”, en Almoloya de Juárez, Estado de México para la celebración de las diligencias judiciales de las que les resulta cita.”

Toluca, Edo. de Méx., a 14 junio de 2012.

Juez Tercero de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México

Lic. Raúl Valerio Ramírez

Rúbrica.

(R.- 350281)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México,
con sede en Naucalpan de Juárez
EDICTO

Se emplaza a los terceros perjudicados Andrés Pacheco Flores, María de Jesús Navarro “N” y Alfredo Villareal González.

En el juicio de amparo número 962/2011-VI del índice de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, promovido por Diana Vanesa Rodríguez Benito, en su carácter de defensor particular de Ernesto Gutiérrez Cervantes, en contra del Juez Segundo Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México. Se reclama "...El auto de plazo constitucional de fecha veintisiete de octubre de dos mil diez..."; por violación de las garantías individuales consagradas en los artículos 14 y 16 Constitucionales.

Se les manda emplazar para que comparezcan al juicio constitucional de que se trata, en defensa de sus intereses, previniéndoles que de no comparecer dentro del término de treinta días, contados al siguiente de la última publicación del presente edicto, para todos los efectos legales a que haya lugar, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por rotulón que se fijará en los estrados de éste Recinto Judicial. Lo anterior tiene su apoyo en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 19 de junio de 2012.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México

Lic. Rosa María Sánchez Baltazar

Rúbrica.

(R.- 350282)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

Emplazamiento al tercero perjudicado:
Ramón Pérez del Villar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del juicio de amparo 352/2012, promovido por Raúl Rivera Medina, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, con residencia en esta ciudad, se ha señalado a esa persona con el carácter de tercera perjudicada en el juicio de garantías mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veinticuatro de mayo de dos mil doce, se ordenó emplazarla por edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370, lo cual podrá hacerlo por conducto de su apoderado legal.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 14 de junio de 2012.

El Juez Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Salvador Hernández Hernández
Rúbrica.

El Secretario del Juzgado
Lic. Javier Robles Almaráz
Rúbrica.

(R.- 350269)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito
Guanajuato

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en Diario Oficial de la Federación y de mayor circulación en la República Mexicana y Tablero de Avisos de este tribunal federal, éste último durante el tiempo de publicaciones, a efecto de emplazar al tercero perjudicado MIGUEL AHUMADA MERGOLD, para que comparezca a defender sus derechos en el juicio de garantías 1152/2011-B, radicado en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, promovido por MARIA GUADALUPE MORENO CARDONA, contra actos del Gobernador del Estado Guanajuato y otras autoridades, por lo que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de última publicación del edicto respectivo a recibir copia de demanda de amparo y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos de no hacerlo, las subsecuentes, se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aún las de carácter personal.

Guanajuato, Gto., a 31 de mayo de 2012.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato
José Antonio Negrete González
Rúbrica.

(R.- 350275)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

EDIFICACIONES PRACTICAS DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

En los autos del juicio ordinario civil federal 141/2008-I, promovido por el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, en contra de Edificaciones Prácticas de México, Sociedad Anónima de Capital Variable; al ser señalada como demandada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena el emplazamiento de mérito por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento, que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda y anexos de la misma, y que cuenta con un

término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de tales edictos, para que produzca ante este órgano jurisdiccional su contestación respecto de la demanda instaurada en su contra por el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, oponga las excepciones y defensas que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que considere pertinente, relacionándolas con los hechos de la litis y acompañe los documentos base de las excepciones que proponga, como lo exige la ley, con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, de acuerdo con los artículos 328 y 332 de Código Federal de Procedimientos Civiles

Atentamente

México, D.F., a 30 de marzo de 2012.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Olga Patricia Díaz Muciño

Rúbrica.

(R.- 350610)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO
JUVENTINO CUATE VELARDI

En razón de ignorar su respectivo domicilio, por este medio se les notifica la iniciación del juicio de amparo ventilado bajo el expediente número 860/2012, del índice del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro, promovido por SOPORTE Y CAPACITACION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la JUNTA ESPECIAL NUMERO TRES DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE QUERETARO Y OTRAS AUTORIDADES, sumario en el cual le resulta el carácter de tercero perjudicado, emplazándolo por este conducto, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de garantías aludido, apercibido que en caso de no apersonarse, procederá el presente conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún aquellas de carácter personal le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado federal, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado.

Atentamente

Querétaro, Qro., a 21 de junio de 2012.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro

Lic. Yolanda Rojas Bravo

Rúbrica.

(R.- 350449)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

PARA EMPLAZAR A: DIONISIO CONTRERAS VENEGAS

QUEJOSO: FERNANDO ARROLLO HERNANDEZ, POR SU PROPIO DERECHO Y COMO ALBACEA DE LA SUCESION A BIENES DE ROBERTO MAGAÑA ACEVES Y COMO AUTORIZADO ADMINISTRADOR GENERAL UNICO DE ESTRELLA DE FUEGO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo indirecto 119/2012-IV, promovido por FERNANDO ARROLLO HERNANDEZ, POR SU PROPIO DERECHO Y COMO ALBACEA DE LA SUCESION A BIENES DE ROBERTO MAGAÑA ACEVES Y COMO AUTORIZADO ADMINISTRADOR GENERAL UNICO DE ESTRELLA DE FUEGO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos del JUEZ, SECRETARIO Y NOTIFICADOR DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO MERCANTIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, se ordenó emplazar al tercero perjudicado DIONISIO CONTRERAS VENEGAS y hacerle saber que el quejoso reclama todo lo actuado del juicio mercantil ejecutivo 695/2003; por tanto, deberá comparecer a este Juzgado, por sí o por conducto de quien resulte ser su representante legal, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos en cuestión, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán mediante lista.

Zapopan, Jal., a 28 de junio de 2012.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Ricardo Díaz Chávez

Rúbrica.

(R.- 350627)

Estado de México

**Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia
Segunda Sala Civil
Toluca
EDICTO**

HAGO SABER: Toca suplementaria de amparo 154/2010-2, Acuerdo promovió EDUARDA MARTHA RODRIGUEZ ESCUTIA, juicio de amparo por conducto de esta Segunda Sala Civil de Toluca, ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito con residencia en Toluca, México, señalando como acto reclamado la Sentencia dictada en el toca de apelación 154/2011 de diecisiete de agosto de dos mil once, ordenándose emplazar a los terceros perjudicados MICAELA ESCUTIA BALBUENA y ANA MARIA ESCUTIA BALBUENA, en acatamiento al requerimiento del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito con residencia en Toluca, México, en términos de lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación. NOTIFIQUESE Y CUMPLASE. ASI LO ACORDO LA SALA Y FIRMA LA PRESIDENTA, MAGISTRADA LICENCIADA SARA DEYANIRA PEREZ OLIVARES, QUIEN ACTUA CON SECRETARIA DE ACUERDOS, QUE DA FE. DOS FIRMAS ILEGIBLES". Publíquese por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber la instauración del JUICIO DE AMPARO 852/2011, y el derecho que tiene, con fundamento en el artículo 167 de la Ley de Amparo, de apersonarse, dentro de un término máximo de diez días, contados a partir del siguiente a la última publicación, si lo creyere conveniente. Dado en la ciudad de Toluca, México, a once de junio de dos mil doce. DOY FE. SECRETARIO DE ACUERDOS DE LA SEGUNDA SALA CIVIL DE TOLUCA, MEXICO.

Lic. Eufrosina Arévalo Zamora
Rúbrica.

(R.- 350611)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO, SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA. A usted, MIGUEL CASTILLO SOTO quien tiene el carácter de tercero perjudicado dentro de los autos del juicio de amparo 407/2012, se ordenó emplazarlo 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 MANUEL UGALDE RUIZ, interpuso demanda de amparo contra actos de la Primera Sala en Materia Civil del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y otra autoridad; 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 la demanda y traslados. 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 2 de julio de 2012.

La C. Actuaria Judicial del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Erika Córdoba Márquez
Rúbrica.

(R.- 350689)

**Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia
Ecatepec de Morelos, Méx.
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec
EDICTO**

AMBROSIO GUEVARA CONTRERAS, en su carácter de ENDOSATARIO EN PROCURACION del actor, DELFINO VILLASEÑOR VIEYRA, promoviendo ante el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México, bajo el expediente numero 905/09 relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido en contra de GERARDO OLIVARES RODRIGUEZ, se señalan las NUEVE HORAS DEL DIA VEINTICUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo el remate en segunda almoneda del bien inmueble embargado y descrito en autos, por lo que convóquense postores por medio de edictos que deberán publicarse TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos o puerta del Juzgado, sin que en ningún caso medie menos de cinco días, entre la publicación del ultimo edicto y la almoneda y sirviendo como base para el remate la

cantidad de \$5,718,510.00 (CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS 00/100 M.N.), cantidad que resulta después de haberse realizado la reducción del diez por ciento a la cantidad establecida en el avalúo realizado por el perito tercero nombrado por este tribunal al inmueble descrito en autos, por lo que dicha cantidad sirve como base para el remate del inmueble ubicado en EL BARRIO DE XAHUENTO, MUNICIPIO DE TULTEPEC, MEXICO, PREDIO DENOMINADO "PARAJE DE LA INSTANCIA", CON UNA SUPERFICIE DE 18,578.590 METROS CUADRADOS, siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes del precio fijado con tal de que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 479 del Código Procesal invocado, asimismo, publíquese los edictos en la tabla de avisos del Juzgado competente atendiendo a la ubicación del inmueble. DOY FE.

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR AUTO DEL VENTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL DOCE.

Secretario

Lic. Leticia Rodríguez Vázquez

Rúbrica.

(R.- 351190)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Primero de Distrito

Zacatecas

EDICTO

Por ignorarse el domicilio de la representante legal de la persona moral tercero perjudicada denominada POTOLLANTAS, S.A. DE C.V., por acuerdo de esta fecha veintidós de junio de dos mil doce, conforme a los artículos 30, fracción II, Ley de Amparo, 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se ordena emplazamiento por medio de EDICTOS, haciéndole saber radicación en Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas, con sede en la ciudad del mismo nombre, del juicio de amparo 336/2011-I, promovido por JOSE FRANCISCO VALDEZ DE LA CRUZ, contra actos del Juez Séptimo del Ramo Civil del Estado de San Luis Potosí, con sede en la ciudad del mismo nombre y otras autoridades; asimismo, se le hace saber que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibida de que pasado dicho término sin comparecer, se le harán las posteriores notificaciones por lista.

Zacatecas, Zac., a 25 de junio de 2012.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas

Lic. María Concepción García Jacobo

Rúbrica.

(R.- 350743)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

- JOSE VAZQUEZ ARAUJO

En los autos del juicio de amparo 159/2012-III, promovido por ALFREDO DIAZ GARCIA, contra actos de la Junta Especial Número Catorce de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, y Actuario adscrito, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado a dicha persona física como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de seis de julio de dos mil doce, emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación de la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días naturales, contados a partir de la última publicación de tales edictos para apersonarse en el juicio de referencia y hacer valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de este órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 11 de julio de 2012.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Lilita Guadalupe Vargas González

Rúbrica.

(R.- 351418)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

Unión Diamante, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por Paz Quintero Angulo, contra el acto reclamado a las autoridades responsables Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el veintisiete de enero de dos mil diez, dentro del toca penal 3063/2009, por la comisión del delito de robo con violencia; por auto de uno de marzo de dos mil doce, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 236/2012 y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, este Quinto Tribunal Colegiado del XV Circuito, consideró que al ofendido dentro de la causa penal 101/2007 de origen, Unión Diamante, Sociedad Anónima de Capital Variable, le asiste el carácter de tercero perjudicado en el presente juicio de garantías; por tanto, se reservó proveer respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión, y se ordenó a la autoridad responsable la búsqueda del tercero perjudicado en los domicilios donde pudiese ser emplazado, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, se agotaron los medios de investigación para su localización, sin haber obtenido resultado alguno; por lo que, en proveído de cinco de junio de dos mil doce, este tribunal ordenó el emplazamiento de Unión Diamante, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos, en términos del normativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, el tercero perjudicado Unión Diamante, Sociedad Anónima de Capital Variable, se apersona al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se le tendrá por emplazado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos de los artículos 29, fracción III, en relación con el diverso 28, fracción III de la Ley de Amparo; asimismo, hágasele saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías interpuesta se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, B.C., a 11 de junio de 2012.

La Secretaría de Acuerdos del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Guadalupe Muro Páez

Rúbrica.

(R.- 350129)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado de Primera Instancia
Huetamo, Mich.
EDICTO

Dentro del Juicio Ejecutivo Civil número 347/2005, promovido por SERVANDO VALLE MALDONADO, por conducto de sus Endosatarios en Procuración, frente a FRANCISCA EGUILUZ BAUTISTA, mandándose anunciar Cuarta Almoneda Judicial, señalándose las 14:00 catorce horas del día 22 veintidós de Agosto del año 2012 dos mil doce, para que tenga lugar la Audiencia de Remate del bien Inmueble embargado en este juicio por la parte Actora:

Siendo el bien Inmueble un Predio Rústico denominado "Los Capires", ubicado a inmediaciones de la Comunidad Los Capires, Municipio de Cutzamala de Pinzón, Guerrero, el cual tiene una Superficie de 20-00-00 veinte hectáreas y las siguientes Medidas y Colindancias: NORTE.- Mide 1,055.00 mil cincuenta y cinco metros y colinda con el Lote que les corresponderá a RAFAELA Y MA. DEL CARMEN EGUILUZ BAUTISTA; SUR.- Mide 1,022.00 mil veintidós metros y colinda con Lote de GUADALUPE EGUILUZ BAUTISTA; ORIENTE.- Mide 198.00 ciento noventa y ocho metros y colinda con El Ejido definitivo de Cutzamala de Pinzón; y, PONIENTE.- Mide 199.00 ciento noventa y nueve metros y colinda con Cuadrilla de Los Capires.

Sirviendo como base para el remate la suma de \$437,400.00 Cuatrocientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Pesos 00/100 Moneda Nacional, siendo postura legal la que cubra las 2 dos terceras partes de dicha suma, según valor pericial asignado.

Huetamo, Mich., a 14 de junio de 2012.

El Secretario de Acuerdos del Ramo Civil

Lic. Armando Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 351174)

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
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región,
con residencia en el Distrito Federal
Juzgado Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región,
con residencia en el Distrito Federal
EDICTO

A TODOS LOS QUEJOSOS QUE PROMOVIERON JUICIOS DE AMPARO CONTRA LA LEY DEL ISSSTE.

En los juicios de amparo promovidos durante los años 2007, 2008, 2009 y 2010 ante los entonces denominados Juzgados Primero y Segundo de Distrito Auxiliares con competencia y jurisdicción en toda la República y residencia en el Distrito Federal, en que se reclamó la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de marzo de dos mil siete, que se han tramitado hasta su archivo, en los que los quejosos hayan exhibido documentos originales y que hasta el momento no hayan acudido a las instalaciones de dichos juzgados a recoger los mismos, se hace de su conocimiento que: "Los interesados deberán acudir al local que ocupan los ahora Juzgados Primero y Segundo de Distrito, ambos del Centro Auxiliar de la Primera Región, con residencia en el Distrito Federal, con identificación oficial vigente, dentro del plazo de noventa días, contado a partir del siguiente día hábil al de la última publicación del presente edicto, a recoger los mencionados documentos que en su caso obren en los expedientes relativos, apercibidos que de no hacerlo, dichos documentos podrán ser destruidos junto con los expedientes de amparo, de conformidad con el punto Décimo Primero, último párrafo, del Acuerdo General Conjunto 1/2009 de veintiocho de septiembre de dos mil nueve, de los Plenos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la transferencia, digitalización, depuración y destrucción de los expedientes generados en los Juzgados de Distrito."

México, D.F., a 21 de junio de 2012.

Juez Primero de Distrito del Centro Auxiliar de la
Primera Región con residencia en el Distrito Federal
Guillermina Coutiño Mata
Rúbrica.

Juez Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la
Primera Región con residencia en el Distrito Federal
Alfredo Cid García
Rúbrica.

(R.- 350170)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN VILLAHERMOSA, TABASCO.

ALEX ALVAREZ GUTIERREZ:

Comunico a usted que tiene el carácter de TERCERO PERJUDICADO dentro de los autos del juicio de amparo número 486/2012-VII, del índice del JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TABASCO, y se hace de su conocimiento que CARLOS LEONARDO BELTRAN LOPEZ, interpuso demanda de amparo contra actos del Juez Segundo Penal de Primera Instancia de Centro, Tabasco, y otras autoridades, en el que señaló como acto reclamado, el auto de formal prisión emitido en su contra el veintidós de febrero de dos mil doce, por su probable responsabilidad en la comisión de los delitos de ayuda en la comisión del ilícito de tentativa de homicidio calificado, asociación delictuosa y robo de vehículo equiparado; por lo que se le previene para que se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la secretaría, las copias simples de la demanda de amparo para su traslado. El que se expide para su publicación en el periódico EXCELSIOR y el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Villahermosa, Tab., a 5 de junio de 2012.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tabasco
Lic. Alma Edith Martínez González
Rúbrica.

(R.- 350276)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Campeche, Camp.
EDICTO

C. LILIA AURORA VARGAS CHAN.

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de esta propia fecha, pronunciado por el suscrito Juez Segundo de Distrito en el Estado, dentro del expediente relativo al juicio de amparo número 333/2012-I, del índice de este Juzgado, promovido por Martha Rafaela Chac Pantí, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia del Ramo Civil y Familiar del Cuarto Distrito Judicial del Estado, con residencia en Hecelchakán, Campeche y otra autoridad, que hace consistir básicamente en la resolución de fecha uno de marzo de dos mil doce, emitida dentro del expediente 202/2004-2005/II-IV, que desechó el recurso de apelación interpuesto por la aquí quejosa, en contra de la interlocutoria de diez de febrero de dos mil doce, se ordenó emplazarla a juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico que tenga diariamente mayor circulación en la República, por desconocerse su domicilio y dado que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo, le resulta el carácter de tercero perjudicada en este asunto. Asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con el término de treinta días para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, contados a partir de la última publicación de tales edictos, ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en aplicación supletoria a la Ley Reglamentaria del Juicio de Garantías.

De igual forma se le hace saber que para la celebración de la audiencia constitucional en el juicio de amparo al que se le emplaza se señalaron las nueve horas con diez minutos del día veintiuno de junio del año en curso.

San Francisco de Campeche, Camp., a 31 de mayo de 2012.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Mario Toraya
Rúbrica.

(R.- 350249)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Hidalgo
Juzgado Tercero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En el juicio de amparo 195/2012-5 del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Baltazar López Pérez, contra actos del Juez Cuarto de lo Penal del Distrito Judicial de Pachuca, Hidalgo; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de los terceros perjudicados Ricardo Pineda Alvarez y Eduardo Moreno Rosas, a quienes se hace de su conocimiento que en este Juzgado se encuentra radicado el juicio de garantías mencionado, en el que se señaló como acto reclamado: "(...)El Auto de Plazo Constitucional, de fecha 29 de noviembre del 2011, dictado dentro de la Causa número 121/2011, que se me instruye como probable responsable en la comisión del delito de SECUESTRO AGRAVADO, en agravio de RICARDO PINEDA ALVAREZ, EDUARDO MORENO ROSAS, RITO GARCIA CASTILLO y la menor ANAHI MARQUEZ NIETO(...)". Por ello se hace del conocimiento de Ricardo Pineda Alvarez y Eduardo Moreno Rosas, que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a efecto de que si lo estiman pertinente haga valer los derechos que les asistan y señalen domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de éste órgano de control constitucional. Fijese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento.

Pachuca de Soto, Hgo., a 12 de junio de 2012.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo

Lic. Sergio Pastelín Islas
Rúbrica.

(R.- 350250)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado
Décimo Octavo Circuito
Cuernavaca, Morelos
EDICTO**

Ante este Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito, con residencia en Cuernavaca, Morelos, se encuentra radicado el juicio de amparo 806/2011, promovido por NICOLAS JIMENEZ GALICIA, por conducto de su apoderado Gerardo González Pedraza contra el laudo de diecisiete de agosto de dos mil once, dictado por la Junta Especial Número Treinta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos, en el expediente laboral 178/2006. En el referido expediente, se ordenó emplazar al tercero perjudicado CONSTRUCTORA ALGEZ SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos que deberán publicarse tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional; a fin de que dentro del plazo no mayor a treinta días contado a partir de la última publicación, comparezca al citado Tribunal a defender sus derechos, y señalar domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo así, las posteriores de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de dicho órgano jurisdiccional, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal. Lo anterior de conformidad con el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2º de la Ley de Amparo.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional.

Cuernavaca, Mor., a 18 de junio de 2012.
Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito
Lic. Víctor Manuel García Bonilla
Rúbrica.

(R.- 350254)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO**

TERCEROS PERJUDICADOS:

ELIZABETH COFRADIA CUARENTA, ARACELI Y LUIS ANGEL, DE APELLIDOS ACOSTA COFRADIA Y JUAN ARREGUIN.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros perjudicados Elizabeth Cofradía Cuarenta, Araceli y Luis Angel, de Apellidos Acosta Cofradía Y Juan Arreguín, en el juicio de amparo directo 275/2012, promovido por Víctor Valencia Mancera, por conducto de José Arturo Vega Aboytes, defensor particular, contra el acto reclamado al Magistrado de la Primera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de garantías se señala:

IV.- Acto reclamado: la sentencia dictada en 25 de mayo del año 2012, dentro del toca 49/2012.

VI.- Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: Artículos 14, y 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Se hace saber a los terceros perjudicados de mérito que deben presentarse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente, a defender sus derechos, apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Atentamente
Guanajuato, Gto., a 12 de junio de 2012.
La Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Lic. Ma. Guadalupe Vega Cabrera
Rúbrica.

(R.- 350266)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 233/2012-II promovido por ALFONSO ISRAEL TORRES MONTOYA, en su carácter de apoderado legal de HIPOTECARIA NACIONAL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER ACTUALMENTE HIPOTECARIA NACIONAL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD REGULADA, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, contra actos de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; derivados del toca 142/2012/01 y tomando en consideración que no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero perjudicado José Avelardo Alcántara Matías; se ha ordenado emplazarlo a juicio por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición del tercero perjudicado antes mencionado, en la Secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace saber que cuenta con un plazo de treinta días hábiles mismos que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, Distrito Federal, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos de este juzgado. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación de los edictos mencionados.

Atentamente
México, D.F., a 3 de julio de 2012.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Pablo César Pérez Negrete
Rúbrica.

(R.- 351234)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

MS PROM COMPAÑIA DE SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo número 2727/2011 y su acumulado 714/2012-I, promovido por ASAE CONSULTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y otras, contra actos de la Junta Especial Número Dieciséis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras, al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley en cita, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de las demandas de amparo que originaron los aludidos juicios y escritos aclaratorios y que cuenta con termino de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 27 de junio de 2012.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo
en el Distrito Federal
Lic. Faviola Ramírez Franco
Rúbrica.

(R.- 351304)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil
Primera Instancia
Tlalnepantla, México
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México
EDICTO

En el expediente marcado con el número 184/2011, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por JULIA PELAYO SANCHEZ en contra de MARCO ANTONIO SILVA GARCIA Y GUADALUPE PELAYO PELAYO. Se señalan las ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA QUINCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DOCE 2012, para que tenga verificativo el desahogo de la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, sobre el siguiente bien inmueble: Lote sin número, manzana sin número, no consta, San Andrés Atenco, con una superficie de 58.54 m2. Ubicado en fracción C. del lote de terreno denominado la Presa, actualmente, Avenida de los maestros, número siete, inscrito bajo la partida 423, volumen 1652, sección primera, libro primero, del veintinueve de octubre de dos mil tres, folio real 33399. Sirviendo de base para el remate en pública subasta, la cantidad de \$2,297.000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). precio fijado en autos, debiendo anunciar su venta por tres veces dentro de nueve días, por medio de edictos que se publicarán en el "Diario Oficial de la Federación" y en la tabla de avisos de este Juzgado, y de manera que entre la publicación y fijación del último edicto y la fecha de remate medie un término que no sea menor de cinco días, para ese fin expídanse los edictos correspondientes. EN CONSECUENCIA SE CONVOCA POSTORES, siendo postura legal la que cubra el monto citado. NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LAS PARTES EN EL DOMICILIO SEÑALADO PARA TAL EFECTO. Se expide a los seis días del mes de julio de dos mil doce. DOY FE.

Validación: Fecha del acuerdo que ordena la publicación del presente edicto: primera almoneda de remate de fecha veintinueve de junio de dos mil doce.

Secretario de Acuerdos
Lic. Lucio López García
Rúbrica.

(R.- 351385)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Chalco, México
Primera Secretaría
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México
EDICTO

Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México, en el expediente número 77/2007, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por MARIA GUADALUPE HERNANDEZ RESENDIZ, EN CONTRA DE BLANCA DOROTEO HUESCA, se señalan las doce (12:00) horas del día treinta (30) de agosto de dos mil doce (2012), para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate del 50% del bien inmueble embargado en autos, el cual esta ubicado en el CALLE NIÑOS HEROES, MANZANA 86, LOTE 2, ZONA 1, DEL EJIDO TLAPACOYA IV EN EL MUNICIPIO DE IXTAPALUCA, ESTADO DE MEXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 288.00 METROS CUADRADOS, REGISTRADO BAJO LA PARTIDA 895, VOLUMEN 324, LIBRO PRIMERO, DE FECHA CUATRO DE OCTUBRE DEL DOS MIL UNO, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS: NORESTE:-18.00 METROS CON LOTE 1, SURESTE 16.00 METROS CON CALLE NIÑOS HEROES, SUROESTE: 18.00 METROS, CON LOTE 3 Y NOROESTE 15.95, METROS CON LOE 8, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1'861,000.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo la postura legal la que cubra la mitad de la totalidad de la cantidad indicada, en consecuencia, anúnciese su venta convocándose a postores y notificando a la demandada de la presente almoneda por medio de edictos.

PUBLIQUESE POR TRES VECES, DENTRO DE NUEVE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION DEL EDICTO CON LA CELEBRACION DE LA ALMONEDA UN TERMINO NO MENOR DE CINCO DIAS. EXPEDIDO EN CHALCO ESTADO DE MEXICO, A LOS CINCO DIAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL DOCE. DOY FE.

Secretario de Acuerdos
Lic. María Lilia Segura Flores
Rúbrica.

(R.- 351442)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado
Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 721/2011, promovido por VICTOR MANUEL DEL ANGEL GARCIA, contra actos que reclama del Juez Décimo Tercero de Distrito en el Estado, con residencia en esta ciudad y Juez Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz, Especializado en Procesos Penales Federales, con residencia en Villa Aldama, Veracruz, radicado en este Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, y en el que señala como acto reclamado: "EL AUTO DE FORMAL PRISION, DICTADO EN LA CAUSA PENAL No. 15/2011, de fecha 10 de abril de abril de 2011, en el que me sujeta a la FORMAL PRISION, dictado por el C. JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE VERACRUZ, como juez EXHORTADO, con domicilio conocido en Villa Aldama, Veracruz." En dicho juicio se tiene que en auto de doce de septiembre de dos mil once, se admitió a trámite su demanda, se rindieron los informes justificados por las autoridades responsables y se advirtió que les reviste el carácter de tercero perjudicadas a DULCE NALLELI y DULCE NATALI, ambas de apellidos OLIVARES MARTINEZ. Toda vez que tienen derecho a una reparación del daño lo que les da el carácter de tercero perjudicadas y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlas por medio de edictos, que deberán publicarse por los días nueve, dieciocho y veintisiete de julio de dos mil doce, en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, como lo es el "EXCELSIOR", que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos, así como señalar domicilio en esta ciudad, apercibida que para el caso de no comparecer, pasado ese tiempo, se harán las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado; se les hace saber además que se han señalado las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Para su publicación tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "Excelsior" de la ciudad de México, así como, fijarlos en la tabla de avisos de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento, Se expide el presente edicto en la Ciudad de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a dieciocho de junio de dos mil once. Doy Fe.

Atentamente
La Secretaría del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado
Lic. Alma Leticia Canseco García
Rúbrica.

(R.- 350548)

AVISO AL PUBLICO

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

1/8	de plana	\$ 1,539.00
2/8	de plana	\$ 3,078.00
3/8	de plana	\$ 4,617.00
4/8	de plana	\$ 6,156.00
6/8	de plana	\$ 9,234.00
1	plana	\$ 12,312.00
1 4/8	planas	\$ 18,468.00
2	planas	\$ 24,624.00

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 255/2012 DE ESTE JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, PROMOVIDO POR MARIA ELENA RIVERA RAMIREZ, ANA MARIA DE GANTE AVALOS, AGUSTIN CRUZ AGUAYO, VALENTE MEDINA SEOANE, DARIO MEDINA SEOANE, MIGUEL ANGEL CORONA CEREZO, ALFONSO COLUNGA VELASQUEZ Y MARIA ELENA DE GANTE AVALOS, CONTRA ACTOS DEL JUEZ QUINTO DE LO PENAL DE LA CIUDAD DE PUEBLA, SE HA SEÑALADO COMO TERCEROS PERJUDICADOS A 1.- ELVIRA ISABEL GARCIA BLE, 2.- ROSA BARRANCO TENORIO, 3.- ELSA BAUTISTA CRUZ, 4.- RAUL GONZALEZ GARCIA, 5.- CARMEN NATALIA SANCHEZ JIMENEZ, 6.- JULIO VAZQUEZ CASELIS, 7.- ALICIA CASELIS MARTINEZ, 8.- JUAN CARLOS VAZQUEZ CASELIS, 9.- LUIS ALEJANDRO ARROYO MERCADO, 10.- MARIA DEL PILAR ROJAS SALDAÑA, 11.- REMEDIOS HERNANDEZ TELLEZ, 12.- MIGUEL ANGEL PEREZ CORRO, 13.- EDUARDO CASELIN Y CALDERON, 14.- ALICIA CALDERON DIAZ, 15.- JOSE LUIS GOMEZ MARTINEZ, 16.- MARIA DOLORES HONORATO VICTORIA, 17.- GILBERTO MARTINEZ HERNANDEZ, 18.- ROBERTO PEDRAZA ZAYAS, 19.- MARIA MICAELA PEREZ RIVERA, 20.- MARIA TRINIDAD COYOTL CUAUTLE, 21.- ALFREDO ALVARADO GIL, 22.- EUSEBIA GARCIA PEREZ, 23.- RUBEN GONZALEZ REGUERO, 24.- ANTONIO ROSILES RODRIGUEZ, 25.- MARIA DE LOURDES RIVERA HERNANDEZ, 26.- EUDOXIO MORALES FLORES, 27.- MARIA TRINIDAD COYOTL CUAUTLE, 28.- JULIA CORTES MARIANO, 29.- LUIS FELIPE CHOLULA JUAREZ Y 30.- GUADALUPE ROSAS GONZALEZ, Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO, SE HA ORDENADO EMPLAZARLOS, POR MEDIO DE EDICTOS QUE DEBERAN PUBLICARSE TRES VECES CONSECUTIVAS, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO. QUEDA A SU DISPOSICION DE LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, HACIENDOLES SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 22 de junio de 2012.

Secretaria del Juzgado Quinto de

Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Nelly Guillermina Contreras Torres

Rúbrica.

(R.- 350612)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil
México, D.F.
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, a veinte de junio de dos mil doce.

Terceros Perjudicados: 1.- Ingeniería y Desarrollo Integral México, Sociedad Anónima de Capital Variable, 2.-Grupo Empresarial Cugag, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, entidad no regulada; 3.- Teófilo Francisco de Paula León Olea y 4.- Corporación Inmobiliaria Internacional, Sociedad Anónima.

En los autos del juicio de amparo 336/2012-IV promovido por Armando Hernández García, por su propio derecho contra actos de la Primera Sala Civil y Juez Trigésimo Segundo de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se reclama: la resolución pronunciada por la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en el toca 409/2005/04 por medio de la cual a decir del quejoso no se le reconoce personalidad en el juicio de origen ejecutivo civil 484/1982, auto de trece de marzo de dos mil doce, en el que se estableció que no había lugar a proveer la cesión de derechos solicitada por el quejoso; así como el proveído de veintiséis de marzo de dos mil doce, en que se dijo que no había lugar a admitir el recurso de revocación en contra del auto anterior; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena notificar a la parte tercero perjudicada 1.- Ingeniería y Desarrollo Integral México, Sociedad Anónima de Capital Variable, 2.-Grupo Empresarial Cugag, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, entidad no regulada; 3.- Teófilo Francisco de Paula León Olea y 4.- Corporación Inmobiliaria Internacional, Sociedad Anónima, a fin de que comparezcan a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio, mismo que será publicado 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, apercibido de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo.

El Secretario Judicial del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Salvador Damián González

Rúbrica.

(R.- 350060)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil
Primera Instancia
Ecatepec de Morelos, Estado de México
Segunda Secretaría
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

POR MEDIO DEL PRESENTE SE HACE SABER A TODAS LAS PERSONAS que en este Juzgado se tramita el expediente número 956/2005, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ERNESTO ZAMARRIPA MARTINEZ, en contra de JOSE COSS GARDUÑO ó JOSE DOLORES COSS GARDUÑO y MARIA CRISTINA RAMIREZ RAMIREZ, y se señalaron las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECISEIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble embargado en autos ubicado en: EL LOTE DIECISEIS(16), MANZANA SESENTA Y UNO (61), CALLE RUSIA, NUMERO OFICIAL CINCUENTA Y OCHO (58), FRACCIONAMIENTO O COLONIA JARDINES DE CERRO GORDO, EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, Siendo postura legal la que cubra, las dos terceras partes del precio fijado al inmueble embargado, con tal de que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado, siendo dicha cantidad la de \$693,700.00 (seiscientos noventa y tres mil setecientos pesos 00/100 moneda nacional), precio fijado en autos por los peritos de las partes.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, NO DEBIENDO MEDIAR ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION Y LA ALMONEDA DE REMATE, MENOS DE CINCO DIAS.

ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO, A DOS DE JULIO DEL DOS MIL DOCE.

doy fe.

Lo anterior en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veinticinco de junio del año dos mil doce.

AUTORIZO: SEGUNDO SECRETARIO DE ACUERDOS

Lic. Juan Ulises Cruz Sánchez

Rúbrica.

(R.- 351484)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

Acapulco, Gro., 28 de Junio de 2012

TERCEROS PERJUDICADOS:

RAYMUNDO LOBATO AVILA,

TETTE AMPARO SALOME DOMINGUEZ MAYORGA,

CONDOMINIOS COSTA DE MARFIL, S.A. DE C.V.

Con fecha nueve de enero de dos mil doce, José Francisco Morales Ballesteros, apoderado legal de los quejosos Marco Antonio Sánchez Hernández, Manuel García Ramírez, Angel Herrera Franco y José Luis González Barrios, presentó demanda de amparo ante la Oficialía de Correspondencia Común a los Juzgados de Distrito, la que por razón de turno correspondió conocer a este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, con sede en la ciudad de Acapulco; señalando como autoridades responsables a la Primera Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Presidenta y Actuarios de ese órgano laboral, y Director del Registro Público de la Propiedad y Comercio del Crédito Agrícola, con sede en esta ciudad, y como actos reclamados los precisados en el escrito aclaratorio: "...PRIMERAMENTE SE LES IMPUTA A LA AUTORIDAD LABORAL LA NULIDAD DE NOTIFICACIONES Y ACTUACIONES.- SEGUNDO...- A LA AUTORIDAD REGISTRAL DE ABSTENCION DE INSCRIPCION DE CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL DESPOJO Y QUITA DEL INMUEBLE EN CUESTION A LOS ACTORES LABORALES, COMO ES COMPRAVENTA, GRAVAMENES QUE LLEGUE A REALIZAR OSCAR TAMAYO ZEPEDA, O LA RESPONSABLE ISICA (SIC) O MORAL PROPIETARIA DE LA FUENTE DE TRABAJO O PROPIETARIA DEL INMUEBLE.- DE LOS C. ACTUARIOS.- LAS NOTIFICACIONES ORDENADAS QUE LLEVARON A CABO DESPUES DE LA SENTENCIA FEDERAL DICTADA EN EL AMPARO INDIRECTO 1499/2004, SUPUESTAMENTE EN EJECUCION DE SENTENCIA... 2.- DEL ACTO RECLAMADO A LA JUNTA LABORAL RESPONSABLE SE SEÑALA: A).- SUS ACUERDOS U AUTOS DICTADOS DESPUES DE LA SENTENCIA FEDERAL, EN JUICIO 1499/2004 Y DE SU EJECUCION CONSISTENTES EN QUE APARECE EN SU CONTENIDO LA EJECUCION DE DICHA SENTENCIA CON EL DESPOJO... ...LA AUTORIDAD FEDERAL DESALOJO A LOS ACTORES LABORALES EL DIA 10 DE ENERO DE 2011, POR ORDEN DADA AUTO U ACUERDO DE FECHA 6 DE ENERO DE 2011, ACTUACION JUDICIAL QUE ES NULA, EN SU CONTENIDO, PORQUE CARECE DE LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, Y ESPECIAL RESOLUCION DE 6 DE DICIEMBRE DE 2011...- ACTO RECLAMADO IMPUTADO A LA PRESIDENTE DE LA PRIMERA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN ACAPULCO, GUERRERO.- LA NULIDAD DE NOTIFICACIONES Y ACTUACIONES QUE RESOLVIO IMPROCEDENTE LA AUTORIDAD LABORAL RESPONSABLE... ... DE FECHA 6 DE DICIEMBRE DE 2011...- AUTORIDAD RESPONSABLE REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD.- SE LE IMPUTA EL ACTO RECLAMADO COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCION DICTADA EN EL INCIDENTE DE NULIDAD...", asimismo, en el libelo primario los peticionarios señalaron como tercero perjudicado a OSCAR TAMAYO ZEPEDA y en la secuela del procedimiento este Juzgado determinó que también les resulta dicha calidad a CONDOMINIOS COSTA DE MARFIL, S.A. DE C.V., TETTE AMPARO SALOME DOMINGUEZ MAYORGA Y RAYMUNDO LOBATO AVILA, sin que fuera posible emplazarlos en los domicilios proporcionados para ese efecto, y se ordenó emplazar por edictos, por lo que se les hace saber que deberán comparecer ante este Juzgado, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, a deducir lo que a sus intereses convenga en el juicio de garantías 24/2012-I, haciéndoles saber que quedan a su disposición en este juzgado las copias de la demanda que originó este asunto. El presente edicto deberá publicarse por tres veces, en intervalos de siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el periódico EXCELSIOR que se editan en México, Distrito Federal.

Notificándose que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas del veintitrés de julio de dos mil doce.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Víctor Ignacio Rábago Castañeda

Rúbrica.

(R.- 350816)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento al tercero perjudicado RESPICIO MEDINA RAMIREZ. Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En el Juicio de Amparo 199/2012-I, promovido por María Beatriz Contreras Salinas, en su carácter de apoderado del quejoso JOSE JESUS CONTRERAS ALCOCER también conocido como JESUS CONTRERAS ALCOCER, contra actos del Juez Tercero Civil de Primera Instancia, Juez Segundo Civil de Primera Instancia, Actuario adscrito al Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia, Actuario adscrito al Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia, Registrador Público de la Propiedad y de Comercio y Director de Administración Urbana Municipal, todas con residencia en esta ciudad, consistente en:

“IV.- Actos reclamados:

De las autoridades ordenadoras se reclama:

Del C. Juez Tercero Civil de primera instancia se reclama el Juicio ordinario civil radicado con número de expediente 873/2009, seguido ante la responsable por los señores Heriberto Salinas Granados y Micaela Jiménez Magaña contra el señor Respicio Medina Ramírez, desde el auto de admisión de la demanda y todas las actuaciones posteriores que recayeron en el citado procedimiento judicial, incluyendo la sentencia definitiva de fecha veintiséis de febrero de dos mil diez y auto de ejecutoriedad de fecha diecinueve de marzo de dos mil diez, mediante la cual se declara propietarios a la parte actora por prescripción positiva respecto del lote 46 de la manzana 15, de la colonia Guanajuato de la Delegación Mesa, de esta ciudad, con todo y por cuanto de hecho y derecho le corresponda y sea propio, con superficie de 246.98 metros cuadrados, con las medidas y colindancias siguientes:

Al Sureste.- 10.41 metros, con lote 44;

Al Noreste.- 22.81 metros, con fracción lote 46;

Al Noroeste.- 11.33 metros, con callejón de servicio; y

Al Suroeste.- 22.76 metros, con FE-015-047.

Hasta las actuaciones que se llevaron a cabo con posterioridad, como lo es la ejecución de la citada Sentencia, cumplimentada por el C. Registrador Público de la propiedad y comercio, de esta ciudad, consistente en su inscripción.

De las autoridades ejecutoras se reclama:

Del C. Actuario adscrito al H. Juzgado Tercero civil de primera instancia, se reclama la falta de emplazamiento dentro del Juicio Ordinario Civil radicado con número de expediente 873/2009, seguido ante la Responsable por los Señores Heriberto Salinas Granados y Micaela Jiménez Magaña en contra del señor Respicio Medina Ramírez, así como toda aquella notificación y actuación que le corresponda derivada de la función propia de su encargo como Actuario.

Del C. Registrador Público de la Propiedad y de Comercio de esta Ciudad, se reclama la inscripción de las siguientes partidas:

a) La número 5'725,979 de la sección Civil, de fecha 30 de julio de 2010, mediante la cual se inscribió a nombre de los hoy Terceros perjudicados señores Heriberto Salinas Granados y Micaela Jiménez Magaña, como propietarios por prescripción positiva de la superficie de 246.98 metros cuadrados del predio identificado como lote 46, de la manzana 15, Colonia Guanajuato, La Mesa, de esta Ciudad, y la cancelación parcial de la partida 4,401, tomo 22 Sección sentencias, de fecha 28 de noviembre de 1962, en cumplimiento a la Sentencia definitiva dictada por el C. Juez Tercero Civil de este partido Judicial, el día veintiséis de febrero de dos mil diez y auto de ejecutoriedad de diecinueve de marzo de dos mil diez, dentro del Juicio Ordinario Civil radicado con número de expediente 873/2009.

b) La número 5'725,971 sección Civil, de fecha 30 de julio de 2010, mediante las cuales se inscribió a nombre de los hoy Terceros perjudicados señores Heriberto Salinas Granados y Micaela Jiménez Magaña, como propietarios por prescripción positiva de la superficie 131.32 metros cuadrados, del predio identificado como, una fracción de terreno urbana identificada como fracción lote 46 de la manzana 15, de la colonia Guanajuato de la Delegación de La Mesa, de esta ciudad, el cual cuenta con la clave catastral FE-015-046 y cancelación parcial de la partida 5'224,058 Sección civil, de fecha 8 de septiembre de 2000, en cumplimiento

a la Sentencia definitiva dictada por el C. Juez Segundo Civil de este partido Judicial, el día dos de marzo de dos mil diez y auto de ejecutoriedad de fecha veintiséis de marzo de dos mil diez, dentro del Juicio Ordinario Civil radicado con número de expediente 1560/2009.

DEL C. DIRECTOR DE ADMINISTRACION URBANA MUNICIPAL DE ESTA CIUDAD y subalternos, se reclama el registro en el padrón o la base de datos del departamento de CATASTRO Municipal, así como la autorización y certificación por la autoridad denominada Dirección de Administración Urbana, por conducto de sus subalternos denominados, Sub-Dirección de Catastro, Departamento de Cartografía, y Jefe del Departamento de Cartografía, la acta de Levantamiento del lote 046 (46 y FRACCION LOTE 46) manzana 15 del Fraccionamiento Emperadores, de esta Ciudad, elaborado por el Ing. Eugenio Ignacio Aparicio perito C-673, despachado el día 07 de mayo del 2010, plano en el que, de hecho sin ningún trámite de por medio fusionan los dos lotes prescritos en los juicios mencionados, por lo que se hace constar que, la superficie del lote 46 manzana 15 Fraccionamiento Emperadores, de esta ciudad bajo clave FE-015-046, es de 378.31 metros cuadrados.” (sic).

Por auto de esta fecha, se acordó emplazar a RESPICIO MEDINA RAMIREZ, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el PERIODICO “EXCELSIOR”, de la Ciudad de México, Distrito Federal, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación, y si pasado dicho plazo no se apersonara, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito; en la inteligencia de que se han señalado las DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL CUATRO DE JULIO DE DOS MIL DOCE, para la celebración de la Audiencia Constitucional, en el presente asunto; sin que con ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero perjudicado de referencia.

Tijuana, B.C., a 12 de junio de 2012.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Baja California

Yolanda Alicia Santoyo Trujillo

Rúbrica.

(R.- 349992)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio de amparo 472/2011-2 y acumulados 754/2011 y 946/2011, promovido por Juan Fernando López Cardona o Juan López Zavala, Gustavo Vázquez Ramírez, Keiwad Gabriel García Toledo y Adrián Tovar Martínez, contra actos del Juez Vigésimo Primero Penal del Distrito Federal y otra autoridad, consistente en el auto de formal prisión de dieciséis de abril de dos mil once, dictado en la causa penal 79/2011, en la que figura como ofendido José García Pérez, señalado como tercero perjudicado en este juicio, de quien a la fecha se desconoce el domicilio donde pueda ser emplazado, por lo que el trece de junio del año en curso se ordenó dicho emplazamiento mediante edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad; además se fijará en lugar visible de este órgano jurisdiccional una copia íntegra del edicto por el tiempo del emplazamiento, con apoyo en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley en cita; de igual forma, se hace saber al mencionado tercero perjudicado que deberá presentarse por sí o por conducto de representante a manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de treinta días, contado partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la que actuaría de este órgano jurisdiccional. Si pasado este plazo no comparece, por sí o por conducto de apoderado que pueda representarlo, se seguirá el trámite del juicio realizando las subsecuentes notificaciones mediante la lista de acuerdos que se publica en este juzgado de Distrito.

Atentamente

México, D.F., a 15 de junio de 2012.

Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Juan Manuel Delgado Cruz

Rúbrica.

(R.- 350025)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO**

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación, Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

Miguel Angel García Sánchez.

Tercero Perjudicado

En el juicio de amparo número 126/2012-III, promovido por José de Jesús Ramos Velázquez, contra actos del Juez Quinto Penal de Partido, con sede en esta ciudad y de otras autoridades, consistentes en: la orden de aprehensión dictada en contra del quejoso.

Visto el estado procesal de autos, se desprende que no se ha logrado llevar a cabo el emplazamiento del tercero perjudicado Miguel Angel García Sánchez; en consecuencia, se hace efectivo el apercibimiento decretado en proveído de diez de mayo de dos mil doce, por lo que con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, procédase a hacer el emplazamiento al referido tercero perjudicado por edictos a costa de la parte quejosa, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualesquiera de los periódicos "El Universal", "Reforma" o "Excelsior", que son de los de mayor circulación en la República Mexicana; y hágasele saber que deberá comparecer ante este órgano jurisdiccional dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente día al de la última publicación, a efecto de que se imponga de los autos; se fijarán además en el tablero respectivo de este tribunal una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento y notificación, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este juzgado. Si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representar, se seguirá el juicio, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista.

León, Gto., a 27 de junio de 2012.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Ingrid Rodríguez Mainou

Rúbrica.

(R.- 350642)

AVISOS GENERALES

**SOCIEDAD GENERAL DE ESCRITORES DE MEXICO, S.G.C. DE I.P.
CONVOCATORIA**

El Consejo Directivo de la SOCIEDAD GENERAL DE ESCRITORES DE MEXICO, S.G.C. DE I.P., convoca: a la Asamblea General Ordinaria de Elecciones para Presidente del Consejo Directivo e Integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, que tendrá lugar el lunes 20 de agosto de 2012 a las 19:00 horas, en su sede social, sita en José María Velasco número 59, colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, misma que se sujetará al siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Nombramiento de escrutadores.
- 2.- Verificación de quórum.
- 3.- Nombramiento de presidente de debates.
- 4.- Elección de presidente del Consejo Directivo por el periodo 2012-2016.
- 5.- Elección de integrantes de la Comisión de Honor y Justicia para el periodo 2012-2016.
- 6.- Toma de protesta del presidente del Consejo Directivo electo.
- 7.- Toma de protesta de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia electos.

De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal de Derecho de Autor, y el artículo 25 de los estatutos de esta Sociedad de Gestión Colectiva, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

Atentamente

México, D.F., a 12 de julio de 2012.

Presidente del Consejo Directivo

María Lorena de la Cruz Salazar Machain

Rúbrica.

(R.- 351391)

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Sinaloa
Subdelegación de Procedimientos Penales "A"
Mesa VI
Culiacán, Sinaloa**

Expediente: AP/PGR/SIN/CLN/967/10/M-VI

Expediente: AP/PGR/SIN/CLN/887/10/M-VI

PUBLICACION POR EDICTO

A LOS CC. LEGITIMOS PROPIETARIOS DE LO SIGUIENTE: 1.- UN VEHICULO MARCA JEEP, TIPO GRAND CHEROKEE LIMITED 4X4, CON PLACAS DE CIRCULACION VLD-8157, PARA EL ESTADO DE SINALOA, COLOR NEGRO, CON NUMERO DE SERIE 1J4GW58NX2C289801, AÑO MODELO 2002; 2.- UNA FUNDA PARA PISTOLA DE LONA COLOR NEGRA; 3.- UNA MASCARA DE ASALTO DE NEOPRENO, CAMUFLAGEADA COLOR VERDE; 4.- DOS CHALECOS ANTIBALAS DE KEBLARK, COLOR NEGRO; 5.- DOS QUEMADORES ELECTRICOS (CALENTADORES), MARCA ONAK DE ACERO INOXIDABLE, COLOR PLATEADO, REDONDOS UNO DE 47 CENTIMETROS DE CIRCUNFERENCIA Y OTRO DE 36 CENTIMETROS, 6.- UN MATRAZ DE CRISTAL DE EBULLICION, CON CAPACIDAD DE 22 LITROS, CON TUBO ENFRIADOR ROTO DE CRISTAL; 7.- UN TANQUE DE GAS, CON CAPACIDAD DE 30 KILOGRAMOS, CON DOS QUEMADORES CONECTADOS CON MANGUERA DE METAL; 8.- UN MOLINO PARA MACHACA METALICO PARA PAPEL ALUMINIO, CON CAPACIDAD PARA 10 KILOGRAMOS, CON TRES PATAS DE META, COLOR PLATEADO, CON MOTOR DE COLOR NARANJA DE 1 CABALLO DE POTENCIA, MONOFASICO, DE 74 CENTIMETROS DE ALTURA; 9.- DOS MANTILLAS ELECTRICAS PARA MATRAZ, CON REGULADOR DE CORRIENTE; 10.- UN RECIPIENTE DE PELTRE METALICO, DE COLOR AZUL, DE 47 LITROS DE CAPACIDAD; 11.- CUATRO RECIPIENTES DE PELTRE METALICO (OLLAS), DE COLOR AZUL DE 5, 10, 15, 20 LITROS DE CAPACIDAD; 12.- CUATRO COLADERAS DE PLASTICO, CON CAPACIDAD PARA 20 KILOGRAMOS; 13.- TRES COLADERAS DE PLASTICO, CON CAPACIDAD PARA 3 KILOGRAMOS; 14.- UNA PLANTA GENERADORA DE LUZ PORTATIL, MARCA BRIGGSSTRATTICA, MODELO C30430, DE 550 WATTS Y 8250 VOLTIOS DE ARRANQUE, CON LLANTAS, COLOR NEGRO CON GRIS; 15.- QUINCE METROS DE MANGUERA, DE PLASTICO DE MEDIA PULGADA; SE LES NOTIFICA QUE DENTRO DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS NUMERO AP/PGR/SIN/CLN/967/10/M-VI Y AP/PGR/SIN/CLN/887/10/M-VI, SE DICTARON UNOS ACUERDOS QUE A LA LETRA DICEN.

AP/PGR/SIN/CLN/967/10/M-VI.

CULIACAN, SINALOA, A LOS 29 VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010 DOS MIL DIEZ.

VISTO.- Que por acuerdo de fecha 1 uno de septiembre de 2010 dos mil diez, esta Representación social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1o. fracción I 2o. fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1o. Párrafo Segundo, 4o. fracción I, apartado "A", inciso e), 10 fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2o., 72 fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: 1.- UN VEHICULO MARCA JEEP, TIPO GRAND CHEROKEE LIMITED 4X4, CON PLACAS DE CIRCULACION VLD-8157, PARA EL ESTADO DE SINALOA, COLOR NEGRO, CON NUMERO DE SERIE 1J4GW58NX2C289801, AÑO MODELO 2002; 2.- UNA FUNDA PARA PISTOLA DE LONA COLOR NEGRA; 3.- UNA MASCARA DE ASALTO DE NEOPRENO, CAMUFLAGEADA COLOR VERDE; 4.- DOS CHALECOS ANTIBALAS DE KEBLARK, COLOR NEGRO;. En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA...

PRIMERO: En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DEL CITADO VEHICULO Y OBJETOS, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndoseles para que no enajenen o graven el vehículo y objetos en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, el vehículo y objetos de referencia causarán abandono a favor del Gobierno Federal.- CUMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa VI de Procedimientos Penales "A", quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia..."

AP/PGR/SIN/CLN/887/10/M-VI.

CULIACAN, SINALOA, A LOS 29 VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010 DOS MIL DIEZ.

VISTO que por acuerdo de fecha 9 nueve de agosto de 2010 dos mil diez, esta Representación social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado "A" Constitucionales; 40 y 41 del Código Penal Federal; 1o. fracción I 2o. fracción II, 123, 181, 182, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 1o. Párrafo Segundo, 4o. fracción I, apartado "A", inciso e), 10 fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Institución; 2o., 72 fracción IV y 78 del Reglamento de la LEY antes señalada, y el Acuerdo A/011/00 del C. Procurador General de la República, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE: 1.- DOS QUEMADORES ELECTRICOS (CALENTADORES), MARCA ONAK DE ACERO INOXIDABLE, COLOR PLATEADO, REDONDOS UNO DE 47 CENTIMETROS DE CIRCUNFERENCIA Y OTRO DE 36 CENTIMETROS, 2.- UN MATRAZ DE CRISTAL DE EBULLICION, CON CAPACIDAD DE 22 LITROS, CON TUBO ENFRIADOR ROTO DE CRISTAL; 3.- UN TANQUE DE GAS, CON CAPACIDAD DE 30 KILOGRAMOS, CON DOS QUEMADORES CONECTADOS CON MANGUERA DE METAL; 4.- UN MOLINO PARA MACHACA METALICO PARA PAPEL ALUMINIO, CON CAPACIDAD PARA 10 KILOGRAMOS, CON TRES PATAS DE META, COLOR PLATEADO, CON MOTOR DE COLOR NARANJA DE 1 CABALLO DE POTENCIA, MONOFASICO, DE 74 CENTIMETROS DE ALTURA; 5.- DOS MANTILLAS ELECTRICAS PARA MATRAZ, CON REGULADOR DE CORRIENTE; 6.- UN RECIPIENTE DE PELTRE

METALICO, DE COLOR AZUL, DE 47 LITROS DE CAPACIDAD; 7.- CUATRO RECIPIENTES DE PELTRE METALICO (OLLAS), DE COLOR AZUL DE 5, 10, 15, 20 LITROS DE CAPACIDAD; 8.- CUATRO COLADERAS DE PLASTICO, CON CAPACIDAD PARA 20 KILOGRAMOS; 9.- TRES COLADERAS DE PLASTICO, CON CAPACIDAD PARA 3 KILOGRAMOS; 10.- UNA PLANTA GENERADORA DE LUZ PORTATIL, MARCA BRIGGSSTRATTICA, MODELO C30430, DE 550 WATTS Y 8250 VOLTIOS DE ARRANQUE, CON LLANTAS, COLOR NEGRO CON GRIS; 11.- QUINCE METROS DE MANGUERA, DE PLASTICO DE MEDIA PULGADA. En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: ACUERDA“...

PRIMERO: En virtud de lo anteriormente descrito, y de conformidad con lo establecido por los artículos 181, 182 A y 182-B, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, NOTIFIQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS OBJETOS CITADOS, a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales posteriores a la publicación del edicto, apercibiéndoseles para que no enajenen o graven los bienes en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, los objetos de referencia causarán abandono a favor del Gobierno Federal.- CUMPLASE.- Así lo acordó y firma, el C. LICENCIADO JUAN RAMON ROMERO MORENO, Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Mesa VI de Procedimientos Penales “A”, quien actúa legalmente con testigos de asistencia que al final firman para constancia...”

Sufragio Efectivo. No Reelección.
Culiacán, Sin., a 29 de diciembre de 2010.
El Agente del Ministerio Público de la Federación Mesa VI
Lic. Juan Ramón Romero Moreno
Rúbrica.

(R.- 350620)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal San Luis Potosí
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa V Investigadora
San Luis Potosí, S.L.P.
PUBLICACION POR EDICTO

POR MEDIO DEL PRESENTE Y DE CONFORMIDAD CON LOS NUMERALES 181, 182, 182-A Y 182-B, FRACCION II DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS, SE NOTIFICA Y SE HACE SABER A QUIEN RESULTE SER EL PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA DODGE, LINEA RAM 1500, TIPO PICK-UP DOBLE CABINA, COLOR ROJO, CON PLACA DE CIRCULACION TRASERA TN-42357 PARTICULARES PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, MODELO 2004, CON NUMERO DE SERIE 1D7HA18DX4J230468, QUE FUE DECRETADO SU ASEGURAMIENTO MINISTERIAL POR PARTE DE ESTA REPRESENTACION SOCIAL DE LA FEDERACION, DENTRO DE LA INDAGATORIA MARCADA CON EL NUMERO A.P.PGR/SLP/SLP/V/070/D/2012, MISMA QUE SE INSTRUYE EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACION, ANTE EL LICENCIADO MAURICIO OSWALDO TOVAR RAMIREZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, TITULAR DE LA MESA V INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CALLE REPUBLICA DE POLONIA NUMERO 370 DE LA COLONIA LOMAS DE SATELITE, EN SAN LUIS POTOSI, CAPITAL DEL ESTADO DEL MISMO NOMBRE; CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

San Luis Potosí, S.L.P., a 20 de marzo de 2012.
Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Mesa V
Lic. Mauricio Oswaldo Tovar Ramírez
Rúbrica.

(R.- 351269)

SF AUTOUNO, S.A. DE C.V.
ADMINISTRACION Y CONCESION DE RECURSOS, S.A. DE C.V.
AVISO DE FUSION

I. Para cumplir con el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento público que las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de SF Autouno, S.A. de C.V. (“Autouno”) y Administración y Concesión de Recursos, S.A. de C.V. (“Acresa”) celebradas el 29 de junio de 2012,

resolvieron acordar la fusión de tales sociedades mercantiles y, para tal efecto, aprobaron el Convenio de Fusión correspondiente, cuyas principales disposiciones se sintetizan a continuación:

Acuerdo.- Acresa se fusiona con Autouno en los términos y condiciones de este Convenio. Como consecuencia de la fusión, Acresa desaparecerá como fusionada, para quedar incorporada a Autouno, única sociedad que subsistirá después de la fusión, como fusionante, conforme a las cifras de sus balances generales al 29 de junio de 2012.

Surtimiento de efectos.- La fusión surtirá efectos entre las partes a partir del 29 de junio de 2012, independientemente de la fecha en que se efectúe la publicación del aviso de fusión y de los balances generales de Autouno y Acresa al 29 de junio de 2012 y de la fecha en que se realice la inscripción de dichos balances y de los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio.

Efectos.- Como consecuencia de la fusión, Autouno absorberá y asumirá incondicionalmente y a título universal todos los bienes, activos, pasivos, derechos, obligaciones, capital contable y contingencias de Acresa. Al efecto, las partes convienen que: **(a)** Autouno tomará posesión y pleno dominio de todos los activos circulantes de Acresa; **(b)** Autouno tendrá derecho a cobrar todos y cada uno de los créditos de cualquier naturaleza que tenga a su favor Acresa; **(c)** Autouno tomará posesión y pleno dominio de todos los activos fijos de Acresa, ya sea que se trate de equipos, instalaciones, mobiliario o cualquier otra clase de activos fijos, y **(d)** Autouno asumirá íntegramente los pasivos de Acresa, los cuales serán pagados por Autouno en las fechas de su exigibilidad.

Aumento del capital social y canje de acciones. Al surtir efectos la fusión, Autouno incrementará su capital social variable en la cantidad de \$127'252,000.00 M.N., cantidad que equivale al 100% del capital contable de Acresa, mediante la emisión de 254,504 acciones nominativas, ordinarias y liberadas, cada una con valor nominal de \$500.00 M.N.

II. Se publican los balances generales de Autouno y Acresa al 29 de junio de 2012, los cuales forman parte integrante de este aviso de fusión.

México, D.F., a 29 de junio de 2012.

Delegado Especial

Alejandro Díaz Kunkel

Rúbrica.

SF AUTOUNO, S.A. DE C.V.
BALANCES GENERALES AL 29 DE JUNIO DE 2012

Activo

Activo circulante	
Bancos	141,464
Deudores Diversos	200,319,365
IVA acreditable	145,635
Impuestos pagados por anticipado	13,981
Total Circulante	200,620,444
Activo no circulante	
Mobiliario y equipo de oficina	-
Equipo de cómputo	-
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina	-
Depreciación acumulada de equipo de cómputo	-
Total No Circulante	-
Suma de Activo	200,620,444

Pasivo

A corto plazo	
Proveedores	-
Acreedores diversos	606,192
Impuestos por pagar	-
Total a corto plazo	606,192
A largo plazo	-
Total a largo plazo	-
Suma del pasivo	606,192

Capital

Capital Contable	
Capital social	70,340,000
Aportaciones por capitalizar	21,319,196
Reserva legal	199,926

Resultado de ejercicios anteriores	105,185,712
Superávit en revaluación	3,080,169
Utilidad (pérdida) del ejercicio	110,750
Suma del capital	200,014,253
Suma del pasivo y capital	200,620,444

México, D.F., a 29 de junio de 2012.

Delegado Especial

Alejandro Díaz Kunkel

Rúbrica.

ADMINISTRACION Y CONCESION DE RECURSOS, S.A. DE C.V.

BALANCES GENERALES AL 29 DE JUNIO DE 2012

Activo

Activo circulante	
Bancos	-
Deudores Diversos	-
IVA acreditable	-
Impuestos pagados por anticipado	-
Total Circulante	-
Activo no circulante	
Mobiliario y equipo de oficina	-
Equipo de cómputo	-
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina	-
Depreciación acumulada de equipo de cómputo	-
Total No Circulante	-
Suma de Activo	0

Pasivo

A corto plazo	
Proveedores	-
Acreedores diversos	-
Impuestos por pagar	-
Total a corto plazo	-
A largo plazo	-
Total a largo plazo	-
Suma del pasivo	-

Capital

Capital Contable	
Capital social	127,252,000
Actualización del capital social	28,855,908
Reserva legal	300,051
Resultado de ejercicios anteriores	175,417,260
Exceso o insuficiencia act. del capital	19,009,302
Utilidad (pérdida) del ejercicio	-
Suma del capital	-
Suma del pasivo y capital	0

México, D.F., a 29 de junio de 2012.

Delegado Especial

Alejandro Díaz Kunkel

Rúbrica.

(R.- 351436)

Fondo de Protección de Sociedades Financieras Populares y de Protección a sus Ahorradores

BANSEFI FIDEICOMISO 10216

Con fundamento en el segundo párrafo, del artículo 98 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, se informa de las Sociedades Financieras Populares que participan en el Fondo de Protección de Sociedades Financieras Populares y de Protección a sus Ahorradores, al cierre del primer semestre del año 2012.

Acción y Evolución, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Administradora de Caja Bienestar, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Akala, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Batoamigo, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Caja de la Sierra Gorda, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Caja Progressa, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Capital Activo, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Ficrea, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera Auxi, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera del Sector Social, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera Mexicana para el Desarrollo Rural, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera Planfía, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera Popular Finsol, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera Sofitab, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Financiera Tamazula, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Fincomún, Servicios Financieros Comunitarios, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
La Perseverancia del Valle de Tehuacán, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Libertad Servicios Financieros, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
MASCAJA, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Multiplica México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Operaciones de Tu Lado, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Proyecto Coincidir, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Servicios Financieros Alternativos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Sociedad de Ahorro y Crédito La Paz, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Sociedad de Alternativas Económicas, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Sociedad Financiera Agropecuaria de Ahorro y Crédito Rural, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Solución Asea, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Te Creemos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Tepadi, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Unagra, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular
Unete Financiera de Allende, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular

Atentamente

México, D.F., a 9 de julio de 2012.

Secretario del Comité Técnico del Fondo de Protección al Ahorro

C.P. y M.I. Juan Carlos García Solís

Rúbrica.

(R.- 351497)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 268

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Proyectos en Seguimiento		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-700-1-CFMC003-0000139-E-C-S		
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 MN).		
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:		
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	Carreras:		
	Área de Estudio		Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ingeniería y Tecnología		Computación e Informática
	Experiencia Laboral:		
	Años de Experiencia: 9 años mínimos.		
	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Planeación Estratégica	
Ciencias Económicas	Administración	Administración	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público	
Ciencia Política	Administración Pública	Mejora de Procesos Trámites y Servicios	
Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos	Administración de Proyectos	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Derecho Administrativo, Conocimientos de la SHCP y APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Idioma: Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones Principales: 1. Analizar, evaluar y consolidar la información competencia de la SHCP, referente a las sesiones del COCODI, solicitando la documentación a las áreas responsables, para enviarla al Órgano

Interno de Control en la SHCP para su ingreso al sistema informático del COCODI, con el fin de contar con la información que facilite la atención de los temas que se contemplan en la orden del día de la sesión correspondiente. **2.** Establecer un estricto control de los acuerdos tomados en las sesiones del COCODI, mediante el seguimiento a la atención de los mismos y solicitud de información necesaria a las áreas involucradas, para atender los acuerdos de forma integral y así dar cumplimiento de ellos en tiempo y forma determinados en las sesiones del COCODI. **3.** Asegurar que se apoye al coordinador de asesores en las actividades de su competencia que le sean asignadas como enlace del COCODI, a través de la generación de reuniones, acuerdos y realizar llamadas telefónicas a los integrantes del COCODI, para informarles las fechas y lugares de reunión, así como el avance y seguimiento de los acuerdos a atender con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad que rige la operación de dicho comité. **4.** Supervisar que se lleven a cabo las mejoras y actualizaciones en los sistemas implementados para la modernización de la gestión administrativa, mediante la revisión y análisis de los resultados obtenidos en los mismos, con la finalidad de verificar que se cumpla de forma óptima y sencilla la operación de las Unidades Administrativas. **5.** Evaluar los resultados obtenidos de los sistemas informáticos implementados para la simplificación administrativa, a través de la determinación de indicadores de cumplimiento y desempeño de la gestión administrativa, con el fin de contribuir al buen funcionamiento de la Oficialía Mayor y que sirva de base para la toma de decisiones de mandos superiores. **6.** Colaborar en el desarrollo de sistemas en materia administrativa, elaborando planes de trabajo, proponiendo mejoras y conjuntando a las áreas que coadyuvarán a la implementación del mismo, con el fin de simplificar los trámites e incrementar la calidad, confianza y credibilidad de los servicios que proporciona la Oficialía Mayor a las Unidades Administrativas. **7.** Evaluar y emitir opiniones de las políticas, directrices, normas y criterios en materia de recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, con base en el análisis y estudios sobre la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas, con el fin de proponer medidas de mejora en la gestión administrativa. **8.** Supervisar que las Unidades Administrativas cumplan con la normatividad establecida, a través del seguimiento de los resultados de los indicadores de gestión y del desempeño, con el fin de verificar que la operación de las Unidades Administrativas se realice de forma eficiente, o en su caso, detectar posibles deficiencias en el marco normativo en materia administrativa. **9.** Participar en el establecimiento de metas colectivas de la Oficialía Mayor, mediante la realización de juntas de trabajo con representantes de cada Unidad Administrativa y elaborando propuestas para ponerlas a consideración en dichas reuniones, con la finalidad de alinear los esfuerzos de las distintas áreas que la conforman, a la consecución de los objetivos que se determinen. **10.** Emitir opiniones y elaborar informes como resultado de las intervenciones del cuerpo de asesores, revisando la procedencia y la razonabilidad de los estudios e información recibida de las Unidades Administrativas, con el fin de establecer elementos de juicio para una adecuada toma de decisiones. **11.** Generar oficios, notas informativas o cualquier información en materia de recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, con base en la información turnada por el Coordinador de Asesores del Oficial Mayor, para dar atención a los requerimientos de las Unidades Administrativas y coadyuvar a su operación administrativa. **12.** Elaborar un seguimiento de los asuntos competencia de la Coordinación de Asesores de la Oficialía Mayor, a través de reportes generados en programas informáticos y con el análisis realizado al Control de Gestión Administrativo observando los asuntos pendientes y los atendidos, con la finalidad de conocer el avance de los mismos y su conclusión. **13.** Conducir los asuntos (Proyectos, Programas y Trabajos Especiales) designados por el Coordinador de Asesores del Oficial Mayor, a través de la definición de estrategias de operación y seguimiento, y de la determinación de los programas de trabajo para cada uno de ellos, con la finalidad de mejorar el avance, los resultados y el impacto de éstos hacia la oficialía mayor o instancias involucradas. **14.** Asesorar al Coordinador de Asesores del Oficial Mayor en el diseño, desarrollo y ejecución de proyectos en materia administrativa, mediante la formulación de recomendaciones y propuestas de mejora en dichos proyectos con el fin de apoyar al cumplimiento de los mismos, el logro de los objetivos y la potencialización de su impacto dentro de la Oficialía Mayor. **15.** Conducir el seguimiento de los asuntos (Programas, Proyectos y Trabajos Especiales) encomendados por el Coordinador de Asesores del Oficial Mayor, a través de la realización de reuniones de trabajo con las áreas involucradas, determinando los indicadores de avance y su monitoreo constante, a fin de detectar y resolver problemas en la ejecución de los proyectos y contribuir al cumplimiento eficiente de los mismos.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Seguros GMM y Colectivo de Retiro.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-CFOC003-0000339-E-C-P
Nivel (Grupo/Grado):	OC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 MN).
Unidad de Adscripción:	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>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaria</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr></table> 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>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Administrativo</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td><td>Seguros</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Análisis y Análisis Funcional</td><td>Análisis Global</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Contabilidad Financiera</td></tr></table>	Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaria	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Seguros	Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional	Análisis Global	Ciencias Económicas	Administración	Administración	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
Áreas Generales	Carreras Genéricas																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																												
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaria																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																												
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																											
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo																											
Ciencias Económicas	Actividad Económica	Seguros																											
Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional	Análisis Global																											
Ciencias Económicas	Administración	Administración																											
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera																											
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																												
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																												
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																												
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																												
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																												
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces.																												

Funciones Principales: 1. Participar en la elaboración de los anexos técnicos de las bases de licitación de los seguros de personas. 2. Registrar la información de la colectividad asegurada de las Dependencias y Entidades, para integrarla a los anexos técnicos de las bases de licitación. 3. Elaborar las solicitudes de información y/o documentación de las Dependencias y Entidades para integrar los anexos técnicos de las bases de licitación. 4. Elaborar los proyectos de dictámenes de las solicitudes planteadas por las Dependencias y Entidades en materia de seguros.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Seguimiento del Gasto														
Vacante(s):	1 (Una).														
Código:	06-411-1-CFOC001-0000304-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 border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr> </tbody> </table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos.	Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Área de Estudio	Carreras Genéricas														
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía														
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría														
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública														
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas														
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho														
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática														

	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>Economía General</td><td>Metodología Económica</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Contabilidad Económica</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Fiscal</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Administrativo</td></tr></table>	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Económica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																	
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica																	
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																	
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Económica																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo																	
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel, Power Point. Otros: Horario mixto. Periodos especiales de trabajo trimestral y Anual. El puesto está bajo condiciones de estrés.																		

Funciones Principales: 1. Diseñar base de datos en las cuales se impacten los niveles de gasto original, gasto modificado y gasto pagado del Gobierno Federal. 2. Compilar los datos de gasto del Gobierno Federal los cuales permitan proveer al área de la información estadística oportuna, para poder generar los reportes a nivel de gasto. 3. Elaborar los cuadros estadísticos que reflejen la consolidación del gasto asignado al Sector Público Presupuestario. 4. Desarrollar algoritmos para la homologación de series históricas del gasto del Gobierno Federal en sus diferentes clasificaciones de gasto. 5. Conciliación de cifras con diversas áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la homologación de cifras del gasto del Gobierno Federal. 6. Asesorar a diversas áreas sobre la metodología de las clasificaciones del gasto del Gobierno Federal, con base en la explotación de la información generada en el área. 7. Determinar la viabilidad de las solicitudes de modificaciones al calendario que presenten las Dependencias y sus Unidades Responsables coordinadas centralmente. 8. Efectuar el cálculo de los Subejercicios del Presupuesto con base en lo establecido en el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 9. Aplicar los mecanismos de evaluación del cumplimiento a los Calendarios de Pago de las Dependencias y Unidades Responsables.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Movimientos Presupuestarios Servicios Personales										
Vacante(s):	1 (Una).										
Código:	06-411-1-CFOB001-0000178-E-C-I										
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).										
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 MN).										
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario.										
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.										
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> </table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos.	Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Áreas Generales	Carreras Genéricas										
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública										
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía										
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría										
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho										

	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	Apoyo Logístico
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Administración	Administración
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal y Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto. El puesto esta bajo condiciones de estrés. Periodos especiales de trabajo: Si, en la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.		

Funciones Principales: 1. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de normatividad de servicios personales. 2. Verificar que las adecuaciones presupuestarias externas con restricción relacionadas con servicios personales se encuentren motivadas y fundadas de conformidad con la normatividad vigente. 3. Elaborar los oficios de respuesta con relación a las solicitudes de validación y registros presupuestarios de los Programas Anuales de Servicios Profesionales por Honorarios. 4. Verificar que las solicitudes de viabilidad presupuestaria en cuanto a movimientos presupuestarios de servicios personales como: renivelaciones salariales, transferencias y conversiones de plazas, cumplan con la normatividad vigente, así como los relacionados con las medidas de austeridad y de racionalidad, tales como el congelamiento de plazas y de la concentración de plazas vacantes y sus recursos asociados, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal remitan. 5. Elaborar los dictámenes para la autorización de plazas para el ejercicio presupuestario.

Nombre del Puesto:	Especialista Técnico(a) en Egresos y Contabilidad del FONAC										
Vacante(s):	1 (Una).										
Código:	06-411-2-CFPA003-0000129-E-C-I										
Nivel (Grupo/Grado):	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).										
Percepción Mensual Bruta:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 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>Área de Estudio</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaria</td></tr> </table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo.	Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaria
Área de Estudio	Carreras Genéricas										
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración										
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía										
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría										
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaria										

	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencias Económicas	Administración	Administración
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Económica
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones Principales: 1.- Analizar la distribución de los recursos globales presentados por las dependencias y entidades para el pago de la liquidación anual del FONAC, para elaborar la instrucción que el fideicomitente enviará al fiduciario para la expedición de cheques en beneficio de los ahorradores. 2.- Analizar la procedencia de las solicitudes de liquidación mensual por desincorporación de ahorradores que presentan las dependencias y entidades, para elaborar la instrucción que el fideicomitente enviará al fiduciario para la expedición de cheques en beneficio de los ahorradores. 3.- Comprobar la existencia de antecedentes de cancelación de cheques de liquidación, para elaborar la instrucción que el fideicomitente enviará al fiduciario para atender las solicitudes de reexpedición de liquidación que soliciten las dependencias y entidades. 4.- Comunicar el factor de distribución de recursos del fideicomiso FONAC, para el cálculo del monto de liquidación a los ahorradores. 5.- Examinar y registrar la comprobación de la entrega de cheques de liquidación realizadas por las dependencias y entidades, para el control de los egresos del fideicomiso FONAC. 6.- Formular los oficios de solicitud de aclaración o ajuste de movimientos, cuando esto se presenten, para contar con el registro exacto de los recursos del fideicomiso. 7.- Realizar la conciliación bancaria con los estados de cuenta que emite el fiduciario del FONAC, para verificar la correcta aplicación de las instrucciones giradas por el fideicomitente del FONAC. 8.- Registrar contablemente los movimientos de ingresos, egresos, transferencias y reclasificación de recursos del fideicomiso FONAC, para la elaboración de los estados financieros y resguardar la información.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes **deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega**, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.

2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar: Hojas únicas de servicios, contratos, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, constancias laborales expedidas en hojas membretadas con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado, descripción de las actividades desempeñadas y sueldo pagado; recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.Trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad 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	18 de julio de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 18 al 31 de julio 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 01 de agosto al 15 de octubre de 2012
Evaluación de Habilidades	Del 01 de agosto al 15 de octubre de 2012
Revisión Documental	Del 01 de agosto al 15 de octubre de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 01 de agosto al 15 de octubre de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 01 de agosto al 15 de octubre de 2012
Determinación	Del 01 de agosto al 15 de octubre de 2012

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades, alguna solicitud de revisión de examen o bien se presente alguna situación no prevista en estas bases, se informará a los candidatos a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se les notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-([Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.](#))

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.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
 - La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública
 - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, 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 DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el numeral 11, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Cuauhtémoc Figueroa Avila

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-017-2012

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la Plaza	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B		Consecutivo 2748
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y Power Point: Intermedio

2) Nombre de la Plaza	Subdirector de Entidades Bursátiles		Consecutivo 3263
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades Bursátiles	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Elaborar el programa de las visitas de inspección para contar con los lineamientos mínimos que deberán ser revisados durante las mismas. Proponer los temas que se revisarán durante las visitas de inspección para la elaboración del programa respectivo.
- 2.- Analizar la información recabada durante la visita de inspección para proveer de elementos para detectar posibles observaciones y/o infracciones derivadas de las mismas. Elaborar el proyecto de informe de visita, así como las posibles observaciones, y en su caso, medidas correctivas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de someterlas a la consideración de sus superiores.
- 3.- Analizar las respuestas de las entidades supervisadas con motivo de los informes de observaciones y/o medidas correctivas para proponer el contenido de programas de prevención y corrección de cumplimiento forzoso. Elaborar los programas de prevención y corrección de cumplimiento forzoso para las entidades supervisadas para someterlos a la consideración de sus superiores.
- 4.- Revisar y procesar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para poner a disposición de sus superiores las consultas y/o reportes correspondientes. Analizar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión para enterar a los superiores sobre la situación que guardan dichas entidades.
- 5.- Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General para la posterior elaboración del oficio respectivo. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de los oficios de autorización o, en su caso, aprobación de los actos que de conformidad con la regulación aplicable le corresponda otorgar a la Dirección General respecto de las entidades supervisadas.
- 6.- Analizar los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación. Proporcionar los elementos necesarios para la elaboración de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial o Contabilidad Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point e Internet: Intermedio Conocimientos de valuación de instrumentos financieros, matemáticas financieras avanzadas Conocimientos de Instrumentos derivados

3) Nombre de la Plaza	Subdirector de Metodologías y Análisis de Riesgo		Consecutivo 2832
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC2
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Coordinar el análisis y la emisión de reportes sobre la exposición al riesgo de las instituciones supervisadas para proporcionar información crítica que permita tomar mejores decisiones. 2.- Coordinar la Implementación de los programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición y supervisión de riesgo. 3.- Coordinar la aplicación de las metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las instituciones para que los supervisores puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las instituciones a su cargo. 4.- Dirigir la elaboración de los análisis y reportes sobre la exposición al riesgo del sistema financiero mexicano para proporcionar información crítica permita tomar mejores decisiones. 5.- Coordinar la implementación de los programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición de la estabilidad del sistema financiero. 6.- Dirigir el análisis y monitoreo de los diferentes factores de riesgo que afecten la exposición a riesgos del sistema financiero mexicano y de sus entidades, así como dirigir el análisis de los aspectos relevantes sobre dicha exposición.			

- 7.- Coordinar los estudios necesarios para examinar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional en materia de análisis de riesgo y evaluar su incorporación a la regulación.
- 8.- Participar en los grupos internos de supervisión creados para evaluar la adaptación de prácticas internacionales de administración de riesgos a la realidad mexicana contemporánea para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las instituciones del país.
- 9.- Representar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ante la industria y demás organismos reguladores: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banco de México, Bank for International Settlements, Fondo Monetario Internacional, Federal Deposit Insurance Corporation, Securities and Exchange Commission, Federal Reserve, Office of the Superintendent of Financial Institutions, Banco de España, entre otros; para la coordinación de temas de supervisión de riesgos y adecuación de capital.
- 10.- Dar seguimiento a las actividades de análisis de la información de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que envían las instituciones de crédito en apego a lo establecido en la normatividad vigente, para que, en su caso, se solicite a las instituciones de crédito las aclaraciones sobre las inconsistencias derivadas de dicho análisis.
- 11.- Revisar que los reportes relativos a las cuentas por pagar por la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, se hayan realizado con base a la norma vigente para que se envíen a los distintos organismos gubernamentales a fin de que éstos en su respectivo ámbito de competencia lleven a cabo las acciones conducentes.
- 12.- Coordinar el cálculo para la aplicación de penas convencionales que, en su caso, correspondan para aquellas instituciones de crédito que han participado en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que no hubieran cumplido con los diversos requerimientos de que son objeto a través de la normatividad vigente.
- 13.- Revisar los oficios de requerimiento de los informes de las auditorías sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, practicados a las instituciones de crédito participantes por despachos de auditoría externa, conforme a la normatividad vigente que les es aplicable.
- 14.- Dar seguimiento a la revisión de los informes de auditoría, así como analizar los resultados presentados en ellos, para determinar la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca en cada institución de crédito participante y, en su caso, solicitar a las instituciones de crédito las aclaraciones respectivas sobre las inconsistencias derivadas de dicha revisión.
- 15.- Revisar que se elaboren los reportes que correspondan conforme a los resultados que derivaron de la revisión de los informes de auditoría sobre la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, de acuerdo a lo que establece la norma vigente, para que, en su caso, se envíen a los distintos organismos gubernamentales a fin de que éstos, en su respectivo ámbito de competencia, lleven a cabo las acciones conducentes.
- 16.- Verificar la integración de la información solicitada para la estimación del costo fiscal de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, a fin de que esté incorporado en dicho costo fiscal, cualquier impacto financiero que produjera, en su caso, el resultado del análisis de la información.
- 17.- Verificar que la estimación del costo fiscal con relación a los flujos devengados y por devengar correspondientes a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, para dar respuesta a la solicitud que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realiza periódicamente.
- 18.- Revisar que las respuestas a las consultas solicitadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, instituciones financieras participantes en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, otros organismos reguladores, áreas internas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y público en general, sobre la interpretación y aplicación de las reglas operativas respecto a los Programas de Apoyo a los Deudores, estén correctamente fundamentadas.
- 19.- Participar en juntas de trabajo en el que se discuta el desarrollo de las diversas mecánicas operativas, normatividad y procedimientos correspondientes a la aplicación, regulación, y pago de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.
- 20.- Coordinar la integración de la información y/o documentación conforme a lo solicitado, con el fin de atender los requerimientos sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Computación e Informática, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática

	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Contabilidad, Teoría Económica, Economía General o Econometría Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Análisis y análisis Funcional, Análisis Numérico, Estadística o Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Supervisión de Programas de Apoyo a Deudores de la Banca (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Microsoft Office: Avanzado ; Paquetería Estadística y Econométrica: Avanzado

4) Nombre de la Plaza	Inspector de Metodologías y Análisis de Riesgo		Consecutivo 3581
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Elaborar el análisis y reportes sobre la exposición al riesgo de las instituciones supervisadas para proporcionar información crítica que permita tomar mejores decisiones.
- 2.- Implementar los programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición y supervisión de riesgo.
- 3.- Aplicar las metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las instituciones para que los supervisores puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las instituciones a su cargo.
- 4.- Elaborar los análisis y reportes sobre la exposición al riesgo del sistema financiero mexicano para proporcionar información crítica que permita tomar mejores decisiones.
- 5.- Implementar los programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición de la estabilidad del sistema financiero.
- 6.- Analizar y monitorear los diferentes factores de riesgo que afecten la exposición a riesgos del sistema financiero mexicano y de sus entidades, así como analizar los aspectos relevantes sobre dicha exposición.
- 7.- Realizar los estudios necesarios para examinar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito internacional en materia de análisis de riesgo y evaluar su incorporación a la regulación.
- 8.- Participar en los grupos internos de supervisión creados para evaluar la adaptación de prácticas internacionales de administración de riesgos a la realidad mexicana contemporánea para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las instituciones del país.
- 9.- Representar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ante la industria y demás organismos reguladores: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banco de México, Bank for International Settlements, Fondo Monetario Internacional, Federal Deposit Insurance Corporation, Securities and Exchange Commission, Federal Reserve, Office of the Superintendent of Financial Institutions, Banco de España, entre otros; para la coordinación de temas de supervisión de riesgos y adecuación de capital.
- 10.- Analizar la información de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que envían las instituciones de crédito en apego a lo establecido en la normatividad vigente para que, en su caso, se solicite a las instituciones de crédito las aclaraciones sobre las inconsistencias derivadas de dicho análisis.

- 11.- Realizar los reportes relativos a las cuentas por pagar por la aplicación de los Programas de Apoyo a Deudores de la Banca, con base a la norma vigente para que se envíen a los distintos organismos gubernamentales a fin de que éstos en su respectivo ámbito de competencia lleven a cabo las acciones conducentes.
- 12.- Elaborar el cálculo para la aplicación de penas convencionales que, en su caso, correspondan para aquellas instituciones de crédito que han participado en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que no hubieran cumplido con los diversos requerimientos de que son objeto a través de la normatividad vigente, a fin de favorecer el estricto apego a dichas disposiciones.
- 13.- Elaborar los oficios de requerimiento de los informes de las auditorías sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, practicados a las instituciones de crédito participantes por despachos de auditoría externa, conforme a la normatividad vigente que les es aplicable.
- 14.- Revisar los informes de auditoría, así como analizar los resultados presentados en ellos, para determinar la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca en cada institución de crédito participante y, en su caso, solicitar a las instituciones de crédito las aclaraciones respectivas sobre las inconsistencias derivadas de dicha revisión.
- 15.- Elaborar los reportes que correspondan conforme a los resultados que derivaron de la revisión de los informes de auditoría sobre la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, de acuerdo a lo que establece la norma vigente, para que, en su caso, se envíen a los distintos organismos gubernamentales a fin de que éstos, en su respectivo ámbito de competencia, lleven a cabo las acciones conducentes.
- 16.- Preparar la información solicitada, para contribuir con la realización de la estimación del costo fiscal de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, a fin de que esté incorporado en dicho costo fiscal, cualquier impacto financiero que produjera, en su caso, el resultado del análisis de la información.
- 17.- Contribuir con la estimación del costo fiscal con relación a los flujos devengados y por devengar correspondientes a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, para dar respuesta a la solicitud que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realiza periódicamente.
- 18.- Integrar la información y/o documentación conforme a lo solicitado, con el fin de atender los requerimientos sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.
- 19.- Analizar las consultas solicitadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, instituciones financieras participantes en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, otros organismos reguladores, áreas internas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y público en general, sobre la interpretación y aplicación de las reglas operativas respecto a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca para dar una respuesta a las mismas.
- 20.- Proporcionar la información soporte para poder apoyar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y al Banco de México en la elaboración de las diversas mecánicas operativas, normatividad y procedimientos correspondientes a la aplicación, regulación y pago de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Computación e Informática, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Contabilidad, Teoría Económica, Economía General o Econometría Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Análisis y análisis Funcional, Análisis Numérico, Estadística o Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Supervisión de Programas de Apoyo a Deudores de la Banca (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Microsoft Office: Avanzado ; Paquetería Estadística y Econométrica: Avanzado

5) Nombre de la Plaza	Subdirector de Metodologías y Análisis de Riesgo		Consecutivo 2135
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Coordinar el análisis y la emisión de reportes sobre la exposición al riesgo de las instituciones supervisadas para proporcionar información crítica que permita tomar mejores decisiones.
- 2.- Coordinar la Implementación de los programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición y supervisión de riesgo.
- 3.- Coordinar la aplicación de las metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las instituciones para que los supervisores puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las instituciones a su cargo.
- 4.- Dirigir la elaboración de los análisis y reportes sobre la exposición al riesgo del sistema financiero mexicano para proporcionar información crítica permita tomar mejores decisiones.
- 5.- Coordinar la implementación de los programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición de la estabilidad del sistema financiero.
- 6.- Dirigir el análisis y monitoreo de los diferentes factores de riesgo que afecten la exposición a riesgos del sistema financiero mexicano y de sus entidades, así como dirigir el análisis de los aspectos relevantes sobre dicha exposición.
- 7.- Dar seguimiento a las actividades de análisis de la información de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que envían las instituciones de crédito en apego a lo establecido en la normatividad vigente, para que, en su caso, se solicite a las instituciones de crédito las aclaraciones sobre las inconsistencias derivadas de dicho análisis.
- 8.- Revisar que los reportes relativos a las cuentas por pagar por la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, se hayan realizado con base a la norma vigente para que se envíen a los distintos organismos gubernamentales a fin de que éstos en su respectivo ámbito de competencia lleven a cabo las acciones conducentes.
- 9.- Coordinar el cálculo para la aplicación de penas convencionales que, en su caso, correspondan para aquellas instituciones de crédito que han participado en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que no hubieran cumplido con los diversos requerimientos de que son objeto a través de la normatividad vigente.
- 10.- Revisar los oficios de requerimiento de los informes de las auditorías sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, practicados a las instituciones de crédito participantes por despachos de auditoría externa, conforme a la normatividad vigente que les es aplicable.
- 11.- Dar seguimiento a la revisión de los informes de auditoría, así como analizar los resultados presentados en ellos, para determinar la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca en cada institución de crédito participante y, en su caso, solicitar a las instituciones de crédito las aclaraciones respectivas sobre las inconsistencias derivadas de dicha revisión.
- 12.- Revisar que se elaboren los reportes que correspondan conforme a los resultados que derivaron de la revisión de los informes de auditoría sobre la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, de acuerdo a lo que establece la norma vigente, para que, en su caso, se envíen a los distintos organismos gubernamentales a fin de que éstos, en su respectivo ámbito de competencia, lleven a cabo las acciones conducentes.
- 13.- Verificar la integración de la información solicitada para la estimación del costo fiscal de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, a fin de que esté incorporado en dicho costo fiscal, cualquier impacto financiero que produjera, en su caso, el resultado del análisis de la información.
- 14.- Verificar que la estimación del costo fiscal con relación a los flujos devengados y por devengar correspondientes a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, para dar respuesta a la solicitud que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realiza periódicamente.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Computación e Informática, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Contabilidad, Teoría Económica, Economía General o Econometría Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Análisis y análisis Funcional, Análisis Numérico, Estadística o Probabilidad
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Supervisión de Programas de Apoyo a Deudores de la Banca (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Microsoft Office: Avanzado ; Paquetería Estadística y Econométrica: Avanzado

6) Nombre de la Plaza	Inspector de Administración Integral de Riesgos		Consecutivo 3476
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Administración Integral de Riesgos	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Revisar y analizar la información financiera de las entidades supervisadas en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de verificar que se cumpla con la legislación vigente. 2.- Efectuar las acciones que cumplan con los programas de trabajo de supervisión in-situ y extra-situ a fin de que la institución se apegue a la normatividad aplicable, para fomentar su estabilidad y sano funcionamiento. 3.- Analizar los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra situ, para elaborar el informe de análisis con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la metodología de riesgos, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV. 4.- Revisar que las operaciones que realizan las entidades cumplan con los controles internos y procesos establecidos por la institución, realizando las observaciones necesarias y verificando que estén debidamente respaldadas por la documentación necesaria. 5.- Comprobar que la concertación, registro y valuación de operaciones financieras reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo al que se encuentren expuestas a través de los modelos utilizados por la institución.			

- 6.- Realizar y revisar los oficios de observaciones y de solicitud de información, acciones correctivas necesarias y emplazamientos, según lo requerido en el estudio de los procesos operativos de las instituciones, a fin de cumplir con la normatividad vigente.
- 7.- Participar en la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias para elaborar el diagnóstico y dar seguimiento a las operaciones que realizan las entidades supervisadas, vigilando que ésta sea enviada por dichas entidades en los términos y plazos determinados.
- 8.- Solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones de información adicional necesaria, a fin de realizar los reportes periódicos sobre el desempeño de dichas entidades.
- 9.- Elaborar el análisis financiero de la información de las entidades supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar irregularidades en dichas instituciones supervisadas.
- 10.- Elaborar y fundamentar las solicitudes de información, las observaciones, acciones correctivas y emplazamientos a efecto de cumplir con la normatividad vigente.
- 11.- Revisar y atender las consultas que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las Instituciones y personas físicas y morales, señaladas en la Ley de la CNBV y otras Dependencias del Gobierno Federal, para el sano desarrollo de las instituciones supervisadas.
- 12.- Inspeccionar los problemas de coyuntura con el IPAB, relacionados con las entidades asignadas para su supervisión, a fin de contribuir a la resolución de dichos problemas.
- 13.- Llevar el control y dar seguimiento a las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Relaciones Internacionales, Computación e Informática o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio	
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel y Power Point: Intermedio	

7) Nombre de la Plaza	Especialista de Autorizaciones Especializadas		Consecutivo 2456
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones Especializadas	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones		
1.- Coadyuvar en la elaboración los dictámenes jurídicos relativos a las solicitudes de autorización para la constitución y operación de uniones de crédito, sociedades financieras populares y organismo de integración financiera rural, así como cooperativas de ahorro y préstamo, a fin de someter a la aprobación de la junta de gobierno de la comisión nacional bancaria y de valores, las propuestas correspondientes y en su caso otorgar las autorizaciones correspondientes, para la constitución y funcionamiento de las nuevas entidades o para la realización de los actos de las que ya se encuentren operando y así estén en aptitud de llevarlos a cabo. 2.- Consolidar información para elaborar los documentos en que obren los actos que de conformidad con las leyes general de organizaciones y actividades auxiliares del crédito, de uniones de crédito, de ahorro y crédito popular, para regular las actividades de las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, corresponda otorgar a la comisión nacional bancaria y de valores a fin de someterlos a consideración de la dirección general adjunta. 3.- Coadyuvar en la elaboración del proyecto de opinión, con el fin de someterlo a consideración de la dirección general adjunta de autorizaciones especializadas. 4.- Hacer acopio de información para la integración del proyecto de opinión para desahogar las consultas formuladas a la comisión nacional bancaria y de valores, por las autoridades competentes o las entidades financieras supervisadas por la comisión. 5.- Recabar información y documentación necesaria para la elaboración de la opinión con las unidades administrativas competentes de la propia comisión, a efecto de que ésta cuente con evaluación jurídica de procedencia y sea viable la suscripción de los convenios relativos. 6.- Integrar la información y documentación necesaria para la elaboración de los proyectos de dictámenes jurídicos relativos a los proyectos de convenios que la comisión pretenda celebrar con organismos nacionales, a fin de que se apeguen al marco jurídico aplicable, sometiéndolos a la consideración de la dirección general adjunta de la dirección general de autorizaciones especializadas. 7.- Integrar la información y documentación necesaria para la elaboración de las propuestas de los dictámenes jurídicos, con motivo de las solicitudes formuladas a la comisión, derivadas de las disposiciones aplicables al mercado de instrumentos derivados cotizados en bolsa, verificando su apego a derecho. 8.- Investigar e integrar la información y documentación necesaria para la elaboración de los dictámenes para sustentar la opinión legal, con motivo de los programas tendientes a evitar desequilibrios financieros que puedan afectar la liquidez, solvencia o estabilidad de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la comisión nacional bancaria y de valores, con objeto de que estos cumplan con la normativa aplicable.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario y Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico

8) Nombre de la Plaza	Subdirector de Visitas de Investigación		Consecutivo 3561
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA1
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Visitas de Investigación	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones		
1.- Realizar y dar seguimiento a las visitas de inspección que con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que se presume llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 2.- Coordinar a los inspectores, contadores y demás personal a su cargo para que se lleven a cabo las visitas de inspección con carácter de investigación que deban practicarse a las personas físicas o morales que se presume llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV a efecto de inhibir conductas ilícitas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 3.- Realizar y dar seguimiento a las actividades de las visitas de investigación y del perfil del riesgo de manera que permitan detectar a las personas físicas o morales que se presume llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV. 4.- Coordinar y dar seguimiento a las labores de las visitas de investigación dentro del marco regulatorio y los procesos legales para la obtención de la documentación y/o información necesaria para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes. 5.- Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas de visitas de investigación y verificar que las actividades asignadas al personal a su cargo se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregular. 6.- Dar seguimiento al cumplimiento del programa de visitas de inspección con carácter de investigación junto con el personal a su cargo, con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo. 7.- Dar seguimiento a la implementación del programa aprobado de visitas de inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales que se presume realicen operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas. 8.- Evaluar y dar seguimiento al análisis de la información y documentación recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación, con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del sistema financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 9.- Coordinar la elaboración de los dictámenes de conclusiones de las visitas de inspección con carácter de investigación practicadas realizados por las personas a su cargo con el fin de determinar en su caso la realización de operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos con la finalidad de emitir las resoluciones administrativas correspondientes en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 10.- Elaborar los proyectos de oficios de suspensión de operaciones que sean aplicadas a las personas físicas o morales que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita que afecta el sano desarrollo del sistema financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista. 11.- Elaborar los proyectos de oficios de clausura que sean aplicadas a las personas físicas o morales que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita que afecta el sano desarrollo del sistema financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Computación e Informática, Finanzas o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Auditoria, Contabilidad o Economía General Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 85).

9) Nombre de la Plaza	Subdirector de Informática			Consecutivo 3362 y 3361
Número de Vacantes	dos	Nivel Administrativo	NA1	
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	México, D.F.	
Funciones				
1.- Monitorear y gestionar los trámites correspondientes ante las áreas de tecnología de información para que se lleven a cabo correctamente y atender los incidentes y requerimientos recibidos en el centro de atención a usuarios interno.				
2.- Controlar la documentación generada en el centro de atención a usuarios interno con el fin de poder generar histórico que permita posteriormente tomar decisiones y mejorar la calidad del servicio.				
3.- Realizar los cambios y ajustes necesarios en el centro de atención a usuarios interno para asegurar que los servicios brindados en él sean de acuerdo a los niveles de servicio establecidos.				
4.- Elaborar la documentación necesaria para contratar los servicios que apoyen las actividades del centro de atención a usuarios internos y participar en todas las actividades relacionadas con la contratación de dichos servicios para contar con un servicio eficiente que permita el apoyo correcto a los usuarios.				
5.- Supervisar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos, incluyendo aquellos que se establezca contractualmente en los diversos servicios contratados para cumplir con las expectativas de atención ofrecidas a los usuarios.				
6.- Apoyar en las actividades de seguimiento y evaluación de los diversos contratos relacionados con los servicios de atención de incidentes y requerimientos en el centro de atención a usuarios interno para detectar áreas de oportunidad y mejorarlas oportunamente.				
7.- Vigilar y monitorear las llamadas telefónicas de los agentes telefónicos del centro de atención a usuarios interno para asegurar que se esté proporcionando la información y atención adecuada				
8.- Elaborar e implantar los mecanismos necesarios que permitan hacer evaluaciones continuas del servicio proporcionado en el centro de atención a usuarios interno.				
9.- Atender y dar seguimiento a las quejas y sugerencias recibidas en el centro de atención a usuarios interno lo cual permitirá brindar un mejor servicio día con día				
10.- Preparar y elaborar la información mensual de los incidentes y requerimientos atendidos en el centro de atención a usuarios interno para presentarla en las reuniones de trabajo que se requieran.				
11.- Proponer y gestionar las mejoras y actualizaciones a la herramienta tecnológica que apoya la atención de incidentes y requerimientos en el centro de atención a usuarios interno, para contar con los elementos tecnológicos necesarios para brindar el servicio.				
12.- Apoyar en la capacitación y actualización al personal que atiende los incidentes y requerimientos recibidos en el centro de atención a usuarios interno, con el fin de mantener actualizados e informados a los agentes telefónicos que atienden a los usuarios directamente.				

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Administración de Proyectos 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer: Intermedio ; hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Power Point, Excel, Project, Outlook y Explorer: Intermedio

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los(as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

	8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	18/07/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18/07/2012 al 01/08/2012
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18/07/2012 al 01/08/2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 02/08/2012 al 06/08/2012
*Examen de conocimientos	Hasta 17/09/2012
*Evaluación de habilidades	Hasta 24/09/2012

*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 01/10/2012
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 10/10/2012
*Determinación del candidato ganador	Hasta 12/10/2012

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.																																		
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. - La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: - La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Plaza</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B</td><td>2748</td><td>65</td></tr> <tr> <td>Subdirector de Entidades Bursátiles</td><td>3263</td><td>85</td></tr> <tr> <td>Subdirector de Metodologías y Análisis de Riesgo</td><td>2832</td><td>70</td></tr> <tr> <td>Inspector de Metodologías y Análisis de Riesgo</td><td>3581</td><td>70</td></tr> <tr> <td>Subdirector de Metodologías y Análisis de Riesgo</td><td>2135</td><td>70</td></tr> <tr> <td>Inspector de Administración Integral de Riesgos</td><td>3476</td><td>70</td></tr> <tr> <td>Especialista de Autorizaciones Especializadas</td><td>2456</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Subdirector de Visitas de Investigación</td><td>3561</td><td>85</td></tr> <tr> <td>Subdirector de Informática</td><td>3362</td><td>70</td></tr> <tr> <td>Subdirector de Informática</td><td>3361</td><td>70</td></tr> </tbody> </table>		Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B	2748	65	Subdirector de Entidades Bursátiles	3263	85	Subdirector de Metodologías y Análisis de Riesgo	2832	70	Inspector de Metodologías y Análisis de Riesgo	3581	70	Subdirector de Metodologías y Análisis de Riesgo	2135	70	Inspector de Administración Integral de Riesgos	3476	70	Especialista de Autorizaciones Especializadas	2456	80	Subdirector de Visitas de Investigación	3561	85	Subdirector de Informática	3362	70	Subdirector de Informática	3361	70
Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio																																	
Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B	2748	65																																	
Subdirector de Entidades Bursátiles	3263	85																																	
Subdirector de Metodologías y Análisis de Riesgo	2832	70																																	
Inspector de Metodologías y Análisis de Riesgo	3581	70																																	
Subdirector de Metodologías y Análisis de Riesgo	2135	70																																	
Inspector de Administración Integral de Riesgos	3476	70																																	
Especialista de Autorizaciones Especializadas	2456	80																																	
Subdirector de Visitas de Investigación	3561	85																																	
Subdirector de Informática	3362	70																																	
Subdirector de Informática	3361	70																																	

	▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios.

Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																														
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso																														
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Sub etapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación%</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Área</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Área</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Área</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>	Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación%	Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos	Jefe de Departamento	30 puntos	Subdirector de Área	20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos	Jefe de Departamento	10 puntos	Subdirector de Área	10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos	Jefe de Departamento	20 puntos	Subdirector de Área	30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación%																													
Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos																													
	Jefe de Departamento	30 puntos																													
	Subdirector de Área	20 puntos																													
Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos																													
	Jefe de Departamento	10 puntos																													
	Subdirector de Área	10 puntos																													
Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos																													
	Jefe de Departamento	20 puntos																													
	Subdirector de Área	30 puntos																													
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																													
Entrevistas	Todos	30 puntos																													

7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .
8a. Reserva de Candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 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 y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. • Indicar la dirección física y/o electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, 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.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General Adjunto de Operación de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR

AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

No. CNBV-016-2012

NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Dice:

17) Nombre de la Plaza	Subdirector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		Consecutivo 3525, 3536, 3537 y 3538
Número de Vacantes	cuatro	Nivel Administrativo	NA1

Debe decir:

17) Nombre de la Plaza	Subdirector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		Consecutivo 3525, 3536, y 3538
Número de Vacantes	tres	Nivel Administrativo	NA1

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General Adjunto de Operación de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0172

Los Comités Técnicos 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 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código de Puesto	6-D00-3-CFMC001-0000750-E-C-A
Denominación	Director de Vigilancia e Inspección Financiera
Adscripción	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	MC1
Remuneración	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Funciones	1. Participar en la elaboración de los criterios y lineamientos técnicos de los proyectos de reglamentos, circulares, reglas y demás disposiciones que deben observar los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro (SAR) en materia de pensiones. 2. Supervisar y elaborar estudios sobre la situación de los esquemas de pagos de pensión, en particular sobre rentas vitalicias y retiros programados a nivel nacional e internacional. 3. Elaborar propuestas que contribuyan a mejorar la integración de las etapas de acumulación y desacumulación de recursos en el SAR. 4. Supervisar y elaborar análisis y estadísticas de la fase de desacumulación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 5. Llevar y mantener actualizado el registro de los planes de pensiones establecidos por patrones o derivados de contrataciones colectivas a que se refieren las Leyes de Seguridad Social. 6. Participar en el Comité del artículo 81 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los grupos de trabajo derivados de dicho Comité; así como en todos aquellos Comités que correspondan al ámbito de su competencia. 7. Contribuir a la elaboración de análisis y opiniones sobre propuestas de reformas a las Leyes de Seguridad Social. 8. Planear, desarrollar y coordinar conjuntamente con la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos (DGPFyEE) estudios actuariales, económicos y/o financieros en materia de sistemas de pensiones, tanto a nivel nacional como internacional, o de cualquier tema relacionado con el mismo. 9. Atender los requerimientos ordinarios y extraordinarios de información sobre los sistemas de pensiones en México, que realicen organismos y organizaciones internacionales en los que participe México. 10. Dar apoyo y asesoría dentro de la materia de su competencia a las diferentes áreas de la CONSAR para el ejercicio de sus funciones. 11. Colaborar en la construcción de una base de datos integral de las pensiones derivadas de la seguridad social. 12. Llevar a cabo las demás funciones que dentro de la DGPFyEE, deriven de las disposiciones aplicables o le sean delegadas.

	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Área de estudio:	Carrera:
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Carreras Específicas: Finanzas ó Economía ó Matemáticas ó Actuaría.	
	Experiencia laboral	6 año como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Organización y Políticas Gubernamentales
		Matemáticas	Probabilidad
		Matemáticas	Estadística
	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. - Estudios Económicos y Financieros (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 Adjunta de Recursos Humanos y Materiales 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	Office (nivel avanzado), macros en Excel u otras herramientas de computación con aplicaciones a modelos económicos, matemáticos y/o financieros (se determinarán en su caso en el temario).
Código de Puesto	6-D00-3-CF21379-0000835-E-C-A	
Denominación	Líder de Proyectos	
Adscripción	Dirección General de Análisis y Estadística	
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210	
Grupo, grado y nivel	OC1	
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)	
Funciones	1. Apoyar en la participación de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), en los foros y Comités de la OCDE. 2. Coordinar las visitas de funcionarios de otros países a la CONSAR para conocer sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de México. 3. Coordinar las Comisiones Internacionales de CONSAR y de miembros de sus Órganos de Gobierno al exterior. 4. Analizar temas internacionales relacionados al tema de pensiones y ahorro para el retiro. 5. Elaborar documentos y notas estratégicas sobre temas internacionales relacionados a los Sistemas de Ahorro para el Retiro para coadyuvar en la toma de decisiones de la dirección general. 6. Llevar a cabo los análisis estadísticos y econométricos sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro. 7. Seguimiento y actualización a bases de datos sobre información económica, financiera, actuarial, etc.	

Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:	Carrera:
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Carreras Específicas: Finanzas ó Economía ó Matemáticas o Actuaría.	
	Experiencia laboral	3 años como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Económicas	Economía General
		Matemáticas	Estadística
		Matemática:	Probabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
	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. - Estudios Económicos, Financieros y Contables. (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 Adjunta de Recursos Humanos y Materiales 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 básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés)
	Otros	Office (nivel avanzado), macros en Excel u otras herramientas de computación con aplicaciones a modelos económicos, matemáticos y/o financieros (se determinarán en su caso en el temario).
Código de Puesto	6-D00-3-CF52062-0000819-E-C-O	
Denominación	Jefe de Departamento de Contabilidad	
Adscripción	Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información	
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210	
Grupo, grado y nivel	OC3	
Remuneración	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)	
Funciones	1. Integrar, procesar y actualizar el Sistema Contable, considerando el catálogo de cuentas, guía contabilizadora y el clasificador por objeto del gasto del Gobierno Federal para el registro de los ingresos y egresos que por el pago de adquisiciones de bienes y servicios tenga que efectuar la Comisión 2. Elaborar, integrar y conciliar los estados financieros mensuales de la Comisión, con la oportunidad y parámetros establecidos 3. Integrar y controlar los archivos que contienen la documentación que amparan los movimientos contables-presupuestales, así como proporcionar los mismos a las autoridades que lo soliciten, verificando que la integración de las operaciones se encuentren debidamente registradas y presentadas en los estados financieros 4. Diseñar e implementar los procedimientos de contabilidad que garanticen el adecuado control y registro de las operaciones de la comisión que permitan emitir la información contable-presupuestal o los informes que soliciten las unidades administrativas de la Comisión 5. Conciliar con el Departamento de Administración de Personal los egresos que por los diferentes conceptos del gasto del capítulo de servicios personales, se generen 6. Verificar que los trámites de pago de bienes y servicios adquiridos, así como por servicios personales contengan toda la documentación soporte para sustentar la erogación de los mismos y elaborar la información periódica sobre el ejercicio del gasto y los reportes solicitados en la materia	

	7. Observar las disposiciones fiscales en la aplicación y tratamiento de los registros contables y pagos de productos y servicios. 8. Elaborar los formatos correspondientes para el entero de las obligaciones fiscales 9. Elaborar el informe de los gastos generados por el concepto de comunicación social, y coordinar su revisión con las áreas involucradas de la Comisión, para su envío a las autoridades competentes a través del sistema establecido para tal efecto. 9. Atender los requerimientos de información realizados por terceros al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.	Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias Sociales y Administrativas Ingeniería y Tecnología Ingeniería y Tecnología Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera: Contaduría Contaduría Administración Administración Finanzas Finanzas Carreras Específicas: Contaduría ó Administración ó Finanzas ó Administración Financiera ó Administración Pública.
Experiencia laboral	3 años como mínimo en áreas de: Ciencias Económicas Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Ciencias Económicas Contabilidad Económica Ciencias Económicas Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
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 Evaluación de la Experiencia	- Programación y Presupuesto - Auditoría Financiera (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte. 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 Adjunta de Recursos Humanos y Materiales 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 básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo de Office.

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.

Etapas 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.

Etapas 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)** 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.**

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	18 de julio de 2012
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 al 31 de julio de 2012
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 al 31 de julio de 2012

	Fecha máxima de petición de reactivaciones	1 de agosto de 2012
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 8 de agosto de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 10 de agosto de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 13 de agosto de 2012
	Valoración del mérito	Hasta el 13 de agosto de 2012
	Cotejo documental	Hasta el 15 de agosto de 2012
	Entrevista	Hasta el 15 de agosto de 2012
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de agosto de 2012
	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 Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, 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 Adjunta de Recursos Humanos y Materiales 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: - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - 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. - 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. - 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 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. - 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. - 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. - 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 mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales 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 Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la Información de la CONSAR.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

Los Comités Técnicos 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 de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Lic. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 127

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE AUDITORÍA		
Código de Puesto	18-113-1-CFMA002-0000034-E-C-U		
Nivel Administrativo	MA2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 21/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Dirigir la realización de las auditorías con base en los objetivos consignados en el PAT en materia de auditoría y control, para garantizar que los objetivos planteados se cumplan en el plazo determinado en dicho programa. 2. Supervisar los papeles de trabajo específicos, para garantizar la concordancia de la ejecución con los objetivos de la auditoría establecidos en el PAT en materia de auditoría y control. 3. Conducir la elaboración de las observaciones, recomendaciones y del informe de auditoría de acuerdo con las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección, así como con la guía general de auditoría pública, en que se plasmen de manera objetiva los resultados de la revisión. 4. Definir los requerimientos de información a las áreas responsables de atender las observaciones pendientes, de acuerdo con la información contenida en el Sistema de Información Periódica (SIP) y a los registros del área de auditoría, en concordancia con las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección, así como con la guía general de auditoría pública, para determinar la solventación. 5. Supervisar, en coordinación con el auditor responsable, la documentación soporte presentada por las áreas auditadas, para proponer la procedencia de la solventación de las observaciones, mediante la aplicación de los lineamientos generales para la elaboración y presentación de los reportes del Sistema de Información Periódica, a efecto de garantizar que las áreas auditadas realicen sus actividades en pleno cumplimiento de las disposiciones aplicables. 6. Conducir la elaboración de los informes de seguimiento de conformidad con las disposiciones generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección, la guía general de auditoría pública y demás lineamientos aplicables, para que sus resultados sean del conocimiento de las autoridades superiores de la SENER, CRE, CONUEE y CNH y se adopten las acciones que permitan corregir y prevenir la recurrencia de las irregularidades determinadas. 7. Definir las variables a utilizar en la determinación de los riesgos a partir del enfoque estratégico, con base en las disposiciones de la SFP, para que se identifiquen las áreas de mayor vulnerabilidad y potencialmente de mayor impacto negativo en el caso de que los riesgos se materialicen. 8. Coordinar, con base en el inventario de riesgos y del mapa de riesgos, la elaboración del proyecto de Pat en materia de auditoría y control aplicando los lineamientos respectivos, para que las auditorías contengan objetivos claros, precisos y con orientación a los riesgos de atención inmediata.		

	9. Poner a consideración del Titular del Área de Auditoría Interna el inventario de riesgos, mapa de riesgos y el proyecto del PAT en materia de auditoría y control. 10. Asesorar al CAAS en la correcta aplicación e interpretación de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables, para garantizar las mejores condiciones en las adquisiciones de bienes o servicios. 11. Participar en las sesiones de los subcomités de revisión de convocatorias, a partir del estudio previo de los proyectos y del análisis e investigación de cada caso, con la finalidad de que esos instrumentos contengan todos los requisitos legales y reglamentarios que regulan la materia, evitando al máximo la presentación de inconformidades por parte de los participantes en esos procesos. 12. Representar al OIC, cuando así lo determine el Titular, en las etapas de los procesos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, asesorando a los servidores públicos responsables de conducir los actos en la correcta aplicación e interpretación de la Ley de Adquisiciones y su Reglamento, contribuyendo con ello a dar transparencia y confianza a los participantes. 13. Consolidar la información y documentación necesaria para la carga del SIP, así como organizar y supervisar la captura a cargo de los auditores responsables de cada auditoría. 14. Requerir a las áreas de la secretaría de energía la información sobre costos del OIC, así como a las áreas del propio OIC la relativa a la fuerza de trabajo utilizada durante el trimestre que se reporta, para llevar el control y análisis de la misma. 15. Consolidar los resultados del SIP para ponerlos a consideración del Titular del Área de Auditoría Interna.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ingeniería 2. Derecho 3. Matemáticas–Actuaría 4. Finanzas 5. Computación e Informática 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Economía 8. Administración 9. Contaduría
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas	Área de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Auditoría
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.	

Nombre del Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	18-113-1-CFNA002-0000020-E-C-U		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Recopilar la información y documentación de las operaciones sujetas a revisión, para registrarla en papeles de trabajo y efectuar el análisis respectivo. 2. Comprobar si las operaciones realizadas por las áreas auditadas se efectuaron conforme al marco legal aplicable al rubro auditado. 3. Determinar las observaciones y recomendaciones que amerite cada operación o grupo de operaciones revisadas y proponerlas al Director/a de Auditoría junto con la propuesta de informe, para su revisión. 4. Supervisar la elaboración de los documentos en los que se consignan los resultados de la auditoría practicada (Programa, Cronograma, Planeación Detallada, Marco Conceptual, Cédulas de Observaciones, Cédulas sumarias, analíticas, subanalíticas etc.). 5. Verificar la organización de documentos en forma ordenada y lógica de acuerdo con los estándares establecidos por la SFP. 6. Generar los legajos del expediente de auditoría para análisis y supervisión del Director/a de Auditoría. 7. Efectuar la carga de los datos contenidos en el informe de auditoría y en las cédulas de observaciones y recomendaciones. 8. Emitir los listados de la carga de información derivada de las auditorías practicadas, para su verificación y confronta con la documentación fuente. 9. Proponer al Director/a de Auditoría los resultados de la carga del Sistema de Información Periódica, para su supervisión. 10. Recopilar el sustento documental que avale las acciones realizadas por las áreas auditadas. 11. Elaborar los papeles de trabajo que permitan realizar el análisis comparativo entre las medidas correctivas y preventivas determinadas por el OIC y lo realizado en el área auditada. 12. Proponer al Director/a de Auditoría la solventación de las observaciones que se estime cuentan con el suficiente respaldo, para su consideración y clasificación como totalmente atendidas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Derecho 3. Ingeniería 4. Finanzas 5. Matemáticas–Actuaría 6. Contaduría 7. Administración 8. Economía 9. Ciencias Políticas y Administración Pública

	Experiencia laboral	No. de años: 3	Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas	Área de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Auditoría
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"		
	Idiomas extranjeros:	N/A		
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.		

Nombre del Puesto	ABOGADO		
Código de Puesto	18-113-1-CFPA001-0000042-E-C-U		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Registrar las peticiones ciudadanas en el sistema electrónico de atención ciudadana, en la forma y plazos establecidos por los lineamientos y criterios técnicos y operativos del proceso de atención ciudadana, para informar oportunamente a la SFP. 2. Apoyar en la elaboración de proyectos de acuerdos de inicio de investigación, trámite y de conclusión con motivo de las peticiones ciudadanas, con el fin de recabar los elementos de convicción, para firma del titular del área de quejas. 3. Auxiliar en la elaboración de notificaciones dirigidas a los peticionarios de conformidad con los lineamientos y criterios técnicos y operativos del proceso de atención ciudadana, con relación al inicio y, en su caso, la conclusión de la investigación, para que tengan conocimiento del estado procesal que guarda su petición. 4. Analizar y valorar las pruebas recabadas en los expedientes de responsabilidades, para determinar la suficiencia de elementos que sustenten el inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y, en su caso, acreditar la responsabilidad administrativa. 5. Auxiliar en la elaboración de proyectos de acuerdos, oficios y resoluciones de los procedimientos administrativos de responsabilidades, a través del análisis del expediente de presunta responsabilidad, valorando la normatividad infringida y la conducta irregular atribuible, para firma del Titular del Área de Responsabilidades en los términos de la ley en la materia. 6. Llevar a cabo las notificaciones en términos de ley sobre el inicio y la conclusión del procedimiento administrativo, a fin de que el servidor público tenga conocimiento de la presunta irregularidad que se le atribuye, así como de la resolución dictada por el Titular del Área de Responsabilidades, para los efectos legales correspondientes.		

	7. Atender las instrucciones del Director de Área respecto a la instrumentación en tiempo y forma del procedimiento administrativo de investigación de inconformidades, auxiliándolo en la captura y actualización de información en el Sistema Integral de Inconformidades y en la elaboración de proyectos de requerimiento de informes y acuerdos fundados y motivados, para firma del Titular del Área de Responsabilidades. 8. Auxiliar en la elaboración de proyectos de resolución de procedimientos administrativos de inconformidades, valorando los argumentos de defensa y pruebas recabadas, para la fundamentación de las mismas. 9. Participar en la instrumentación de la investigación derivada de la inconformidad, a través de la elaboración de los proyectos de requerimientos de informe y acuerdos, para firma del Titular del Área de Quejas. 10. Apoyar en la elaboración de proyectos de resolución de los expedientes de inconformidades, valorando adecuadamente los argumentos de las partes y pruebas recabadas, así como la debida fundamentación de las mismas, para firma del Titular del Área de Quejas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	Área de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces. Por disposición expresa del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, el Área de Quejas en la Secretaría de Energía, además de desempeñar sus atribuciones, facultades y responsabilidades, también ejercen como Áreas de Quejas en la Comisión Reguladora de Energía, Comisión Nacional para el Ahorro de Energía y en la Comisión Nacional de Hidrocarburos, lo que implica que los objetivos y funciones arriba señalados repercuten en las otras tres instituciones, amén de las cargas de trabajo que ello implica.	

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	18 de julio de 2012
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	01 de agosto de 2012
	Exámenes de conocimientos	Del 08 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012
	Evaluación de habilidades	Del 15 de agosto de 2012 al 21 de agosto de 2012
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 22 de agosto de 2012 al 28 de septiembre de 2012
	Entrevista	Del 29 de agosto de 2012 al 04 de septiembre de 2012
	Determinación y fallo	Del 29 de agosto de 2012 al 04 de septiembre de 2012
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de www.trabajaen.gob.mx	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México.	

	2. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, firmado y con el folio de concurso en todas las páginas. 3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Se aceptan los estudios de maestría y doctorado para avalar la escolaridad establecida en el perfil del puesto de que se trate. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: credencial para votar, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 5. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, MISMO QUE DEBERÁ COINCIDIR CON EL REGISTRADO EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso), de no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 7. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 8. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. 9. Evaluaciones de desempeño anuales. Original o copia certificada de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción.
	Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.

	- Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. - Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: - Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: - Resultado de los procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto de la plaza vacante. - Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). - Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. - Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. - Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). - Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Se acepta títulos o certificados oficiales de estudios adicionales aprobados o documento oficial expedido por la institución educativa en que se acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.

Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban, y de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo (todos los documentos invariablemente deben coincidir con los escaneados en el medio electrónico solicitado); y • Digitalizada: - o Grabados en disco compacto no regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de la/el candidato y folio del concurso. - o Formato PDF. - o Un archivo por documento. - o Por ambos lados en su caso. - o Escala 100%. • Separada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatos podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la Oficialía de partes de la Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios ubicada en la planta baja de Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Impresión de inicio de www.trabajaen.gob.mx, • Pantalla impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Curriculum Vitae del Portal de TrabajoEn. • Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad¹. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando las causas de descarte no sean imputables a las/los candidatos, como son: 1. Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente. 2. Errores o fallas comprobables en www.trabajaen.gob.mx Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatos, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Se aceptarán las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía en caso de no recibir la información o que ésta no pueda ser revisada por no ser legible, no llegar completa o clara.

¹ Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx . Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante /Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.												
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. El CTS determina que no se realizará revisión de exámenes, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando herramientas electrónicas y con metodología de opción múltiple, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.												
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatos no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos, en una escala de 0 a 100, quienes pasarán a la Etapa de Determinación. Sistema de Puntuación <table><tr><td>Nivel</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	30	20	10	10	30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
Para cualquier nivel	30	20	10	10	30								
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de los candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando tres candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta. En el supuesto de que el número de candidatas/os sea menor a tres se entrevistará a la totalidad de éstas/os.												
Determinación y fallo	La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.												

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de las entrevistas), les sean aplicadas el mismo día. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos. 6. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000 ext. 7747, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Secretario Técnico para las plazas de Dirección de Auditoría, Auditor y Abogado

Lic. José Francisco Lujano Torres

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 38

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, 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 numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 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 y abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes plazas:

DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO			
Código	14-A00-2-CF01120-0000012-E-C-F		
Denominación	DIRECTOR DE CONTROL DE PROCESOS ZONA SUR		
Nivel administrativo	MA1		
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M./N.) mensuales brutos		
Adscripción	Subprocuraduría General de Asuntos Foráneos	Ciudad	Distrito Federal
FUNCIONES			
F.1	Supervisar la aplicación de lineamientos de trabajo para brindar oportuna y adecuadamente la orientación o asesoría sobre las normas de trabajo y seguridad social.		
F.2	Supervisar la aplicación de lineamientos de trabajo con el fin otorgar un servicio legal, profesional, honesto y eficiente en estricto apego a los ordenamientos jurídicos aplicables.		
F.3	Unificar criterios en materia jurídico laboral para proporcionar los servicios de orientación o asesoría a los usuarios.		
F.4	Dar seguimiento a las Procuradurías Federales y Auxiliares Foráneas de la zona correspondiente en lo relativo al trámite de los asuntos referentes a conflictos laborales que deban ser atendidos por esas representaciones.		
F.5	Verificar que las conciliaciones se efectúen dentro del marco legal establecido y buscando el consenso de las partes en conflicto.		
F.6	Supervisar que las representaciones foráneas presenten en tiempo y forma las demandas procedentes, actualicen el estado procesal de los juicios e integren y custodien adecuadamente los expedientes.		
F.7	Verificar que se lleve a cabo oportunamente el análisis y trámite de los acuerdos, resoluciones incidentales y sentencias constitucionales emitidas por los Tribunales Colegiados de Circuito y Juzgados de Distrito correspondientes.		
F.8	Vigilar el trámite y seguimiento de las demandas de Amparo, los Recursos y medios de defensa procedentes contenidos en la Ley de Amparo, ante los Tribunales Colegiados de Circuito y Juzgados de Distrito, en relación a los juicios tramitados por la Procuraduría.		
F.9	Supervisar que se brinde la orientación e información a los usuarios respecto al desarrollo y estado procesal de sus juicios de amparo.		
F.10	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en contra de los servidores públicos de las Procuradurías Foráneas adscritas a la zona correspondiente y, en su caso dar vista al Organismo Interno de Control para su substanciación y resolución.		
F.11	Comunicar a los organismos públicos a los que se rinde información respecto a asesoría laboral de trabajadores, beneficiarios y sindicatos, de la atención proporcionada a los que hayan canalizado.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho. Grado de Avance: Titulado	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Derecho y Legislación Nacionales. Cuatro años	
	Habilidades	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos	Conciliación. Marco Jurídico de la JFCA.	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	Conocimientos de manejo informático de Office.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	1a. 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 en cumplimiento al Art. 21 de la LSPC: 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.
Documentación requerida	2a. Las y los aspirantes deberán presentar en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación a través del portal de TrabajaEn. 1. Currículum Vitae del Sistema TrabajaEn detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de carrera terminada se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que la o lo acredite como tal bajo la normatividad vigente. En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma. Se aceptará credencial de elector vigente, no se aceptará credencial de elector con terminación "03", pasaporte vigente o cédula profesional). 5. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental. 6. En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, 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. 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, según sea el caso.

	8. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.profedet.gob.mx/profedet/convocatorias.html 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Clave Unica de Registro de Población (CURP) que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn para acreditar la autenticidad del candidato. 11. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) con homoclave que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn, para acreditar la autenticidad del candidato. 12. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del 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 Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 del Acuerdo de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, 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. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, por parte de la o el aspirante, será causa para su descalificación del concurso. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, 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 a la o 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 Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Procuraduría no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

Registro de aspirantes	3a. La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal 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 las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. En caso de tener resultados no favorables en las evaluaciones y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados, la o el aspirante no podrá continuar dentro del concurso. Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección “Mis Exámenes y Evaluaciones” antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.																														
Etapas del concurso	4a. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, cotejo documental y IV, con al menos dos días hábiles de anticipación. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table><tr><th>Etapas del concurso</th><th>Etapas del concurso</th><th>Etapas del concurso</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria.</td><td></td><td>18 de julio 2012</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes.</td><td></td><td>18 de julio al 3 de agosto de 2012.</td></tr><tr><td>I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).</td><td></td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>8 al 17 de agosto 2012</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20 al 31 de agosto 2012</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito de los candidatos.</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td rowspan="2">10 al 20 de septiembre de 2012</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td></tr><tr><td>Cotejo documental.</td><td></td><td>10 al 20 de septiembre de 2012</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas.</td><td></td><td>24 de septiembre al 5 de octubre de 2012</td></tr><tr><td>V. Determinación.</td><td></td><td>5 al 9 de octubre de 2012</td></tr></table>	Etapas del concurso	Etapas del concurso	Etapas del concurso	Publicación de Convocatoria.		18 de julio 2012	Registro de Aspirantes.		18 de julio al 3 de agosto de 2012.	I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).		Al momento del registro de aspirantes	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Exámenes de Conocimientos	8 al 17 de agosto 2012	Evaluación de Habilidades	20 al 31 de agosto 2012	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito de los candidatos.	Evaluación de la experiencia	10 al 20 de septiembre de 2012	Valoración del Mérito	Cotejo documental.		10 al 20 de septiembre de 2012	IV. Entrevistas.		24 de septiembre al 5 de octubre de 2012	V. Determinación.		5 al 9 de octubre de 2012
Etapas del concurso	Etapas del concurso	Etapas del concurso																													
Publicación de Convocatoria.		18 de julio 2012																													
Registro de Aspirantes.		18 de julio al 3 de agosto de 2012.																													
I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).		Al momento del registro de aspirantes																													
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Exámenes de Conocimientos	8 al 17 de agosto 2012																													
	Evaluación de Habilidades	20 al 31 de agosto 2012																													
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito de los candidatos.	Evaluación de la experiencia	10 al 20 de septiembre de 2012																													
	Valoración del Mérito																														
Cotejo documental.		10 al 20 de septiembre de 2012																													
IV. Entrevistas.		24 de septiembre al 5 de octubre de 2012																													
V. Determinación.		5 al 9 de octubre de 2012																													
Temarios y Guías	5a. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: www.profedet.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de www.trabajaen.gob.mx. Las Guías de estudio para las Evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.																														

Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados	6a. Para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa, el día y la hora que se le informe (con su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos, que le serán enviados a su cuenta en el portal de TrabajaEn. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. 1.- Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 2.- La vigencia de los resultados aprobatorios de la evaluación de las habilidades es de un año, con calificación mínima aprobatoria de 70, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual, la o el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades gerenciales, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). 3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. 4. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación visión del servicio público conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007 y la evaluación de habilidades intra e interpersonales conforme al oficio circular SSFP/413/095/2008. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible. El Comité Técnico de Selección únicamente 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. En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de Evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.
Reglas de valoración	7a. Con fundamento en los acuerdos CTPPROFEDET/04/2a./20 y CTPPROFEDET003/1a.O/2011 se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración: a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades como mínimo y máximo, los cuales serán publicados en la convocatoria del puesto de la vacante concursada en la convocatoria del puesto respectivo. b) La calificación no aprobatoria del filtro curricular que realiza el sistema de TrabajaEn será motivo de descarte. c) El resultado no aprobatorio de cualquiera de las habilidades será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos para cada habilidad. d) La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte. e) Se promediarán entre si las calificaciones de los exámenes de conocimientos, así como las de habilidades, para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes.

	f) Previa justificación del Comité Técnico de Selección, el Comité Técnico de Profesionalización podrá autorizar contar hasta con dos especialistas que podrán auxiliar al Comité desarrollando la etapa de entrevistas. g) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. h) El número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será 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. i) Una vez que se cuente con el mecanismo establecido por la Secretaría de la Función Pública, el puntaje mínimo de Aptitud, deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. j) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los Numerales 221 y 222 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. k) El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.																			
Sistema de puntuación general	8a. Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/05/2a.E/2009, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los Servidores Públicos en general: <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Director de Area</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>20</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración de mérito</td><td>20</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>20</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td></tr></table> El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el 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, conforme al último párrafo del 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 Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. 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.	Etapa	Subetapa	Director de Area	II	Exámenes de Conocimientos	20	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia	20	Valoración de mérito	20	IV	Entrevistas	20		Total	100
Etapa	Subetapa	Director de Area																		
II	Exámenes de Conocimientos	20																		
	Evaluación de Habilidades	20																		
III	Evaluación de Experiencia	20																		
	Valoración de mérito	20																		
IV	Entrevistas	20																		
	Total	100																		
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 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" las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.																			

Determinación y reserva	10a. Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. 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: 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, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de concurso desierto	11a. 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/a finalista, o III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	12a. Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá dos días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse a Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., en el área de Servicios al Personal de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de selección se acredite lo siguiente: 1.- Errores en la captura de información de los datos académicos 2.- Errores en la captura de información de los datos laborales La reactivación de folios no será procedente cuando: 1.- Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2.- El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Cancelación del concurso	13a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes. a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.

Inconformidades	14a. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, D.F. de lunes a viernes con horario de 9:00 a 15:00 Hrs. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recursos de revocación	Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Disposiciones generales	15a. Es importante considerar las siguientes 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 las y 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. • En el centro de evaluación 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. 4. Cuando la o el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	16a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, el número telefónico es: 5998 2000, Ext. 4603 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.
Principios del concurso	17a. 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, a su Reglamento, y al Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.

Ciudad de México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
 Subdirector de Servicios al Personal

Sergio Escobar Arteaga

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 13-2012

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Secretario Particular del C. Subsecretario (01-13-12)		
Código	10-200-1-CFMA001-0000063-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que elabore documentos de trabajo para proporcionar información de coyuntura sobre los programas operados por la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana empresa, a fin de brindar elementos para la toma de decisiones sobre el funcionamiento de los Programas y las Unidades Administrativas. Dirigir, analizar, preparar y controlar la elaboración de informes y reportes sobre el estado que guardan los Programas de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, con el propósito de contribuir a la entrega de informes integrales que reporten el estado que guardan los programas a cargo de la Subsecretaría. • Función 1: Diseñar y proponer informes, políticas y documentos de trabajo para la toma de decisiones del Subsecretario. Analizar información de coyuntura, proponer alternativas de acción e implementar estrategias para el cumplimiento de los objetivos de la Subsecretaría. • Función 2: Elaborar documentos de trabajo e informes para reportar el estado de los programas operados en la Subsecretaría. controlar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos concertados por el Subsecretario para alcanzar los objetivos y metas programadas. • Función 3: Elaborar, coordinar y supervisar documentos de trabajo para proporcionar información de coyuntura sobre los programas operados por la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, a fin de brindar al C. Subsecretario del ramo, elementos suficientes para la toma de decisiones sobre el funcionamiento de los programas y la aplicación de políticas públicas que van encaminadas a cumplir con los objetivos contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo. • Función 4: Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades del C. Subsecretario del ramo y de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa en general, con el principal objetivo de poder llevar a cabo en tiempo las actividades a las que el C. Subsecretario está, de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, obligado a cumplir. • Función 5: Elaboración de documentos e informes con el fin de reportar los estados que guardan los distintos programas que están siendo operados por la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa. • Función 6: Otro de los objetivos con los que se ha incrementado la carga de trabajo a mi cargo, es la responsabilidad que el puesto tiene de ser el enlace con todos los Órganos de Gobierno, Sector Privado y Público en general, a la Oficina del Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, a fin de coordinar las actividades y compromisos que derivan de la comunicación entre el Sector privado y las Dependencias de Gobierno con los que tenemos relación. • Función 7: Evaluar, controlar y supervisar al personal adscrito a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, al ratificar el desempeño del personal que labora directamente en la Oficina del Subsecretario del ramo.		

	• Función 8: Coordinar, supervisar, y darle seguimiento al Control de Gestión que se realiza dentro de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa y áreas de adscripción, para poder atender de manera oportuna las solicitudes y información, de audiencia y de atención en general que llegan a la Oficina del Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa. • Función 9: Coordinar y supervisar las giras de trabajo y actividades que el C. Subsecretario del ramo, realiza por naturaleza de su cargo, acompañándolo a varias de ellas para coordinar la logística de las mismas, a razón de eficientar y sacarle el mayor provecho a los viajes que por motivo de su trabajo, lleva a cabo. • Función 10: Controlar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos concertados por el C. Subsecretario del ramo para alcanzar los objetivos y metas que se han planteado en determinados compromisos, que previamente se establecen gracias al control y planeación de sus propias actividades. • Función 11: Analizar la información de coyuntura, proponer al C. Subsecretario alternativas de solución e implementar las estrategias en coordinación con las demás Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, para el cumplimiento de los objetivos de la misma, y así contribuir al cumplimiento de los objetivos formalizados en el Plan Nacional de Desarrollo.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Finanzas, Administración, Contaduría, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica y/o Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Dirección de Apoyo a Proyectos (02-13-12)		
Código	10-210-1-CFMA001-0000006-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Atender, apoyar y gestionar información para el adecuado control de actividades del área, generar reporte de seguimiento y mantener comunicación con otras áreas operativas para facilitar el desempeño y cumplimiento de las funciones de la Dirección. - Función 1: Dar seguimiento, de acuerdo a las Normatividad establecida, a los Apoyos destinados a Proyectos que fomenten y Desarrollen una Cultura Empresarial, una Cultura de Calidad y el Desarrollo y la Innovación Tecnológica en las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. - Función 2: Diseñar estrategias y mecanismos de apoyo a Proyectos presentados por grupos de empresas Micro, Pequeñas y Medianas que les ayude en su desarrollo y modernización.		

	• Función 3: Coordinar la recepción y Análisis de proyectos de grupos empresariales que solicitan apoyo para fomentar y desarrollar una Cultura Empresarial, una Cultura de Calidad y la Innovación Tecnológica en las MIPYMES. • Función 4: Integrar solicitudes de Apoyo de Empresa, Grupos de Empresas e Instituciones que las representan, para generar de manera conjunta mecanismos de mejora e incremento de la competitividad. • Función 5: Coordinar el seguimiento de Proyectos autorizados para fomentar y desarrollar una Cultura Empresarial, una Cultura de Calidad y la Innovación Tecnológica en las MIPYMES. • Función 6: Instrumentar y coordinar los Mecanismos de Evaluación y Mejora de Proyectos Autorizados. • Función 7: Dirigir y coordinar la Operación de los Apoyos destinados a proyectos que permitan fomentar y desarrollar una Cultura Empresarial, una Cultura de Calidad y la Innovación Tecnológica en las MIPYMES. • Función 8: Impulsar la vinculación y coordinación con Organismos e Instituciones para la formación de promotores, asesores y consultores que atiendan las necesidades de Capacitación, Asesoría y Consultoría Empresarial en las MIPYMES. • Función 9: Coordinar con las tres instancias de Gobierno (Estatal, Federal y Municipal) los Mecanismos de Articulación Empresarial que permitan identificar y satisfacer de manera integral las necesidades de los Micro, Pequeños y Medianos Empresarios en materia de Capacitación, Consultoría, Desarrollo e Innovación Tecnológica. • Función 10: Coordinar la Instrumentación de Proyectos y/o Metodologías susceptibles de apoyo a las MIPYMES. • Función 11: Promover esquemas de acercamiento de las MIPYMES a los Programas de Apoyo que les ofrece la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa. • Función 12: Impulsar la actualización de información sobre los servicios otorgados y las empresas beneficiadas por los Programas de Apoyo en los Sistemas Electrónicos establecidos. • Función 13: Coordinar la elaboración del Manual de Operación de los apoyos destinados a Proyectos que fomenten y desarrollen una Cultura Empresarial, una Cultura de Calidad y de Desarrollo e Innovación Tecnológica en las MIPYMES. • Función 14: Coordinar la elaboración de Reglas de Operación. • Función 15: Participar en Comisiones, Comités, Consejos, Órganos de Decisión o cualquier otro Grupo de Trabajo u Órgano Administrativo, en asuntos vinculados con las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Finanzas, Computación e Informática y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección para el Desarrollo de Canales de Financiamiento y Extensionismo Empresarial (03-13-12)		
Código	10-211-1-CFMA001-0000007-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69
Adscripción	Dirección General de Promoción Empresarial.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover el desarrollo, consolidación y fortalecimiento de canales de financiamiento para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, fomentando la oferta de productos crediticios y de asistencia técnica para este sector. • Función 1: Negociar con la Banca de Desarrollo programas de financiamiento para incorporar nuevos intermediarios. • Función 2: Promover el desarrollo de Programas de Capacitación para funcionarios y directivos de intermediarios financieros no bancarios. • Función 3: Promover la Sistematización de Procesos Crediticios de IFNB. • Función 4: Desarrollar conjuntamente con intermediarios y banca de desarrollo nuevos esquemas de financiamiento a PYMES. • Función 5: A partir de Programas de Garantías, mejorar las condiciones de los productos de crédito PYMES. • Función 6: Detectar necesidades de Productos de Financiamiento a PYMES, incluyendo programas emergentes. • Función 7: Definir una Estrategia de Apoyo en la Gestión de Créditos para las PYMES. • Función 8: Negociar con Gobiernos Estatales, Instituciones Financieras y Organismos Empresariales la creación de redes de Extensionistas Financieros. • Función 9: Coordinar la Capacitación y Actualización de la Red de Extensionistas Financieros. • Función 10: Definir un Modelo de Atención a PYMES que requieren asesoría en materia de financiamiento. • Función 11: Propiciar que se tenga actualizada permanentemente la Oferta de Productos de Crédito para PYMES. • Función 12: Supervisar las respuestas a solicitudes de atención en materia de financiamiento a PYMES, dirigidas a la Presidencia de la República. • Función 13: Seguimiento al Programa Marcha hacia el Sur. • Función 14: Participación en Comités Técnicos de FINAFIN, FOMAGRO, FIRCO, FIDEICOMISO 80444 De NAFIN, entre otros. • Función 15: Participación en eventos de promoción (conferencias a PYMES, Organización Semana Nacional PYME, participación en eventos Nacionales e Internacionales).		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Contaduría y/o Derecho. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.	
	Laborales:	7 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Vida Política y/o Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No Aplica.	

La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Orientación de la Inversión Minera y de Alianzas Estratégicas (04-13-12)		
Código	10-422-1-CFNA001-0000028-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Promoción Minera.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6 Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México C.P. 53950.		
	Objetivo General: Promover la Captación de Inversión Extranjera y de Alianzas Estratégicas en el Sector Minero Metalúrgico Mexicano, a través de asesoría y de la difusión de estímulos a inversionistas nacionales y extranjeros. Función 1: Supervisar la elaboración de reportes técnicos a integrarse en el portafolio de proyectos mineros.		
Objetivos y Funciones Principales	- Función 2: Analizar la competitividad de la Industria Minera Mexicana respecto a la de otros países. - Función 3: Analizar información de estímulos para el Sector Minero Metalúrgico. - Función 4: Establecer enlaces entre las Empresas del sector y diversas Dependencias del Gobierno Federal. - Función 5: Orientar y asesorar a inversionistas sobre la Normatividad Minera y Fiscal. - Función 6: Analizar información financiera de las Empresas Extranjeras invirtiendo en México.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulo de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Minero, Geología y/o Ingeniería.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Área de Experiencia Requerida: Geología.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	Se requiere la carrera de Ingeniero Geólogo.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Negociaciones Multilaterales y Regionales C (05-13-12)		
Código	10-510-1-CFNA001-0000028-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76
Adscripción	Dirección General de Negociaciones Multilaterales y Regionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que contribuya en el diseño de estrategias para que México participe en el Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), así como en las Relaciones Comerciales Bilaterales de México con los países de Oceanía a fin de promover la Relación Económica y Comercial de México. • Función 1: Contribuir en la participación de México en los trabajadores de los diversos Comités y grupos de trabajo que se desarrollan en el marco de APEC, en coordinación con otras Dependencias Gubernamentales. • Función 2: Contribuir en la definición de la postura de México en los trabajos y reuniones en el marco de APEC. • Función 3: Dar seguimiento a la participación de funciones de México en los grupos de trabajo de APEC. • Función 4: Apoyar en las consultas con otras dependencias y sectores involucrados en los trabajos de APEC y países de Oceanía. • Función 5: Colaborar en la administración y seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de APEC. • Función 6: Dar seguimiento a las comunicaciones de APEC, y a noticias relacionadas con la situación económica y comercial de países de Asia y Oceanía. • Función 7: Apoyar en las relaciones comerciales bilaterales y compromisos adquiridos por México con países de Oceanía.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía Internacional y/o Teoría Económica. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Enlace y Logística con Organismos Internacionales de Normalización (06-13-12)		
Código	10-312-1-CFOA001-0000062-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17, 046.25
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juarez, Edo. de México		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se lleve un control de la participación de los Sectores Nacionales ante los Órganos Técnicos y Políticos de la Comisión del Codex Alimentarius y otros Organismos Internacionales y Regionales de Normalización, a fin de asegurar que se considere la situación de México en las Normas que rigen el Comercio Internacional y el aprovechamiento del contenido técnico de dichas Normas Internacionales en México. • Función 1: Analizar y enviar reportes, observaciones, votos y posiciones del Gobierno de México a los Organismos Internacionales de Normalización que corresponda. • Función 2: Revisar y enviar los documentos relacionados con los trabajos de Normalización de Organismos Internacionales a los Comités y Subcomités Mexicanos correspondientes, para su atención. • Función 3: Apoyar y participar en la ejecución de las actividades de vinculación de las Normas Internacionales con las Normas Nacionales en coordinación con las demás áreas de la Dirección General de Normas. • Función 4: Dar seguimiento y apoyar en la realización de los trabajos de los Comités, Subcomités y grupos de trabajo mexicanos respectivo. • Función 5: Apoyar en la organización de las reuniones de trabajo derivadas de la participación de México en Organismos Internacionales de Normalización. • Función 6: Apoyar y participar como representante de la Dirección General de Normas en las actividades desarrolladas por los Comités Nacionales para la atención de Organismos Internacionales de Normalización. • Función 7: Gestionar la participación de México en las reuniones internacionales relacionadas con las actividades de Normalización. • Función 8: Participar en la organización e impartición de pláticas de difusión y promoción en materia de Normalización internacional a nivel técnico.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería y/o Química.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Alimentos. Área General: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Problemas Internacionales. Área General: Ciencias Sociales. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Ingles Intermedio.	
	Otros:	Se deberá considerar cualquier compuesta de las que se encuentran señaladas en el perfil, se incorpora las áreas de experiencia en Logística de Eventos y Planeación de Eventos.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Capacitación (07-13-12)		
Código	10-312-1-CFOA001-0000053-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6 Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México C.P. 53950.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Difundir, informar y promover las actividades que desarrolla la Dirección General de Normas en Materia de Normalización, Evaluación de la Conformidad y Metrología, para fomentar la cultura de la normalización entre los sectores económico, académico y estudiantil, así como al público en general, así como fungir de enlace entre la DGRH y la DGN en lo referente a la Capacitación del Personal, con el fin de mejorar la efectividad de los servidores públicos de la DGN en sus diferentes funciones. • Función 1: Proporcionar apoyo en la realización de cursos, conferencias y/o eventos organizados por la DGN en sus instalaciones. • Función 2: Representar a la DGN en eventos, ferias y exposiciones con la instalación de un módulo de información, así como proporcionar asesoría a los usuarios que visiten dicho módulo. • Función 3: Proporcionar y facilitar al personal de la DGN la información emitida por la DGRH en materia de capacitación. • Función 4: Verificar que la documentación relativa a la capacitación del personal de la DGN se encuentre completa, en orden y archivada. • Función 5: Proporcionar apoyo en la producción de material promocional, folletería, impresos y publicaciones de la DGN. • Función 6: Coordinar la distribución del material promocional de la DGN. • Función 7: Elaborar el boletín interno de la DGN. • Función 8: Facilitar la logística para las reuniones de trabajo de las diferentes áreas de la DGN, así como unidades administrativas que lo soliciten. • Función 9: Verificar los insumos necesarios para la atención a las reuniones de trabajo y cursos que se desarrollen en las salas de capacitación de la DGN.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Relaciones Industriales, Comunicación, Administración, Educación, Mercadotecnia y Comercio y/o Periodismo.	
		Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	Se incluye la Carrera de Pedagogía.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Estructuras del Sector Coordinado (08-13-12)		
Código	10-710-1-CFOA001-0000375-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700 México, D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que el análisis de las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como el trámite, registro de plazas eventuales y de honorarios solicitadas por las entidades y Órganos Desconcentrados facilite la validación y en su caso el registro correspondiente ante las instancias globalizadoras. • Función 1: Asesorar al personal de las entidades y órganos desconcentrados aportando observaciones sobre los formatos descritos a fin de que consideren los elementos esenciales para el proceso de descripción y perfilamiento de puestos. • Función 2: Asesorar a las entidades y Órganos Desconcentrados en la operación del Sistema de Valuación de Puestos (SIVAL). • Función 3: Comunicar a las entidades y Órganos Desconcentrados sobre las nuevas disposiciones y criterios técnicos que en materia de validación de puestos apliquen en la Administración Pública Federal. • Función 4: Analizar las solicitudes de modificación a estructuras considerando la Normatividad y criterios vigentes para el trámite ante las Secretarías Globalizadoras. • Función 5: Elaborar proyecto de respuesta para la entidad u Órgano Desconcentrado que corresponda indicando las posibles inconsistencias a fin de que emitan su replanteamiento. • Función 6: Operar el Sistema de Contratos por Honorarios con el fin de dar seguimiento al trámite de registro ante la SFP. • Función 7: Comunicar las posibles inconsistencias a los clientes o en su caso la solicitud ante las instancias dictaminadoras. • Función 8: Verificar el proceso de registro para su autorización ante las globalizadoras. • Función 9: Identificar y realizar los comentarios a las carpetas de Sesiones del Órgano de Gobierno y Consejo Directivo con el fin de efectuar un cuadro gerencial que servirá a las autoridades que asistan a dichas sesiones. • Función 10: Conformar el seguimiento de los asuntos en materia de servicios personales detectados en las carpetas a fin de informar a las autoridades el estatus que guarda cada uno de los asuntos de competencia. • Función 11: Realizar en el formato establecido la opinión en materia de servicios personales por parte de la coordinadora de sector.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato
	Laborales:	6 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
		Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación.
		Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.
		Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Adquisiciones (09-13-12)		
Código	10-711-1-CFOA001-0000099-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400 Del. Magdalena Contreras México, D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que los procedimientos para llevar a cabo las Adquisiciones de Bienes y Servicios se apliquen eficientemente para satisfacer las necesidades de las Unidades Administrativas.			
	• Función 1: Elaborar las convocatorias de los Procedimientos de Licitación Pública e invitación a cuando menos tres personas. • Función 2: Elaborar las Bases de los Procedimientos de Invitación a cuando menos a tres personas asegurando su apego a la normatividad vigente. • Función 3: Analizar la información proporcionada por los proveedores para confirmar se apege a las Bases de Licitación. • Función 4: Integrar los expedientes generados en los procedimientos de contratación asegurando reúnan los requisitos establecidos por las normas vigentes. • Función 5: Supervisar que los expedientes sean archivados bajo los criterios de clasificación en la materia. • Función 6: Elaborar estadísticas, informes, reportes e indicadores relacionados con los Procedimientos de Contratación. • Función 7: Analizar la información técnica proporcionada por las Unidades Administrativas para conformar el anexo técnico de las bases para la adquisición de bienes. • Función 8: Notificar a las Unidades Administrativas las observaciones encontradas en los anexos técnicos para su atención y corrección. • Función 9: Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dependencia. • Función 10: Publicar oportunamente las convocatorias y los fallos derivados de estas. • Función 11: Elaborar y proponer programas de desarrollo de proveedores que permitan generar cadenas de proveeduría respecto de bienes y servicios que liciten regularmente. • Función 12: Elaborar un catálogo de los proveedores y prestadores de servicios que participan en los procesos de licitación.			
	Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Economía, Comunicación, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Comerciales. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
		Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
			Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.	
		Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
			Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Idioma:	No aplica.	
		Otros:	No aplica.	
		La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
		Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Control de Inventarios (10-13-12)		
Código	10-711-1-CFOA001-0000143-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco C.P. 10400 Del. Magdalena Contreras México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Controlar el Registro de Inventarios de los Bienes Muebles al servicio de la Secretaría de conformidad a los Ordenamientos Jurídico Administrativos vigentes en la materia, para brindar asesoría a las Unidades Administrativas. • Función 1: Controlar las solicitudes de las Unidades Administrativas para los movimientos de bienes muebles. • Función 2: Atender requerimientos de las Unidades Administrativas para los movimientos de bienes muebles. • Función 3: Dar seguimiento a los movimientos de bienes muebles en el inventario. • Función 4: Atender las solicitudes de procedimientos, de las Unidades Administrativas, para la disposición final de bienes muebles. • Función 5: Remitir la información necesaria a las Unidades Administrativas requirentes para la disposición final de bienes muebles. • Función 6: Revisar los movimientos de altas y bajas de bienes muebles para llevar el control en el Inventario Institucional de la Dependencia. • Función 7: Generar notificaciones solicitando aclaraciones de movimientos de bienes muebles no reportados en el inventario por las Unidades Administrativas, para mantener el control del inventario. • Función 8: Generar notificaciones a las Unidades Administrativas del área central para solicitar información sobre los bienes muebles en desuso con los que cuenten en las Unidades Administrativas para su retiro, guarda y custodia. • Función 9: Realizar calendario de retiro y recepción de bienes en desuso para su resguardo de los bienes en la bodega de acopio. • Función 10: Retirar y resguardar los bienes en desuso en la bodega para su posterior enajenación. • Función 11: Atender los requerimientos de etiquetas de inventario para mantener el control de los bienes instrumentales de la secretaria. • Función 12: Emitir las etiquetas de inventario para atender los requerimientos de los usuarios. • Función 13: Enviar las etiquetas de inventario para que se proceda a identificar los bienes e incorporarlos al inventario institucional.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Contaduría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoria.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Enlace de Estructuras del Sector Coordinado A (11-13-12)		
Código	10-710-1-CFPB001-0000333-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 15,189.15
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700 México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que el análisis de las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como el trámite, registro de plazas eventuales y de honorarios solicitadas por las entidades y órganos desconcentrados facilite la validación y en su caso el registro correspondiente ante las instancias globalizadoras. • Función 1: Apoyar al personal de las Entidades y Órganos Desconcentrados aportando observaciones sobre los formatos descritos a fin de que consideren los elementos esenciales para el proceso de descripción y perfilamiento de puestos. • Función 2: Apoyar a las Entidades y Órganos Desconcentrados en la operación del Sistema de Valuación de Puestos (SIVAL). • Función 3: Informar a las Entidades y Órganos Desconcentrados sobre las nuevas disposiciones y criterios técnicos que en materia de validación de puestos apliquen en la Administración Pública Federal. • Función 4: Revisar las solicitudes de modificación a estructuras considerando la Normatividad y criterios vigentes para el trámite ante las Secretarías globalizadoras. • Función 5: Elaborar proyecto de respuesta para la entidad u órgano desconcentrado que corresponda indicando las posibles inconsistencias a fin de que emitan su replanteamiento. • Función 6: Operar el Sistema de Contratos por Honorarios con el fin de dar seguimiento al trámite de registro ante la SFP. • Función 7: Comunicar las posibles inconsistencias a los clientes o en su caso la solicitud ante las instancias dictaminadoras. • Función 8: Dar seguimiento al proceso de registro para su autorización ante las globalizadoras. • Función 9: Realizar los comentarios a las carpetas de sesiones del Órgano de Gobierno y Consejo Directivo con el fin de efectuar un cuadro gerencial que servirá a las autoridades que asistan a dichas sesiones. • Función 10: Presentar el seguimiento de los asuntos en materia de servicios personales detectados en las carpetas a fin de informar a las autoridades el estatus que guarda cada uno de los asuntos de competencia. • Función 11: Realizar en el formato establecido la opinión en materia de servicios personales por parte de la coordinadora de sector.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica.	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Enlace de Apoyo Administrativo (12-13-12)		
Código	10-712-1-CFPA001-0000159-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que las actividades de apoyo administrativo a la oficina del titular y la operación de los vehículos asignados a la Unidad Administrativa, apoyen el cumplimiento de los asuntos y objetivos que corresponden a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. • Función 1: Llevar el programa de mantenimiento preventivo de los vehículos oficiales asignados a la Unidad Administrativa. • Función 2: Coordinar las acciones de mantenimiento correctivo que requieran los vehículos oficiales. • Función 3: Establecer las rutas para el traslado oportuno de personas, documentos, papelería, etc., en los vehículos oficiales de la unidad administrativa. • Función 4: Registrar el consumo de combustible y otros gastos de los vehículos de la Unidad Administrativa. • Función 5: Asegurar el resguardo de los vehículos en las instalaciones de la Secretaría, después de su uso, conforme a los Lineamientos establecidos. • Función 6: Recibir y registrar la documentación que ingresa a la Unidad Administrativa. • Función 7: Entregar oportunamente a las áreas que corresponde atender el asunto, la documentación. • Función 8: Dar seguimiento a la atención de los asuntos turnados. • Función 9: Apoyar en la entrega de documentos internos y externos, fotocopiado, engargolados y traslado de materiales para el cumplimiento de las funciones de la Dirección General. • Función 10: Clasificar la papelería que remite la Coordinación Administrativa para su entrega a las áreas de la DGPOP.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Secretaria 415-02 (13-13-12)		
Código	10-415-2-CF21864-0000002-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Gestionar los Recursos Materiales, Financieros necesarios para la operación de la DGIPAT a fin de proporcionar un servicio oportuno a los clientes. • Función 1: Apoyar en ejercicio de los recursos para viáticos y pasajes del D.G. • Función 2: Determinar los recursos necesarios con el personal de la unidad. • Función 3: Verificar la atención a las solicitudes realizadas. • Función 4: Asignar los recursos y apoyar en su control. • Función 5: Ejercer los recursos para el mantenimiento de mobiliario y equipo. • Función 6: Detectar fallas y necesidades de mantenimiento del mobiliario y equipo. • Función 7: Solicitar el mantenimiento.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.	
	Laborales:	1 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Economía General. Área General: Antropología. Área de Experiencia Requerida: Antropología Social.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica	
	Otros:	No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Enlace de Recursos Humanos (14-13-12)		
Código	10-710-1-CFPQ003-0000218-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700 México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Administración de los Recursos Humanos en la Secretaría cuente con el apoyo necesario para contribuir al logro de sus objetivos y metas. • Función 1: Apoyar en las modificaciones de las estructuras orgánicas y ocupacionales, para atender los requerimientos de funcionalidad de las áreas que integran la Secretaría. • Función 2: Participar en el Proceso de Ingreso de Personal, a fin de que la Secretaría cuente con el capital humano para el cumplimiento de sus funciones. • Función 3: Apoyar en la Administración del Presupuesto autorizado en materia de servicios personales, para el pago de la nómina. • Función 4: Apoyar en la asesoría a los Servidores Públicos de la Secretaría sobre los diversos servicios y prestaciones, para atender sus solicitudes.		

	- Función 5: Apoyar en la actualización de la plantilla de personal de la Secretaría, a fin de contar con el capital humano necesario para la operación de sus áreas. - Función 6: Participar en la elaboración e implementación de las acciones de capacitación y desarrollo de personal, a fin de incrementar el desempeño laboral de los Servidores Públicos.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Psicología. Área de Experiencia Requerida: Psicología General y/o Psicología Industrial. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Analista de Pagos B (15-13-12)		
Código	10-710-1-CF21864-0000318-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14 Colonia. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700 México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se brinde el apoyo en la recepción, distribución y pago de la nómina ordinaria y extraordinaria a fin de contribuir al pago del personal adscrito a la Secretaría de Economía - Función 1: Auxiliar en la entrega de nomina y cheques correspondientes, a los responsables de cada Unidad Administrativa para el pago de los trabajadores. - Función 2: Llevar el registro y control de las nóminas ordinarias, extraordinarias y de los cheques entregados para control interno. - Función 3: Realizar el reporte de la entrega de cheques y comprobantes de pago a las Unidades Administrativas de la Secretaría. - Función 4: Realizar los depósitos de nómina ordinaria y extraordinaria, al personal de la dependencia que cuenta con tarjeta de débito nominal para su pago quincenal. - Función 5: Elaborar el reporte de los depósitos efectuados así como de la devolución de cheques no cobrados o de pago improcedente para su entrega a la Subdirección de Presupuesto para los trámites correspondientes. - Función 6: Elaborar el informe de reintegros para la Subdirección de Presupuesto.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad y/o Administración. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 29 de agosto de 2011 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html . Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 18 de julio del 2012 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx . La guía referente a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx , <u>en la sección de</u>

Etapas de Revisión Documental	<u>trabaja en la SE</u> Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. • Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. • Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. • Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: a) En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 29 de agosto del 2011, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. c) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. d) Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. e) Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. f) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de no ser Servidor Público Titular de Carrera. • Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. • Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: a) Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos y/o constancias o documentos expedidos por alguna

	institución b) Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. • Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. • Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. • En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, se tomarán en cuenta las dos últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas 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, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011. 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. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.																						
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en 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 Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 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; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE ó en www.trabajaen.gob.mx. Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.																						
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas; 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>18 de julio del 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 18 de julio al 31 de julio del 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>El 01 de agosto del 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos*</td><td>A partir del 03 de agosto del 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades*</td><td>A partir del 03 de agosto del 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental*</td><td>A partir del 03 de agosto del 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia*</td><td>A partir del 03 de agosto del 2012</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito*</td><td>A partir del 03 de agosto del 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección**</td><td>A partir del 03 de agosto del 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>A partir del 03 de agosto del 2012</td></tr> </tbody> </table> * A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de Trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	18 de julio del 2012	Registro de Aspirantes	Del 18 de julio al 31 de julio del 2012	Revisión Curricular	El 01 de agosto del 2012	Evaluación de Conocimientos*	A partir del 03 de agosto del 2012	Evaluación de Habilidades*	A partir del 03 de agosto del 2012	Revisión Documental*	A partir del 03 de agosto del 2012	Evaluación de la Experiencia*	A partir del 03 de agosto del 2012	Valoración del Mérito*	A partir del 03 de agosto del 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 03 de agosto del 2012	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 03 de agosto del 2012
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de Convocatoria	18 de julio del 2012																						
Registro de Aspirantes	Del 18 de julio al 31 de julio del 2012																						
Revisión Curricular	El 01 de agosto del 2012																						
Evaluación de Conocimientos*	A partir del 03 de agosto del 2012																						
Evaluación de Habilidades*	A partir del 03 de agosto del 2012																						
Revisión Documental*	A partir del 03 de agosto del 2012																						
Evaluación de la Experiencia*	A partir del 03 de agosto del 2012																						
Valoración del Mérito*	A partir del 03 de agosto del 2012																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 03 de agosto del 2012																						
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 03 de agosto del 2012																						

	evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones. **Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades Gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de

	candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades Gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.																																																										
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. ☐ Director General y Director General Adjunto: <table><tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td></tr></table> ☐ Director de Área: <table><tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td></tr></table> ☐ Subdirector de Área: <table><tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td></tr></table> ☐ Jefe de Departamento <table><tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td></tr></table> ☐ Enlace <table><tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr></table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30
Examen de Conocimientos	30																																																										
Evaluación de Habilidades	15																																																										
Evaluación de la Experiencia	15																																																										
Valoración del Mérito	10																																																										
Entrevista	30																																																										
Total	100																																																										
Examen de Conocimientos	30																																																										
Evaluación de Habilidades	15																																																										
Evaluación de la Experiencia	15																																																										
Valoración del Mérito	10																																																										
Entrevista	30																																																										
Total	100																																																										
Examen de Conocimientos	30																																																										
Evaluación de Habilidades	15																																																										
Evaluación de la Experiencia	15																																																										
Valoración del Mérito	10																																																										
Entrevista	30																																																										
Total	100																																																										
Examen de Conocimientos	30																																																										
Evaluación de Habilidades	15																																																										
Evaluación de la Experiencia	15																																																										
Valoración del Mérito	10																																																										
Entrevista	30																																																										
Total	100																																																										
Examen de Conocimientos	30																																																										
Evaluación de Habilidades	15																																																										
Evaluación de la Experiencia	15																																																										
Valoración del Mérito	10																																																										
Entrevista	30																																																										

	Total 100
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57192 ó 57174, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuenta o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delg. Magdalena Contreras, C.P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. 8. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se

	acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57192 ó 57174. • Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 que establece los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las Dependencias de la Administración Pública Federal y sus Órganos Desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada que indica : “Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate”. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante deberá presentar, el día que se lleve a cabo su evaluación técnica, un escrito que deberá contener las características siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.

Disposiciones generales	• Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo. 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaría Técnica

Luz Irma Huerta Olache

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 10-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre de Puesto	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-140-1-CFMA001-0000084-E-C-6		
Grupo, Grado y Nivel	MA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede (Radicación)	Oaxaca
Funciones Principales	1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la Delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y Programas de la Delegación Estatal. 2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales. 3. Aplicar las Condiciones Generales de Trabajo y atender las Relaciones Laborales con la Sección o Secciones Sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación. 4. Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que estos correspondan. 5. Coordinar la integración y actualización de los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las Unidades Administrativas de la Delegación conforme a las Normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación. 6. Coordinar en la Delegación, la operación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y demás Disposiciones y Lineamiento que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública. 7. Promover la ejecución de los Programas de Federalización, Modernización, Simplificación y Productividad Administrativas establecidos por el nivel central. 8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación. 9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la Unidad Administrativa de la Delegación, conforme a las Normas establecidas para ello. 10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los Programas de Protección Civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las Unidades Administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro. 11. Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y la operación en apego a la Normatividad aplicable de las licitaciones públicas que		

	realiza la Delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Psicología, Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y Agronomía.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Psicología Industrial.	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Visión Estratégica (a través de la herramienta Pscowin).	
	Conocimientos	Psicología, Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y Agronomía.	
	Idiomas	No	

2.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL		
Código de Puesto	08-100-1-CFNC002-0000179-E-C-K		
Grupo, Grado y Nivel	NC02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Oficina del C. Secretario del Despacho	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Desarrollar el Sistema de Información Gubernamental mediante la utilización de las tecnologías de información vigente, con base al diseño y necesidades que se acuerden con la Dirección General. 2. Coordinar la operación del Sistema de Información Gubernamental. 3. Atender los requerimientos de información del grupo interno de Dirección. 4. Colaborar con la Dirección General en la preparación de tecnologías de información, para apoyar las acciones necesarias en la integración de los informes de Gobierno, así como los especiales y de coyuntura. 5. Coordinar la creación de los vínculos de información externa, relacionada con el ámbito del sector agropecuario y pesquero. 6. Atender las solicitudes de información de las Oficinas de la Presidencia y de las Dependencias Federales. 7. Aplicar tecnologías de información que apoyen el seguimiento a los asuntos que la Coordinación General adjunta del Sistema de Información Gubernamental le encomiende a la Dirección General. 8. Manejar enlaces de datos, mediante tecnologías de información para apoyar la integración de carpetas de información básica, para suministrarlas oportunamente, a las giras Presidenciales e Institucionales y demás requerimientos del C. Secretario y del grupo de Dirección.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Biología, Economía, Agronomía, Computación e Informática, Veterinaria y Zootecnia y Humanidades.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas y Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Pscowin).	
	Conocimientos	Biología, Economía, Agronomía, Computación e Informática,	

	Veterinaria y Zootecnia y Humanidades.		
	Idiomas	No	
3.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE APOYO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-200-1-CFNB001-0000027-A-C-I		
Grupo, Grado y Nivel	NB01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Subsecretaría de Alimentación y Competitividad	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Elaborar las descripciones y perfiles de la totalidad de plazas de la Subsecretaría, gestionando ante la Dirección de Planeación de Personal la validación correspondiente. 2. Elaborar las descripciones y perfiles de puestos vacantes de la Subsecretaría, tramitando lo correspondiente ante las instancias involucradas (Gab de Apoyo, Art. 34, Convocatoria). 3. Gestionar la obtención de fechas de exámenes y entrevistas, colaborando en la revisión documental de plazas pertenecientes a la Subsecretaría. 4. Asistir y apoyar a las Direcciones Generales en la formulación de los formatos diseñados por la Secretaría de la Función Pública. 5. Interactuar con los responsables de cada puesto en la definición de pormenores de los formatos a llenar. 6. Reunir y analizar resultados de las distintas áreas, corregir, en su caso, para conjuntarlos y canalizarlos al área solicitante. 7. Vigilar la elaboración de reportes periódicos, como producto de altas, bajas y cambios de adscripción del personal de las Unidades que conforman la Subsecretaría. 8. Vigilar la ejecución de los movimientos del personal en el sistema de nómina, como resultado de cambios de sueldo, bajas, cambios de adscripción, etc. 9. Coordinar la realización de Programas de cursos de capacitación, conferencias, seminarios y demás del personal operativo y de mandos medios y superiores, con motivo de la calendarización anual previamente elaborada. 10. Atender reuniones periódicas son el sindicato, para tratar asuntos especiales y de rutina, relacionados con los trabajadores y sobre el entorno laboral. 11. Analizar y autorizar casos excepcionales a los trabajadores, de acuerdo a la Normatividad y Condiciones Generales de Trabajo de la Dependencia. 12. Mantener reuniones de trabajo con la Dirección de Relaciones Laborales de la Dependencia, sobre casos especiales del Sindicato y del entorno laboral. 13. Asegurar la difusión entre el personal, información académica que permita enterarlo de los cursos y conferencias que se programan en la Dependencia o en otra instancia. 14. Vigilar la actualización de documentos soporte supervisar y mantener en orden la archivonomía en la Unidad. 15. Comunicar las evaluaciones realizadas por la Dirección General relacionadas con el análisis de la evolución de los mercados internos y externos de insumos, bienes y productos agropecuarios. 16. Preparar los acuerdos con las entidades, Dependencias y Organismos vinculados con el sector agropecuario y pesquero. 17. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos con Entidades, Dependencias y Organismos vinculados con el sector agropecuario y pesquero.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Economía, Administración y Contaduría.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Economía Sectorial y Economía General.	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Pyscowin).	

	Conocimientos		Economía, Administración y Contaduría.	
	Idiomas		No	
4.- Nombre de Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES, CONCURSOS E INVITACIONES			
Código de Puesto	08-512-1-CFOB003-0000182-E-C-N			
Grupo, Grado y Nivel	OB03		Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Verificar la claridad y apego a la Normatividad de la documentación que se genera para los procedimientos de compra. 2. Programar las licitaciones públicas, consolidando bienes y servicios de características similares. 3. Diseñar los reportes de información para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores. 4. Verificar que en el portal de comprant se reporten las compras. 5. Revisar que en el portal de transparencia de la Dependencia se reporten las compras. 6. Revisar la elaboración de contratos con base en los modelos sancionados. 7. Supervisar la incorporación de nuevas Disposiciones Normativas en los contratos. 8. Facilitar a los proveedores los contratos con el tiempo necesario para su formalización.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado/a	
		Carreras Genéricas:	Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y Contaduría.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública y Auditoría.		
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Psycowin).		
	Conocimientos	Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y Contaduría.		
	Idiomas	No		

5.- Nombre de Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SUBDELEGACION DE PESCA		
Código de Puesto	08-145-1-CFOA001-0000120-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones Principales	1. Realizar la programación del montaje mediante la preparación de estanque, infraestructura y materiales necesarios, para el desove de alevines. 2. Diseñar el tamizado, sexado y registro de crecimiento de crías de peces en el cultivo, para el registro de razón de sexos y bitácoras de crecimiento, para el control de la producción. 3. Diseñar y controlar las dietas para la alimentación de crías. 4. Coordinar integralmente las actividades del centro acuícola para su funcionamiento armónico en la institución. 5. Determinar tazas alimenticias y ajuste de las mismas en la alimentación de crías de peces para el control del crecimiento.		

	6. Efectuar la revisión periódica y registro de la biomasa presente en los estanques para las bitácoras correspondientes. 7. Verificar periódicamente los parámetros físico-químicos de los estanques para garantizar la calidad del agua de los estanques para la óptima sobre vivencia de crías. 8. Evaluar periódicamente resultados de la producción de crías de peces para generar estadísticas confiables para la programación y planeación del centro acuícola.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Ingeniería, Bioquímica, Oceanografía y Biología.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Oceanografía y Peces y Fauna Silvestre.	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Psyscowin).	
	Conocimientos	Ingeniería, Bioquímica, Oceanografía y Biología.	
	Idiomas	No	

6.- Nombre de Puesto	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD		
Código de Puesto	08-512-1-CFPA003-0000076-X-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	PA03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$16,128.59 (Dieciseis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Revisar las requisiciones de servicios validadas por la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas. 2. Elaborar las actas de junta de aclaraciones, presentación de propuestas y fallo. 3. Elaborar tabla comparativa. 4. Registrar los montos de las requisiciones. 5. Clasificar las requisiciones de acuerdo a la solicitud de servicios. 6. Ejecutar el procedimiento de contratación de servicios. 7. Analizar la solicitud de los servicios. 8. Convocar al subcomité revisor de bases. 9. Informar las fechas de las etapas del procedimiento. 10. Analizar las propuestas técnicas y económicas. 11. Analizar las cotizaciones. 12. Recabar las firmas correspondientes. 13. Registrar los datos relevantes de los contratos. 14. Registrar los datos de la documentación complementaria del procedimiento de contratación. 15. Verificar que se cuente con la documentación mínima requerida para cada procedimiento.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y Contaduría.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública y Auditoría.	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Psyscowin).	
	Conocimientos	Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública,	

	Administración y Contaduría.		
	Idiomas	No	
7.- Nombre de Puesto	ENLACE SUBSEDE SAN LUIS POTOSI		
Código de Puesto	08-114-1-CFPA001-0000425-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano interno de Control	Sede (Radicación)	San Luis Potosí
Funciones Principales	1. Ejecutar planes, Programas y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno para salvaguardar los intereses del área. 2. Apoyar en las actividades de examen y evaluación de los sistemas de control y procesos básicos y específicos de la operación de la SAGARPA para determinar si los procesos se están realizando adecuadamente. 3. Colaborar con la mejora continua de los procesos y servicios, para cumplir con las actividades sustantivas de la SAGARPA. 4. Notificar sanciones derivadas de los procedimientos en materia de responsabilidades para promover la eficiencia, eficacia y transparencia con apego estricto a la Normatividad aplicable. 5. Revisar la debida integración de los expedientes para la instrumentación de los procedimientos de responsabilidades administrativas. 6. Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la gestión pública y el abatimiento de la corrupción. 7. Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos para en su caso atender las presuntas responsabilidades. 8. Colaborar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades para en su caso sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos de la SAGARPA. 9. Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades para llevar a cabo los procesos de contratación previstos en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico. 10. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SAGARPA. 11. Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las Políticas Institucionales dentro de esquemas de calidad y transparencia en el desarrollo de la gestión publica.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Contaduría, Ingeniería, Derecho y Administración.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales y Auditoria.	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Pscowin).	
	Conocimientos	Agronomía, Contaduría, Ingeniería, Derecho y Administración.	
Idiomas	No		

8.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL TÉCNICO AGROPECUARIO		
Código de Puesto	08-142-2-CF21864-0000028-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Querétaro	Sede (Radicación)	Querétaro
Funciones Principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los Programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del Distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya incrementar la producción y productividad agropecuaria de la Región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de Programas de Protección, Preservación y Desarrollo de los Recursos Agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de Programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las Reglas de Operación de los Programas Sustantivos de Fomento Agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la Normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del Programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios Nacionales e Internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública,	

		Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología) y Ciencias Veterinarias.
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Pyscowin).
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.
	Idiomas	No

9.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de Puesto	08-134-2-CF21865-0000148-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de los Programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las Reglas de Operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de Programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel Nacional e Internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al Desarrollo Rural de la Región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la Región, para propiciar el Desarrollo Social y Económico del Distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y e las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante

catálogo de TrabajaEn)		Carreras Genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Agronomía, Ciencias Veterinarias, Geografía Regional, Estadística y Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Psycowin).	
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	No	

10.- Nombre de Puesto	COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCIÓN AGROPECUARIA		
Código de Puesto	08-134-2-CF21865-0000186-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones Principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los Programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del Distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la Región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimáticos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de Programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de Programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las Reglas de Operación de los Programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la Normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y		

	aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios Nacionales e Internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias y Administración.	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Psycowin).	
	Conocimientos	Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	No	

11.- Nombre de Puesto	COORDINADOR DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A PRODUCTORES		
Código de Puesto	08-134-1-CFPQ002-0000191-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de los Programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las Reglas de Operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de Programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la Región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las		

	necesidades de la Región, para propiciar el desarrollo social y económico del Distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Mercadotecnia y Comercio, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Ciencias Veterinarias y Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Pyscowin).	
	Conocimientos	Mercadotecnia y Comercio, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía.	
	Idiomas	No	

12.- Nombre de Puesto	JEFE DE CADER		
Código de Puesto	08-132-2-CF21865-0000058-X-C-I		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	Sede (Radicación)	Guerrero
Funciones Principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes Reglas de Operación. 2. Participar en la ejecución de los Programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3. Contribuir en la difusión y operación de Programas de cultivo para el Distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 4. Realizar las acciones de promoción para la integración de Comités Directivos, Técnicos de Control y Vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región. 7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de Asociaciones y Organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y		

	pesqueros de la Región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Carrera Técnica o Comercial
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia y Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Producción Animal, Grupos Sociales, Estadística y Agronomía.	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Pyscowin).	
	Conocimientos	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia y Desarrollo Agropecuario.	
	Idiomas	No	

13.- Nombre de Puesto	COORDINADOR DE COMERCIALIZACIÓN Y APOYO A PRODUCTORES		
Código de Puesto	08-131-2-CF21865-0000156-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato	Sede (Radicación)	Guanajuato
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de los Programas de la Secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las Reglas de Operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de Programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel Nacional e Internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorar los sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la Región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la Región, para propiciar el desarrollo social y económico del Distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda		

	de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Geografía Regional, Estadística, Administración Pública, Agronomía, Ciencias Veterinarias y Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Pyscowin).	
	Conocimientos	Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	No	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. 8. Clave Única de Registro de Población (CURP). 9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada 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, así mismo, 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. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona 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 será descartado(a) 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas 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."
Registro de Aspirantes	Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. 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, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: ois@SAGARPA.gob.mx.	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 18 julio de 2012.
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 18 de junio al 1° de agosto del 2012.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 06 de agosto de 2012.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 08 de agosto de 2012.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 08 de agosto de 2012.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 13 de agosto de 2012.
	Entrevistas. *	A partir del 15 de agosto de 2012.
	Determinación.	A partir del 15 de agosto de 2012.
	* En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.	
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES". En caso de que un candidato(a) 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 a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713.	

	Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y 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 las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el 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 en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, 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, Distinciones;

	6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten 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 candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapas IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 10 candidatos(as), como máximo en dos fases de 5 candidatos(as) cada fase. Nota: Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
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 las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	- Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx. - Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

	4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300. 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. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1. Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el número de folio de rechazo. 2. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio. 3. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 5. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEN. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso. Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.
El Comité Técnico de Selección
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
El Secretario Técnico
Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana
Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 10- 2012

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2012:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>
y/o

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx?SelectedList=Plazas%20Publicadas%202012>

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre de Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA EFICIENCIA Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS		
Código de Puesto	08-513-1-CFKC002-0000072-E-C-J		
Grupo, Grado y Nivel	KC02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Oficialía Mayor	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Normar y coordinar las acciones en materia de organización, funcionamiento y modernización de la Secretaría, así como implementar los procesos que tiendan a elevar la calidad de los servicios al público. 2. Validar y someter a autorización del C. Secretario del Ramo los Proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como coordinar la integración del Manual de Organización General y del Manual de Trámites y Servicios al Público. 3. Dirigir los Programas de Innovación Administrativa y Mejora Regulatoria aplicados en la Secretaría, vigilando la aplicación de las Políticas, Normas y Metodologías que en la materia establezcan las Dependencias globalizadoras correspondientes. 4. Definir, instrumentar, controlar y evaluar los Programas de Innovación y Calidad Administrativa, así como aquellos orientados a fomentar en el personal de la SAGARPA la cultura de racionalización del gasto, optimización de recursos y calidad total en el servicio público. 5. Coordinar el desarrollo, implementación, difusión y mantenimiento del Manual de Calidad de la Secretaría de conformidad con las Normas Internacionales de gestión de la calidad. 6. Dirigir el Programa de Capacitación de la SAGARPA, con base en las necesidades de sus Unidades Administrativas. 7. Emitir Lineamientos para el diseño, implementación y desarrollo de sistemas de información y procesamiento electrónico de datos, así como proporcionar los servicios informáticos de teleproceso a las Unidades Administrativas de la SAGARPA. 8. Dirigir y coordinar el diseño y desarrollo de sistemas de cómputo que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría. 9. Dirigir y coordinar la implantación del Programa de Soporte Técnico en las Unidades Administrativas del Sector Central, Delegaciones y Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia de tecnologías de información.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras	Contaduría, Derecho, Computación e

TrabajaEn)		Genéricas:	Informática, Ingeniería, Economía y Administración.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Tecnología de las Telecomunicaciones, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Contaduría, Derecho, Computación e Informática, Ingeniería, Economía y Administración.	
	Idiomas	No	

2.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE ASISTENCIA TÉCNICA		
Código de Puesto	08-413-1-CFMB002-0000035-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	MB02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Servicios Profesionales para el Desarrollo Rural	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Planear las acciones sustantivas de promoción comercial específicas para los productos orgánicos y no tradicionales a través de la organización de exposiciones y ferias. 2. Elaborar las Normas para determinar los apoyos a los productores rurales elegibles como beneficiarios de estas estrategias. 3. Planear y evaluar la pertinencia de diversos apoyos que puedan contribuir al desarrollo comercial de las empresas rurales. 4. Coordinar a las Instituciones de los diferentes Niveles de Gobierno para llevar a cabo la organización de las exposiciones. 5. Elaborar el presupuesto y asegurar la sede de los eventos de promoción comercial en los tiempos y formas requeridos para su exitosa realización. 6. Evaluar el impacto de las estrategias, apoyos y acciones de promoción en el desarrollo de las empresas rurales beneficiarias. 7. Formular los criterios para la identificación de los Proyectos exitosos en desarrollo rural desde el Nivel de Distrito de Desarrollo. 8. Determinar los Lineamientos para normar el funcionamiento de la red de intercambio de experiencias en desarrollo rural. 9. Evaluar los impactos del funcionamiento de las reuniones de intercambio, proponiendo actualizaciones y mejoras en los procesos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía y Relaciones Internacionales.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Evaluación, Administración Pública, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía e Ingeniería Agrícola.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía	

	y Relaciones Internacionales.		
	Idiomas	No	
3.- Nombre de Puesto	SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-134-1-CFMA002-0000177-E-C-6		
Grupo, Grado y Nivel	MA02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones Principales	1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes Proyectos de la Delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y Programas de la Delegación Estatal. 2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las Disposiciones Legales en materia de Servicios Personales. 3. Aplicar las Condiciones Generales de Trabajo y atender las relaciones laborales con la Sección o Secciones Sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación. 4. Supervisar y controlar la función administrativa de los Distritos de Desarrollo Rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que estos correspondan. 5. Coordinar la integración y actualización de los Manuales de Organización, procedimientos y servicios así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las Unidades Administrativas de la Delegación conforme a las Normas que dicta la Oficialía Mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación. 6. Coordinar en la Delegación, la operación y seguimiento del Servicios Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley y Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y demás Disposiciones y Lineamiento que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública. 7. Promover la ejecución de los Programas de Federalización, Modernización, Simplificación y Productividad Administrativas establecidos por el Nivel Central. 8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación. 9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la Unidad Administrativa de la Delegación, conforme a las Normas establecidas para ello. 10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la Delegación Estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los Programas de Protección Civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las Unidades Administrativas de la Delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro. 11. Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y la operación en apego a la Normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la Delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e

			Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología e Ingeniería
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Psicología Industrial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública y Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología e Ingeniería	
	Idiomas	No	

4.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS		
Código de Puesto	08-311-1-CFNB001-0000158-E-C-C		
Grupo, Grado y Nivel	NB01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Diseñar y proponer procedimientos para la instrumentación de Políticas Estrategias y Acciones que promuevan el uso de la biotecnología, para el sector agropecuario. 2. Proponer acciones que fomenten investigación en materia de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, organismos genéticamente modificados, para contar con documentos que sustenten su uso agrícola y pecuario. 3. Diseñar esquemas de difusión del uso de la biotecnología, para la utilización en el Sector Agrícola. 4. Diseñar e instrumentar procedimientos para el seguimiento de las acciones realizadas en materia de biotecnología, para contar con información oportuna, para la toma de decisiones. 5. Diseñar e instrumentar procedimientos para el seguimiento de las acciones realizadas en materia de bioseguridad, para contar con información oportuna, para la toma de decisiones. 6. Coordinar la elaboración de informes periódicos sobre el avance en el uso de la biotecnología y las medidas de bioseguridad aplicadas, para la atención de solicitudes de información de las diferentes áreas de la SAGARPA. 7. Coordinar el análisis de opiniones técnicas en materia de bioseguridad y organismos genéticamente modificados, para otorgar la opinión correspondiente dentro de las facultades que tiene en la materia esta Secretaría. 8. Proponer Lineamientos, Criterios y Procedimientos que agilicen los dictámenes de liberación al ambiente de productos biotecnológicos, para atender las solicitudes de los particulares. 9. Realizar acciones de supervisión del cumplimiento de la Normativa, para la liberación de productos biotecnológicos en el ambiente.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Economía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Administración y Agronomía.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Genética, Biología Molecular, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales y Economía Sectorial.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Economía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Administración y	

	Idiomas		Agronomía.
			No
5.- Nombre de Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GRUPOS PRIORITARIOS		
Código de Puesto	08-411-1-CFOA001-0000032-E-C-D		
Grupo, Grado y Nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programas Regionales y Organización Rural	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Realizar la divulgación de apoyos institucionales, giras de conocimiento y el intercambio de experiencias exitosas a través de ferias y encuentros a Nivel Nacional para facilitar el desarrollo de las empresas de productores y grupos prioritarios. 2. Apoyar la Coordinación Interinstitucional, la mezcla y concurrencia de recursos para la realización de acciones enfocadas a promover el desarrollo de los productores y grupos prioritarios. 3. Sistematizar experiencias y casos exitosos de empresas dirigidas por grupos prioritarios para que sirvan de modelos a replicar en proceso de desarrollo empresarial y consolidación organizativa. 4. Apoyar espacios de comunicación que presenten información de empresas rurales avanzadas y del proceso de consolidación empresarial para que los productores y grupos prioritarios consoliden sus empresas y se integren a las redes de valor. 5. Supervisar las acciones de capacitación y asistencia técnica que refuercen el acompañamiento de los productores y grupos prioritarios para el desarrollo y consolidación de sus empresas. 6. Generar materiales de promoción que faciliten el acceso a la información de los productores y grupos prioritarios. 7. Supervisar que los Gobiernos Estatales y Municipales incluyan un mayor número de Proyectos dirigidos por los grupos prioritarios que incrementen su capital económico y humano en los territorios locales. 8. Verificar la representatividad y participación de los grupos prioritarios en los consejos de desarrollo rural sustentable que induzca el fortalecimiento de sus Organizaciones en la toma de decisiones.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Educación, Economía, Ciencias Sociales, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Computación e Informática, Antropología y Administración.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Sociología Cultural, Organización y Dirección de Empresas, Grupos Sociales, Características de la Población, Agronomía y Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Educación, Economía, Ciencias Sociales, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Computación e Informática, Antropología y Administración.	
	Idiomas	No	

6.- Nombre de Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE AVANCES Y RESULTADOS		
Código de Puesto	08-100-1-CF01059-0000183-E-C-B		
Grupo, Grado y Nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Mensual Bruta			
Adscripción	Oficina del C. Secretario del Despacho	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Solicitar información a las 32 Delegaciones sobre los avances de los recursos asignados a los Programas de la SAGARPA en base a los formatos establecidos a través de la página SIGSA o correo electrónico. 2. Recibir e integrar la información solicitada a las 32 Delegaciones para des criminalizar y procesarla. 3. Análisis de la información con la finalidad de elaborar los avances de los Programas que permitirá informar a los mandos superiores para la toma de decisiones. 4. Solicitar información a las 32 Delegaciones sobre los avances de los compromisos adquiridos por el C. Secretario del Ramo en giras y/o audiencias a través de la página SIGSA o correo electrónico. 5. Recibir e integrar la información solicitada a las 32 Delegaciones para des criminalizar y procesarla con la finalidad darle seguimiento para el cumplimiento de los compromisos. 6. Análisis de la información solicitada con la finalidad de informar y elaborar el status que guarda cada uno de los compromisos a los mandos superiores, lo que facilitará para la toma de decisiones. 7. Análisis y des criminalización de la información solicitada a cada una de las áreas participantes de acuerdo a los Lineamientos que establece la SHCP. 8. Elaboración de gráficas y cuadros estadísticos. 9. Análisis y des criminalización de la información solicitada a cada una de las áreas participantes de acuerdo a los Lineamientos que establece la SHCP. 10. Elaboración de gráficas y cuadros estadísticos. 11. Análisis y des criminalización de la información solicitada a cada una de las áreas participantes de acuerdo a los Lineamientos que establece la SHCP. 12. Elaboración de gráficas y cuadros estadísticos. 13. Elaboración de las siglas que contiene el documento y el directorio del mismo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Biología, Administración, Contaduría, Economía e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Contabilidad, Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía General y Agronomía.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Biología, Administración, Contaduría, Economía e Ingeniería.	
	Idiomas	No	

7.- Nombre de Puesto	PUESTO DE ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD		
Código de Puesto	08-511-1-CFPA003-0000157-X-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PA03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Revisar que los temarios y bibliografías de las plazas publicadas para concurso estén elaborados en estricto apego al contenido del examen y estén sustentados de acuerdo a lo estipulado en la Normatividad vigente. 2. Subir temarios y bibliografías al Subsistema de Ingreso de acuerdo al perfil de los diferentes puestos a concursarse. 3. Verificar que el contenido de los reactivos de exámenes de conocimientos técnicos		

	estén elaborados en apego a las descripciones de las capacidades profesionales establecidas para el sistema y realizar aplicaciones de los mismos garantizando la confidencialidad de la información. 4. Validar la documentación entregada por los participantes para calificar experiencia y merito con base a las escala establecida en la Normatividad correspondiente. 5. Requisitar toda la documentación correspondiente de cada una de las Etapas para turnar al área correspondiente con la finalidad de dar oportuno seguimiento al proceso de selección. 6. Atender y dar respuesta a los participantes respecto a las dudas o inconformidades que se presenten en cada una de las Etapas del proceso.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Sistemas y Calidad, Psicología, Derecho, Administración, Contaduría y Computación e Informática.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Sistemas y Calidad, Psicología, Derecho, Administración, Contaduría y Computación e Informática.	
	Idiomas	No	

8.- Nombre de Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS HUMANOS		
Código de Puesto	08-511-1-CFPA003-0000293-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PA03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$16,128.59 (Dieciseis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Controlar y reportar las plazas vacantes que se generen en la Unidad Administrativa, para el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera. 2. Contribuir en el desarrollo y definición del perfil y requerimientos de las plazas vacantes de conformidad con el Servicio Profesional de Carrera. 3. Participar en la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, así como en el desarrollo de los procesos de los Subsistemas de Contratación y Desarrollo de Personal. 4. Elaborar los formatos correspondientes a cada movimiento para su trámite ante la Dirección de sistemas de pago hasta la conclusión del procedimiento. 5. Operar los movimientos de personal y prestaciones en el Sistema de Control y Administración de Nomina del Personal de la Unidad Administrativa. 6. Sistematizar los procesos de control de asistencia, altas, bajas, modificaciones de salario ante el ISSSTE, prestaciones y de los demás que se requieran. 7. Actualizar el censo de personal de la Unidad Administrativa para agilizar los procedimientos requeridos por las Áreas. 8. Operar el sistema de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos de la Unidad Administrativa. 9. Verificar y operar la actualización del Sistema de Control y Administración de Nomina con la finalidad de proporcionar información verídica de los movimientos de personal. 10. Identificar y aplicar las prestaciones establecidas en la Ley de premios, estímulos y recompensas civiles, mediante el computo de años de servicio según corresponda.		

	11. Formular e instalar las Actas del Comité local mixto que corresponda a cada prestación e informar los resultados de las mismas al personal de la Unidad Administrativa y a la Sección Sindical correspondiente. 12. Asegurar la captura de datos que corresponda a cada prestación, en el Sistema de Control y Administración de Nomina que beneficie a los trabajadores de la Unidad Administrativa. 13. Asegurar la captura de datos antes del cierre de nómina de acuerdo al calendario de pagos y prestaciones de los trabajadores de la Unidad Administrativa. 14. Realizar las comprobaciones del pago de nomina correspondientes a salarios, laudos, pensiones y prestaciones de acuerdo al calendario de actividades de la Unidad Administrativa. 15. Mantener actualizada la plantilla de personal de la Unidad Administrativa para un mejor control de la misma.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía y Psicología.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía y Psicología.	
	Idiomas	No	

9.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO EN APOYO DE ESCENARIOS ORGANIZACIONALES		
Código de Puesto	08-511-1-CFPA001-0000368-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Realizar las descripciones y perfiles de los puestos conforme los instrumentos y Lineamientos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento en los Sistemas del Catálogo de Puestos y de RHNET. 2. Apoyar en el análisis y dictamen las propuestas de descripción y perfil de puestos para la integración en el Sistema de Catálogos de Puestos. 3. Asesorar a las Unidades Administrativas en los procesos de descripción y perfil de puestos de acuerdo a los Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera, su Reglamento para la ocupación de puesto-plaza. 4. Apoyar en el proceso de planeación y levantamiento de encuesta de clima organizacional para la administración del personal, en la SAGARPA. 5. Apoyar en el proceso de difusión, levantamiento de la encuesta, seguimiento de la participación de los servidores públicos de la SAGARPA a través de la plataforma "eco", con el objeto de lograr su participación. 6. Informar los resultados de la encuesta, a las Unidades Responsables de Oficinas Centrales y Delegaciones, a través del portal de la SAGARPA. 7. Llevar el registro de los avances y seguimiento de las propuestas de reestructura orgánico-funcional de las Unidades Responsables de la SAGARPA para la obtención de la certificación de sus estructuras.		

	8. Apoyar el la operación e integración de la información en los procesos de reestructura orgánico ocupacional de las Unidades Responsables de la Dependencia. 9. Apoyar en la integración de escenarios organizacionales, como la carga de los mismos en el sistema RHNET, con objeto de registrar ante la Secretaría de la Función Pública los movimientos requeridos por las Unidades Responsables y Órganos Desconcentrados. 10. Participar en la valuación de puestos en base al Sistema de SIVAL, para determinar la valuación del puesto mediante el Sistema. 11. Apoyar en el análisis de las cédulas de descripción de puestos con el objeto de someterlos al método de valuación por puestos hay como en el Sistema SIVAL para identificar el grupo y grado salarial que le corresponda dentro del tabulador vigente.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	No Aplica.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública y Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	No Aplica.	
	Idiomas	No	

10.- Nombre de Puesto	PROFESIONAL DE FORTALECIMIENTO OPERATIVO		
Código de Puesto	08-411-2-CF21864-0000042-E-C-D		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programas Regionales y Organización Rural	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Coordinar con los diferentes participantes externos los procesos de diagnóstico y evaluación. 2. Verificar distribución e impacto de materiales de difusión sobre servicios financieros rurales. 3. Compilar información referente al impacto de difusión de materiales sobre servicios financieros brindados por los proyectos regionales. 4. Recabar elementos para el mejoramiento continuo de una metodología de formación de gestores en microfinanciamiento rural. 5. Proporcionar apoyo en la capacitación a gestores en microfinanciamiento rural, así como en la coordinación con las instituciones participantes. 6. Participar en el seguimiento y monitoreo del trabajo de los gestores y el impacto en los grupos de ahorro y préstamo. 7. Mantener actualizado un directorio de expertos en microfinanciamiento. 8. Compilar bibliografía acerca de las tendencias del microfinanciamiento nacional e internacional. 9. Establecer contacto con los especialistas microfinancieros y vincularlos con los responsables de los proyectos regionales.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Administración, Ciencias Sociales, Economía y Finanzas.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Comunicaciones Sociales,	

		Cambio y Desarrollo Social, Sociología General, Organización y Planificación de la Educación, Economía General, Actividad Económica y Estadística.
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Administración, Ciencias Sociales, Economía y Finanzas.
	Idiomas	No

11.- Nombre de Puesto	PROF. TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS		
Código de Puesto	08-141-2-CF21864-0000129-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede (Radicación)	Puebla
Funciones Principales	1. Operar la fuerza de trabajo dictaminada a la Delegación y tramitar los movimientos ante la s instancias correspondientes de acuerdo a las disipaciones emitidas en la materia. 2. Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego al marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la Delegación. 3. Vigilar que el pago de las remuneraciones del personal de la Delegación se realice de acuerdo al calendario de pagos y con base en la Normatividad emitida en la materia. 4. Vigilar que las Condiciones Generales de Trabajo se aplican a todo el personal de la Delegación. 5. Operar la agenda sindical del Subdelegado Administrativo con la Sección o Secciones sindicales con el objetivo de ventilar los asuntos contenidos en la agenda Sindical.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Contaduría, Computación e Informática y Administración.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Contaduría, Computación e Informática y Administración.	
	Idiomas	No	

12.- Nombre de Puesto	ESPECIALISTA TÉCNICO EN PRESTACIONES		
Código de Puesto	08-511-2-CF21864-0000270-E-C-K		
Grupo, Grado y Nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones Principales	1. Integrar y dar seguimiento a todas y cada una de las solicitudes de trámite y servicio, de acuerdo a la Normatividad en la materia, a fin de otorgar la respuesta de manera eficiente. 2. Analizar y dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo del total de solicitudes de trámite recibidas por parte de los usuarios, en cumplimiento a los estándares de		

	respuesta preestablecidos en la SAGARPA. - Atender las solicitudes de trámites y servicio recibidas por los usuarios a efecto de dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo. - Asesorar y apoyar al responsable de la Subdirección de Prestaciones y Servicios en la correcta operación de los trámites y servicios recibidos por parte de los usuarios. - Presentar los informes de registro y avances trimestrales de los trámites y servicios recibidos por parte de los usuarios, asegurando llevar a cabo las acciones correctivas para el cumplimiento de los estándares de respuesta. - Analizar y revisar que las solicitudes de expedición de hojas únicas de servicio estén debidamente soportadas con la documentación correspondiente. - Presentar dictámenes y exponer los motivos de la procedencia en su caso para la elaboración de las hojas únicas de servicio. - Mantener un control y seguimiento mensual de los diferentes trámites y servicios recibidos a través de la ventanilla de atención de esta SAGARPA. - Monitorear a través de los registros y controles, la atención oportuna de los diferentes trámites y servicios recibidos a través de la ventanilla de atención de esta SAGARPA. - Verificar aquellos trámites y servicios que por algún motivo están pendientes de respuesta para su atención procedente.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Derecho, Contaduría y Administración.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Derecho, Contaduría y Administración.	
	Idiomas	No	

13.- Nombre de Puesto	COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR		
Código de Puesto	08-149-1-CFPQ002-0000065-E-C-6		
Grupo, Grado y Nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede (Radicación)	Tlaxcala
Funciones Principales	- Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la Normatividad establecida. - Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la Sección o Secciones Sindicales correspondientes. - Proponer al Jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las Áreas Sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. - Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las Áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. - Coordinar entre las Áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo		

	Rural, la integración del presupuesto del Distrito, aplicando la Normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las Normas y Lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar Programas de Mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas e Ingeniería.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas e Ingeniería.	
	Idiomas	No	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro

	Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. 8. Clave Única de Registro de Población (CURP). 9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja, (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada 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, así mismo, 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. (Este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros.

	5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.	
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación , se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el curriculum vitae detallado y actualizado presentado por la persona 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 será descartado(a) 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación , quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas 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."	
Registro de Aspirantes	Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. 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, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@SAGARPA.gob.mx .	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 18 julio de 2012.
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 18 de junio al 1° de agosto del 2012.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 06 de agosto del 2012.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 08 de agosto del 2012.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 08 de agosto del 2012.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 13 de agosto del 2012.
	Entrevistas. *	A partir del 15 de agosto del 2012.
	Determinación.	A partir del 15 de agosto del 2012.

	* En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. Para hacer valida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXÁMENES Y EVALUACIONES". En caso de que un candidato(a) 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 a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@SAGARPA.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del

concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.

Reglas de Valoración:

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y 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 las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el 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 en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, 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, Distinciones;
6. Reconocimientos o premios;
7. Actividad destacada en lo individual;
8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa.

En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten 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 candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del

	mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 10 candidatos(as), como máximo en dos fases de 5 candidatos(as) cada fase. Nota: Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación .
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 las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	- Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx. - Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de 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. 6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300. 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. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1. Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el número de folio de rechazo. 2. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio. 3. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 5. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEN. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso. Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El Comité Técnico de Selección.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

El Secretario Técnico

Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 11- 2012

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2012:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>

y/o

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx?SelectedList=Plazas%20Publicadas%202012>

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 201

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR DE ENLACE VINCULACION GABINETE DE INFRAESTRUCTURA Y TURISMO		
Código de puesto	09-102-1-CFMB002-0000071-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	MB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$65,671.18 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	QUE A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE VINCULACION, SE FORTALEZCAN LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES ENTRE LA SCT Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA AGILIZAR LOS TRAMITES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.		
Funciones principales	1. COMUNICAR AL SUPERIOR JERARQUICO, A TRAVES DE FICHAS INFORMATIVAS, LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DE LEY QUE EMITAN LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS CON LOS QUE SE INTERRELACIONA LA SCT, PARA PREVER LAS POSIBLES AFECTACIONES PRESUPUESTALES Y NORMATIVAS Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES. 2. DISTRIBUIR LOS ACUERDOS Y LOS POSIBLES ACUERDOS GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS CON LOS QUE SE INTERRELACIONA LA SCT, PARA QUE SEAN ANALIZADOS Y SE TOMEN LAS DECISIONES QUE PERMITAN OTORGAR DIVERSOS APOYOS, PRESUPUESTAL, LOGISTICO Y NORMATIVOS, ENTRE OTROS, CON BASE EN LAS POLITICAS DE LA SECRETARIA. 3. ANALIZAR LAS IMPLICACIONES DE LAS RESOLUCIONES Y SOLICITUDES DE LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA PROPORCIONAR DIVERSAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y VISION DE LAS POSIBLES CONSECUENCIAS PRESUPUESTALES, POLITICAS Y SOCIALES PARA EL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 4. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE NEGOCIACION ENTRE LAS SCT Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA TRANSMITIR LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA Y ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MISMA. 5. COORDINAR, FOMENTAR Y FACILITAR REUNIONES ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SCT Y LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA EXPONER LAS POLITICAS Y PLANES DE TRABAJO, ATRAER INVERSIONES AL SECTOR Y ESTABLECER LAS ALIANZAS NECESARIAS EN LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA. 6. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS PRODUCTOS E INSUMOS QUE		

	SE PROPORCIONAN A LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES QUE SE INTERRELACIONAN CON LA SCT, PARA ATRAER INVERSIONES E INCIDIR EN POLITICAS PUBLICAS Y SOCIALES. 7. CONSOLIDAR Y ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA POR LA SUBSECRETARIA Y UNIDADES, JERARQUIZANDO LAS PRIORIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA PROMOVER INVERSIONES, ACUERDOS DE LEY Y POLITICAS PUBLICAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION. 8. REVISAR QUE LA INFORMACION TECNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA SEA INTEGRADA EN LAS CARPETAS DIRIGIDAS A LOS INTERLOCUTORES, PARA QUE ESTOS ANALICEN LA DETERMINACIONES CONTENIDAS (PRESUPUESTAL, LOGISTICA, ENTRE OTRAS) Y TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIAS SOCIALES 4. COMUNICACION 5. DERECHO 6. ECONOMIA 7. HUMANIDADES
Experiencia	OCHO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CIENCIAS POLITICAS 3. COMUNICACIONES SOCIALES 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 5. INSTITUCIONES POLITICAS 6. VIDA POLITICA
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO 2. VISION ESTRATEGICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PLANEACION
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTOS EN: DOMINIO DEL MARCO JURIDICO DEL CONGRESO DE LA UNION, CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS CAMARAS DEL CONGRESO DE LA UNION, CONOCIMIENTO TECNICO-JURIDICO DEL PROCESO LEGISLATIVO DE INICIATIVAS Y PROPOSICIONES CON PUNTO DE ACUERDO, Y SU DESAHOGO EN LA PRACTICA, CONOCIMIENTO DE LA COMPOSICION Y ESTRUCTURA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO Y CONOCIMIENTO DEL MARCO JURIDICO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR DE CONSTRUCCION		
Código de puesto	09-210-1-CFMA001-0000148-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA

Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	SUPERVISAR Y DIRIGIR EL PROCESO DE EJECUCION DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION; ASI COMO EVALUAR LOS AVANCES HASTA LA CONCLUSION DE LOS MISMOS, SUPERVISANDO LOS AVANCES FISICO FINANCIEROS EN EL DESARROLLO Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN TIEMPO Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones principales	- COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE UN REGISTRO DE OBRAS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y RESGUARDO DE LA INFORMACION DE LAS OBRAS EN PROCESO Y POR CONSTRUIR, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON UN CONTROL DISPONIBLE Y ACTUALIZADO QUE SEA UTILIZADO EN LA PLANEACION DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES. - DESARROLLAR LAS PROPUESTAS DE OBRAS CARRETERAS PARA LA INTEGRACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES DE LAS OBRAS, A TRAVES DEL ANALISIS DETALLADO DE LA INFORMACION DE LAS OBRAS EN PROCESO Y POR CONSTRUIR, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES QUE PERMITAN DETECTAR DE NECESIDADES QUE JUSTIFIQUEN Y SOPORTEN LA EMISION Y PRESENTACION DE LAS MISMAS. - COPARTICIPAR EN LA GENERACION DEL ANTEPROYECTO DE LOS PROGRAMAS DE PRESUPUESTOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LAS NECESIDADES FINANCIERAS DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS; ASI COMO, DEL TECHO FINANCIERO AUTORIZADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS ECONOMICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS. - PROGRAMAR VISITAS TECNICAS DE INSPECCION SELECTIVAS A LAS OBRAS QUE POR SU COMPLEJIDAD Y PROBLEMÁTICA TENGAN LOS MAYORES MONTOS DE INVERSION EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA REVISION Y ESTUDIO DE LOS PROYECTOS DE OBRAS EN EJECUCION, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS E IDENTIFICAR DESVIACIONES PARA SU ATENCION. - EMITIR PROPUESTAS DE DISTRIBUCION O RECALENDARIZACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS A LA EJECUCION DE LAS OBRAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS AVANCES DE OBRAS PRESENTADOS POR LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LAS MISMAS Y LA IDENTIFICACION DE IMPREVISTOS QUE REQUIERAN ATENDERSE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS Y LA CONCLUSION DE LAS OBRAS. - EVALUAR LA SOLICITUD DE LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIAS DE LICITACION A LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DEL CONTENIDO, VERIFICANDO QUE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLE CON EL MARCO NORMATIVO Y SE AUTORICE PARA SU PUBLICACION. - VIGILAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LICITACION DE OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, VERIFICANDO QUE SE DESARROLLEN BAJO EL		

	MARCO NORMATIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR PROCESOS TRANSPARENTES Y QUE SE DETERMINE LA MEJOR ALTERNATIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS. 8. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE LICITACION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VERIFICANDO QUE SE REALICEN EN ERICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR Y BRINDAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION. 9. AUTORIZAR LAS VISITAS TECNICAS DE INSPECCION A OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, FEDERALES MEDIANTE EL ANALISIS DE LA PROGRAMACION PRESENTADA, ASI COMO, AGENDANDO LAS MISMAS, VERIFICANDO SE PUEDAN CUBRIR TODAS OBRAS EN EJECUCION, CON LA FINALIDAD DE AVALAR LOS AVANCES FISICOS FINANCIEROS, Y APOYAR CON ASESORIA TECNICA A LOS CENTROS SCT. 10. EVALUAR LA INFORMACION REFERENTE AL SEGUIMIENTO DE AVANCE FISICO FINANCIERO DE LAS OBRAS OBTENIDO EN LAS VISITAS DE INSPECCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA MISMA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS PROYECTOS; ASI COMO, DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CONTARA CON OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS. 11. VIGILAR LA GESTION PARA LA TRANSFERENCIA DE OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS TERMINADAS A LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE DAR CONTINUIDAD A LOS PROCESOS Y MANTENER CARRETERAS SEGURAS Y EN BUENAS CONDICIONES PARA LOS USUARIOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. TECNOLOGIA DE MATERIALES
Evaluaciones de habilidades	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	SE REQUIEREN CONOCIMIENTO AVANZADO EN: ADMINISTRACION DE PROYECTOS, NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y VIAS TERRESTRES.

Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	SUBDIRECCION DE INFORMATICA		
Código de puesto	09-200-1-CFNB002-0000045-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	NB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$33,537.06 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECTOR	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	SUPERVISAR QUE SE PROPORCIONE EL APOYO TECNICO EN CUESTIONES INFORMATICAS A LOS USUARIOS DE EQUIPO DE COMPUTO DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CONFIGURACION DE SERVICIOS DE CORREOS ELECTRONICOS E INTERNET, INSTALACION, CONFIGURACION Y MANTENIMIENTO DE LA RED DE VOZ Y DATOS, DAÑOS Y MODIFICACIONES DE EQUIPO, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CUENTEN CON HERRAMIENTAS OPTIMAS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y ASI MEJORAR EL APROVECHAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA DE LA SUBSECRETARIA.		
Funciones principales	1. EFECTUAR LOS TRAMITES NECESARIOS PARA SOLICITAR LA CREACION DE CUENTAS DE ACCESO A SISTEMAS INSTITUCIONALES, CUENTAS DE CORREO E INTERNET, A TRAVES DE LA RECOPIACION DE LA DOCUMENTACION NECESARIA Y LA CAPTURA DE LOS REQUERIMIENTOS EN EL SISTEMA SIGTIC, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACION DE SERVICIO PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE LE PERMITAN EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 2. SUPERVISAR LA ELABORACION DE RESGUARDOS INDIVIDUALES DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO A LAS BITACORAS ELECTRONICAS CONTROLANDO LOS MOVIMIENTOS DE UBICACION, SOFTWARE Y USUARIO A LOS QUE PERTENECE EL EQUIPO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA BASE DE DATOS ACTUALIZADA Y SIMPLIFICAR LOS PROCESOS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES. 3. VERIFICAR LA FORMULACION DE LOS REPORTES MENSUALES DE LOS INCIDENTES GENERADOS DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO, CUENTAS DE ACCESO, CORREO E INTERNET, MEDIANTE LA RECOPIACION E INTEGRACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL SOBRE LOS SERVICIOS QUE SON PROPORCIONADOS EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y EMITIR ESTADISTICAS DE LOS MISMOS. 4. CAPACITAR AL PERSONAL EN LO REFERENTE A ALGUN PROGRAMA ESPECIFICO O A LA SOLUCION DE PROBLEMAS DE LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, A TRAVES DE ASESORIA VIA TELEFONICA O PERSONALMENTE EN SU AREA DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD UTILIZAR LAS NUEVAS VERSIONES EMITIDAS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (UTIC). 5. VIGILAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEN BUEN USO AL EQUIPO DE COMPUTO, A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CORREO ELECTRONICO Y PAQUETERIA UTILIZADA EN GENERAL, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE INSPECCIONES FISICAS AL EQUIPO, Y RECOMENDAR BUENAS PRACTICAS DE USO DE LOS		

	EQUIPOS ELECTRONICOS Y CONSERVACION, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LA DEPENDENCIA. 6. DIFUNDIR LAS MEDIDAS QUE SERAN APLICADAS PARA SALVAGUARDAR LA INFORMACION, LOS PROGRAMAS Y EL PARQUE INFORMATICO QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA SUBSECRETARIA, MEDIANTE LA EMISION DE BOLETINES INFORMATIVOS, LA GENERACION DE RESGUARDOS EN EL SIGTIC, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LA UTIC Y OBTENER UN MEJOR DESEMPEÑO DEL EQUIPO AL SERVICIO DE LA SUBSECRETARIA. 7. COLABORAR EN LAS REUNIONES QUE SE LLEVAN A CABO EN LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN LAS MISMAS Y LA RETROALIMENTACION Y SUGERENCIAS SOBRE MEJORAS EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES QUE PERMITAN CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 8. ASESORAR A LOS USUARIOS EN LOS PROCESOS DE ENVIO DE INFORMACION, MEDIANTE LA REVISION Y ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS; ASI COMO, EL ESTABLECIMIENTO DE LAS APLICACIONES QUE PERMITAN MODERNIZAR, AGILIZAR Y EFICIENTAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS USUARIOS CUENTEN CON LOS CONOCIMIENTOS QUE LES PERMITAN OPERAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS. 9. DISEÑAR LOS PLANOS Y PROPUESTAS DE LINEAMIENTOS TECNICOS DE LAS REDES DE COMUNICACION Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, A TRAVES DE LA COORDINACION CON LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS INFORMATICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. ECONOMIA 2. ARQUITECTURA 3. COMPUTACION E INFORMATICA 4. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 4. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 5. ECONOMIA GENERAL
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	INFORMATICA
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN: MANEJO DE CORREO ELECTRONICO, INTERNET Y PAQUETERIA OFFICE, ASI COMO, REDES DE VOZ Y DATOS Y MANEJO DE SISTEMAS INSTITUCIONALES AMBOS

	EN NIVEL EXPERTO.		
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL		
Código de puesto	09-635-1-CFOA001-0000057-E-C-Q		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. MEXICO	Sede (Radicación)	TOLUCA, MEXICO
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DIFUNDIR Y PROMOVER LA IMAGEN DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON BASE EN LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES Y SU DESPLIEGUE A TRAVES DE LOS DIFERENTES MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, TALES COMO: PRENSA, RADIO Y TELEVISION, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER DE FORMA CLARA Y OBJETIVA A LA CIUDADANIA LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE SE REALIZAN EN LA ENTIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones principales	- BRINDAR ATENCION A LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA PROPORCIONAR INFORMACION DE MANERA DIRECTA, A TRAVES DE BOLETINES DE PRENSA Y EL DESPLIEGUE DE LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LA CIUDADANIA LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZA EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. - COORDINAR Y ORGANIZAR ENTREVISTAS Y RUEDAS DE PRENSA, ASI COMO IMPLEMENTAR DIFERENTES ESTRATEGIAS DE DIFUSION, CONVOCANDO A LOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA DAR A CONOCER E INFORMAR A LA CIUDADANIA SOBRE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ORGANIZAR REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, POLITICOS, SOCIALES Y EDUCATIVOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A TRAVES DE EVENTOS QUE PERMITAN DAR A CONOCER LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR EN FORMA DIARIA LA SINTESIS INFORMATIVA, RECOPILANDO LAS NOTAS DEL DIA RELACIONADAS CON EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO OPORTUNAMENTE AL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION Y A LOS MANDOS MEDIOS, RESPECTO A LA INFORMACION PUBLICADA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DEL BOLETIN ELECTRONICO INTERNO, MEDIANTE EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DISPONIBLES Y LA RECOPILACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LAS ACCIONES MENSUALES O BIMESTRALES MAS IMPORTANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MEDIO DE INFORMACION QUE PERMITA DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS LAS ACCIONES MAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. - INSTRUMENTAR Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSION A TRAVES DEL PERIODICO MURAL, MEDIANTE LA EXHIBICION DE FOTOGRAFIAS Y NOTAS RELEVANTES DEL CENTRO SCT DE		

	ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y VISITANTES, LAS ACCIONES MAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR INFORMACION RELEVANTE A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL PARA SU PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE LA SCT, MEDIANTE LA SELECCION DE TEMAS RELEVANTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER EL TRABAJO QUE SE REALIZA EN LOS 31 CENTROS SCT. 8. LLEVAR A CABO EL MONITOREO DE RADIO Y TELEVISION, ESCUCHANDO Y/O GRABANDO LOS PRINCIPALES NOTICARIOS Y SELECCIONANDO LOS TEMAS QUE INVOLUCREN NOTICIAS DEL SECTOR GENERADOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR CON OPORTUNIDAD A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. COMUNICACION
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. OPINION PUBLICA 3. COMUNICACIONES SOCIALES
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	COMUNICACION SOCIAL
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO INTERMEDIO EN COMUNICACION SOCIAL
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-632-1-CFOA001-0000085-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. GUERRERO	Sede (Radicación)	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE		

	SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
Funciones principales	1. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCION O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. 2. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. 3. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN. 4. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT. 5. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.
	GRADO DE AVANCE: TITULADO.
Experiencia	CARRERA SOLICITADA:
	1. DERECHO
Evaluaciones de habilidades	DOS AÑOS EN:
	1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Examen de conocimientos	1. TRABAJO EN EQUIPO.
	2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Rama de cargo	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Otros conocimientos	ASUNTOS JURIDICOS
	SE REQUIERE CONOCIMIENTO INTERMEDIO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL

	TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS		
Código de puesto	09-632-1-CFOA001-0000066-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. GUERRERO	Sede (Radicación)	CHILPANCINGO DE LOS BRAVOS, GUERRERO
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS BASICOS DE LA INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS TECNICAS DE LA SCT, A FIN DE OBTENER PROYECTOS PARA EL DESARROLLO, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA COMO APOYO A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA PLANEACION, CONSTRUCCION Y CONSERVACION.		
Funciones principales	1. REALIZAR O SUPERVISAR ESTUDIOS BASICOS DE GEOTECNIA, DRENAJE, ESTRUCTURAS Y EVALUACION DE PAVIMENTOS, EN APEGO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y DE CONFORMIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, COMO APOYO PARA LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE CARRETERAS. 2. REALIZAR O SUPERVISAR PROYECTOS CONSTRUCTIVOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS, TANTO EN CONSTRUCCION O MODERNIZACION, COMO EN CONSERVACION, DE CONFORMIDAD CON LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 3. REALIZAR Y ANALIZAR, O SUPERVISAR, LA ESTADISTICA VIAL SOBRE LA OCUPACION, NIVEL DE SERVICIO Y DEMANDA POTENCIAL EN LA RED CARRETERA, A TRAVES DEL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA. 4. REALIZAR O SUPERVISAR LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE CARRETERAS EN OPERACION, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS ACCIONES DEL TRANSITO, CONSIDERANDO EL AMBIENTE GEOTECNICO Y CLIMATOLOGICO EN QUE SE UBICAN, CON LA FINALIDAD DE APORTAR INFORMACION TECNICA QUE PERMITA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA. 5. CAPTURAR Y REVISAR LA ESTADISTICA DE ACCIDENTES DE LA ENTIDAD, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS PARTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS INDICES CORRESPONDIENTES, QUE PERMITAN LA MEJORA O CORRECCION DE LOS PUNTOS CRITICOS. 6. REALIZAR LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE RECORRIDOS DE EVALUACION SEMESTRALES O ANUALES, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA VIAL. 7. REVISAR ESTUDIOS Y EMITIR DICTAMENES TECNICOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CONCESIONES DE OBRAS E		

	INSTALACIONES EN EL DERECHO DE VIA Y ZONAS ADYACENTES DE CARRETERAS DE CUOTA EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A UNA MEJOR ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA. 8. BRINDAR APOYO TECNICO A DEPENDENCIAS Y ORGANIZACIONES EXTERNAS A LA SCT, MEDIANTE LA REVISION DE PROYECTOS Y EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS NECESARIOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LOGRAR QUE LAS CARRETERAS OPEREN BAJO LAS MAS ERICTAS NORMAS DE SEGURIDAD. 9. BRINDAR APOYO TECNICO MEDIANTE ASESORIAS, PARA QUE EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES SE REALICE AL MAS BAJO COSTO GLOBAL POSIBLE.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIA DE CONSTRUCCION Y TECNOLOGIA DE VIAS TERRESTRES EN NIVEL AVANZADO, ADEMAS DE QUE SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN HERRAMIENTAS ESTADISTICAS EN NIVEL INTERMEDIO Y EL MANEJO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA FINES DE LECTURA, MIENTRAS QUE PARA LA ESCRITURA Y EL HABLA SE REQUIERE UN NIVEL BASICO
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-632-1-CFOA001-0000024-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. GUERRERO	Sede (Radicación)	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS		

	SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.
Funciones principales	1. LLEVAR A CABO LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO. 2. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 3. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACION DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN ESTRICTO APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA. 5. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA SU CONCLUSION OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 6. SUPERVISAR LA IMPOSICION DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES. 7. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA

	ESTRICTA Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU INVASION. 9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSION DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL AREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO. 11. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACION CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA. 12. DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRITICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. ARQUITECTURA 3. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. TECNOLOGIA DE MATERIALES 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO AVANZADO DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA, DE VIAS TERRESTRES Y DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Código de puesto	09-646-1-CFOA001-0000092-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		

Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. SONORA	Sede (Radicación)	HERMOSILLO, SONORA
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UNA EFICIENTE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FACILITANDO EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS, EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES, LA PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y DE CALIDAD		
Funciones principales	- COORDINAR DE MANERA CONJUNTA CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, EL PAGO OPORTUNO DE LAS REMUNERACIONES ORDINARIAS Y COMPLEMENTARIAS DEL PERSONAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, TRAMITANDO LO CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PAGO EN TIEMPO Y FORMA. - IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE SE TRAMITEN Y REGISTREN LOS NOMBRAMIENTOS, INCIDENCIAS, ASISTENCIAS, LICENCIAS, PERMISOS ECONOMICOS, VACACIONES, TRANSFERENCIAS, ALTAS, BAJAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, ASI COMO INTEGRANDO LOS REPORTES Y ESTADISTICAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL INTERNO. - MANTENER UN EFICIENTE REGISTRO POR CONCEPTO DE PAGOS AL PERSONAL, GENERANDO LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CORRESPONDIENTES A LAS NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, ASI COMO APLICANDO LOS DESCUENTOS Y DEMAS PRESTACIONES QUE PROCEDAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA TRAMITAR LOS PAGOS POR CONCEPTO DE DEFUNCION, LIQUIDACION E INDEMNIZACION POR RIESGOS PROFESIONALES, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, ASI COMO EN SU CASO, ASESORANDO AL PERSONAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION O A SUS FAMILIARES, EN LO RELATIVO A LOS TRAMITES A REALIZAR ANTE LAS DEPENDENCIAS ASISTENCIALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO. - EFFECTUAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PARA GESTIONAR LO RELATIVO A LAS SOLICITUDES DE APORTACIONES PARA EL SISTEMA DE AHORRO DEL RETIRO ISSSTE, DANDO SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ACCESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A DICHO BENEFICIO. - PROPORCIONAR SERVICIO Y ASESORIA A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT EN TODO LO RELACIONADO CON LOS TRAMITES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ACCESO A LOS BENEFICIOS QUE OTORGA LA INSTITUCION. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE FORMACION INTEGRAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, MEDIANTE LA		

	INTEGRACION DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y DANDO SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA FORMACION DEL PERSONAL, ASI COMO CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO. 8. COORDINAR LA EJECUCION DE LOS EVENTOS DE CAPACITACION, A TRAVES DE LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EL DESARROLLO PROFESIONAL Y LABORAL DE LOS TRABAJADORES. 9. CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE CAPACITACION PARA SU SEGUIMIENTO Y EVALUACION, A TRAVES DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR AL SISTEMA DE CAPACITACION, ASI COMO SU MEJORA CONTINUA. 10. EFECTUAR CONCILIACION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" GASTO CORRIENTE EJERCIDO EN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL COTEJO DE INFORMACION CON EL AREA RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL Y EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES. 11. EFECTUAR DE MANERA CONJUNTA CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES REQUERIDAS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LAS PARTIDAS A LAS CUALES SE REQUIERA DAR SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA, ASI COMO GESTIONANDO LO NECESARIO PARA SU OBTENCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN OPERAR LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES. 12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA AUTORIZACION Y OCUPACION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO Y GESTIONANDO ANTE LAS OFICINAS CENTRALES LO RESPECTIVO, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 13. COORDINAR Y DIFUNDIR LAS NORMAS SOBRE PREVENCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO, A TRAVES DE LAS COMISIONES AUXILIARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PROGRAMANDO DIVERSOS EVENTOS Y ACCIONES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO QUE ESTABLEZCA LA COMISION CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 14. DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA LABORAL, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE DICTAMINE LA DIRECCION DE ASUNTOS LABORALES A LOS TRABAJADORES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR Y MANTENER ADECUADAS RELACIONES LABORALES. 15. CONTROLAR LA INFORMACION SOLICITADA POR LAS AUTORIDADES LABORALES CORRESPONDIENTES SOBRE LA SITUACION LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA COLABORACION Y COORDINACION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER Y DAR CUMPLIMIENTO DE LOS LAUDOS Y EJECUTORIAS QUE EMITAN LAS MISMAS. 16. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LLEVAR A

	CABO LA PROGRAMACION Y DESARROLLO DE LOS EVENTOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER UN CLIMA LABORAL OPTIMO. 17. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES EN EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, INTEGRANDO LA INFORMACION RELATIVA AL PERFIL DEL PUESTO VACANTE, EL TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA, EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, POSIBLES FUENTES DE RECLUTAMIENTO Y GUIA DE ENTREVISTA PARA EVALUACION DE EXPERIENCIA, ASI COMO DANDO SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CAPITAL HUMANO REQUERIDO EN EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION Y DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS. 18. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DEL PROGRAMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, MEDIANTE LA DIFUSION DE LAS ACCIONES QUE AL EFECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, VIGILANDO QUE EL PROCESO SE REALICE CON TRANSPARENCIA E INTEGRANDO LA INFORMACION RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON EL REPORTE DE INFORMACION CORRESPONDIENTE.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. PSICOLOGIA 2. CONTADURIA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ADMINISTRACION
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. SOCIOLOGIA DEL TRABAJO 4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN GASTO PUBLICO GUBERNAMENTAL, ADMINISTRACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL		
Código de puesto	09-646-1-CFOA001-0000090-E-C-Q		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		

Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. SONORA	Sede (Radicación)	HERMOSILLO, SONORA
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DIFUNDIR Y PROMOVER LA IMAGEN DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON BASE EN LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES Y SU DESPLIEGUE A TRAVES DE LOS DIFERENTES MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, TALES COMO: PRENSA, RADIO Y TELEVISION, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER DE FORMA CLARA Y OBJETIVA A LA CIUDADANIA LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE SE REALIZAN EN LA ENTIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones principales	1. BRINDAR ATENCION A LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA PROPORCIONAR INFORMACION DE MANERA DIRECTA, A TRAVES DE BOLETINES DE PRENSA Y EL DESPLIEGUE DE LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LA CIUDADANIA LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZA EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. COORDINAR Y ORGANIZAR ENTREVISTAS Y RUEDAS DE PRENSA, ASI COMO IMPLEMENTAR DIFERENTES ESTRATEGIAS DE DIFUSION, CONVOCANDO A LOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA DAR A CONOCER E INFORMAR A LA CIUDADANIA SOBRE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ORGANIZAR REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, POLITICOS, SOCIALES Y EDUCATIVOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A TRAVES DE EVENTOS QUE PERMITAN DAR A CONOCER LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR EN FORMA DIARIA LA SINTESIS INFORMATIVA, RECOPILANDO LAS NOTAS DEL DIA RELACIONADAS CON EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO OPORTUNAMENTE AL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION Y A LOS MANDOS MEDIOS, RESPECTO A LA INFORMACION PUBLICADA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DEL BOLETIN ELECTRONICO INTERNO, MEDIANTE EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DISPONIBLES Y LA RECOPILACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LAS ACCIONES MENSUALES O BIMESTRALES MAS IMPORTANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MEDIO DE INFORMACION QUE PERMITA DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS LAS ACCIONES MAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 6. INSTRUMENTAR Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSION A TRAVES DEL PERIODICO MURAL, MEDIANTE LA EXHIBICION DE FOTOGRAFIAS Y NOTAS RELEVANTES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y VISITANTES, LAS ACCIONES MAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR INFORMACION RELEVANTE A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS		

	A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL PARA SU PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE LA SCT, MEDIANTE LA SELECCION DE TEMAS RELEVANTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER EL TRABAJO QUE SE REALIZA EN LOS 31 CENTROS SCT. 8. LLEVAR A CABO EL MONITOREO DE RADIO Y TELEVISION, ESCUCHANDO Y/O GRABANDO LOS PRINCIPALES NOTICARIOS Y SELECCIONANDO LOS TEMAS QUE INVOLUCREN NOTICIAS DEL SECTOR GENERADOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR CON OPORTUNIDAD A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. COMUNICACION
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. OPINION PUBLICA 3. COMUNICACIONES SOCIALES
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	COMUNICACION SOCIAL
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN COMUNICACION SOCIAL EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES		
Código de puesto	09-646-1-CFOA001-0000050-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. SONORA	Sede (Radicación)	HERMOSILLO, SONORA
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR Y PARTICIPAR EN CONJUNTO CON LAS RESIDENCIAS GENERALES EN LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA, LICITACION Y FALLO ASI COMO EN LA ADMINISTRACION DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA AUTORIZADO EN EL EJERCICIO EN EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Funciones principales	1. ELABORAR LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO EN COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES Y LOS OFICIOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CUANDO ASI SEA EL CASO. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE BASES DE LICITACION DEL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO EN COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES.		

	3. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA VIGILANDO SE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD DESCRITA EN EL PROCESO P0701 DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO. 5. FORMULAR LOS CONVENIOS QUE MODIFIQUEN LO ESTIPULADO ORIGINALMENTE EN EL CONTRATO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTRUMENTOS JURIDICOS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS Y AUTORIZADOS. 6. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSION, RESCISION ADMINISTRATIVA Y TERMINACION ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS DE OBRA, MEDIANTE LA FORMULACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 7. PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y AUTORIZACION OPORTUNA DE PRECIOS UNITARIOS FUERA DE CATALOGO QUE SOLICITEN LAS RESIDENCIAS GENERALES, MEDIANTE LA FORMULACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 8. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT, DISPONGAN OPORTUNAMENTE DE LA GARANTIA VICIOS OCULTOS. 9. COORDINAR ACCIONES CON LAS RESIDENCIAS GENERALES PARA QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT, PARA QUE SE ELABOREN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS. 10. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT CONCLUYAN CON LA ELABORACION DEL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO 2. ADMINISTRACION 3. ARQUITECTURA 4. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO

Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTOS EN LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA EN NIVEL AVANZADO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE VERIFICACION NORMATIVA DE ESTRUCTURAS		
Código de puesto	09-710-1-CFOA001-0000231-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	VERIFICAR QUE LAS PROPUESTAS QUE PRESENTEN LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN MATERIA DE MODIFICACIONES ORGANIZACIONALES Y SALARIALES, CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES; ASI COMO, BRINDANDO LA ASESORIA QUE SEA SOLICITADA EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR QUE SUS ESTRUCTURAS SEAN ACORDES A SU OPERACION, LO QUE CONTRIBUIRA A QUE BRINDEN A LOS USUARIOS EL SERVICIO DE MANERA EFICAZ Y OPORTUNA		
Funciones principales	1. DIFUNDIR LAS NORMAS Y POLITICAS QUE EN MATERIA DE MODIFICACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y POLITICA SALARIAL EMITAN LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA VALORACION DEL IMPACTO QUE TIENE LA INFORMACION EMITIDA POR DICHAS DEPENDENCIAS A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR, A TRAVES DE LOS MEDIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PLANTEAMIENTOS QUE GESTIONEN ANTE ESTA COORDINADORA SECTORIAL SE AUTORIZEN Y REGISTREN CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 2. VALIDAR QUE LA INFORMACION QUE REMITEN LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS CUMPLA CON LO DEFINIDO EN LA POLITICA SALARIAL EMITIDA POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA REVISION DE LOS TABULADORES DE SUELDOS DEL PERSONAL DE MANDO; ASI COMO, DE LOS REPORTES DE DISTRIBUCION DE PERCEPCIONES BRUTAS Y NETAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS TABULADORES DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS Y REGISTRADOS, PARA SU OPERACION. 3. GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO EL REGISTRO DE LOS CATALOGOS DE PUESTOS Y TABULADORES DE SUELDOS DEL PERSONAL OPERATIVO DE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA VALIDACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS FORMATOS RESPECTIVOS; ASI COMO COORDINANDO EL PROCEDIMIENTO PARA QUE SEA PRESENTADA, CON EL PROPOSITO DE INTEGRAR INFORMACION CONFIABLE Y VERIDICA QUE SERA SOMETIDA PARA LA AUTORIZACION Y REGISTRO CORRESPONDIENTE ANTE DICHA DEPENDENCIA. 4. ANALIZAR QUE LA DOCUMENTACION REFERENTE A RENIVELACION, REVALUACION, CREACION Y/O CANCELACION DE PUESTOS QUE PRESENTEN LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR SEA REQUISITADO CONFORME AL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE, PARA SU ENVIO A LAS		

	DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, VALUANDO QUE LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS FORMATOS ESTE ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE OBTENER SU AUTORIZACION Y REGISTRO POR PARTE DE LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA. 5. VERIFICAR QUE LOS ANALITICOS DE PLAZAS O PLANTILLAS DE PERSONAL DE MANDO Y OPERATIVO CUMPLAN CON LAS AUTORIZACIONES QUE PREVIAMENTE FUERON REGISTRADAS, COMPARANDO LO QUE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PRESENTAN CONTRA LAS MODIFICACIONES ORGANIZACIONALES Y OCUPACIONALES AUTORIZADAS Y REGISTRADAS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, A FIN DE QUE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS MANTENGAN ACTUALIZADAS SUS PLANTILLAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 6. VERIFICAR QUE SE COMUNIQUE LA RESPUESTA QUE EMITAN LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA EMISION DE OFICIOS, COMUNICADOS Y DOCUMENTACION COMPROBATORIA, DEL REGISTRO DE LAS PLANTILLAS CON LAS MODIFICACIONES AUTORIZADAS Y REGISTRADAS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, CON LA FINALIDAD DE ENTREGAR DE MANERA OFICIAL LA INFORMACION QUE RESPALDE LA APLICACION CORRESPONDIENTE. 7. ACCESAR AL REGISTRO DE CONTRATOS POR HONORARIOS EN EL SISTEMA ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, COMPROBANDO Y VERIFICANDO QUE DICHS CONTRATOS NO REBASAN LOS MONTOS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PUEDAN DAR CONTINUIDAD AL REGISTRO DE SUS PROYECTOS. 8. VALIDAR LOS CONTRATOS POR HONORARIOS QUE LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS REGISTREN, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SISTEMA DE HONORARIOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTEN EN POSIBILIDAD DE CONTINUAR CON SU CONTRATACION Y OPERACION EN LA ENTIDAD U ORGANO DESCONCENTRADO. 9. VIGILAR QUE SE COMUNIQUE OPORTUNAMENTE QUE SE CUENTA CON LAS APROBACIONES CORRESPONDIENTES DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, MEDIANTE LA EMISION DE COMUNICADOS Y DICTAMENES A LAS AREAS INVOLUCRADAS, EL REGISTRO DE SUS CONTRATOS POR HONORARIOS, A TRAVES DE LOS MEDIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR OPORTUNAMENTE A LAS ENTIDADES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE SE ENCUENTRAN EN POSIBILIDAD DE APLICAR LAS CONTRATACIONES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. CONTADURIA 2. ADMINISTRACION
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA

	2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO Y MANEJO DE ESTRUCTURAS ORGANICAS, TABULADORES Y REGISTRO DE HONORARIOS, ASI COMO, MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO, TODO EN NIVEL DOMINIO BASICO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS Y SEGUIMIENTO NORMATIVO		
Código de puesto	09-211-1-CFOA001-0000036-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	ASESORAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE EN EL DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS DE LICITACION Y EJECUCION DE TRABAJOS DE OBRA PROGRAMADAS POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ADQUISICIONES; ASI COMO, DE LOS DIVERSOS PRECIOS UNITARIOS Y CONCEPTOS INMERSOS EN LAS OBRAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A QUE DICHOS PROCESOS SE EJECUTEN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY Y QUE LA CONSTRUCCION DE OBRAS SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS, EN BENEFICIO DE LA DEPENDENCIA Y LA SOCIEDAD.		
Funciones principales	1. CONCENTRAR E INTEGRAR POR SUBPROGRAMAS, LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS DE CADA UNA DE LAS LICITACIONES PUBLICAS GENERADAS LA DIRECCION GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS CONCURSOS A EJECUTAR Y SOLICITANDO OFICIALMENTE A LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS DICHA INFORMACION, CON EL PROPOSITO DE MANTENER UN CONTROL DE LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE CONFORMAR LOS DATOS NECESARIOS PARA EL CALCULO DE LOS COSTOS PROMEDIO ANUALES. 2. DETERMINAR LOS COSTOS ANUALES DE LA DIRECCION DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA CAPTURA DE LOS CONCEPTOS QUE INTEGRAN LOS CATALOGOS DE OBRA EN LA BASE DE DATOS DISEÑADA PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS CONCEPTOS PROMEDIO NACIONALES POR KILOMETRO DE LOS DIFERENTES SUBPROGRAMAS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS. 3. DIFUNDIR LOS COSTOS PROMEDIO NACIONALES POR KILOMETRO DE LOS DIFERENTES SUBPROGRAMAS DEL PROGRAMA NACIONAL		

	DE CONSERVACION DE CARRETERAS, REMITIENDO A LAS DIRECCIONES DE AREA LOS COSTOS PROMEDIO POR EL DESARROLLO Y EJECUCION DE OBRAS Y MANTENIMIENTO, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR PROYECCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES EN RELACION AL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO SIGUIENTE. 4. ATENDER LAS SOLICITUDES TECNICAS Y NORMATIVAS QUE REMITAN LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE SU CAPTACION, ANALIZANDO LAS INQUIETUDES QUE PRESENTEN Y APLICANDO EL MARCO NORMATIVO VIGENTE DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE Y LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR ELEMENTOS QUE PERMITAN ATENDER LAS RECOMENDACIONES DEL ORGANO DE INTERNO DE CONTROL; ASI COMO, DUDAS DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS QUE REALIZAN OBRA PUBLICA. 5. EMITIR EL SEGUIMIENTO DESARROLLADO POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS A LAS RECOMENDACIONES GENERADAS, MEDIANTE EL ENVIO AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, DE LA DOCUMENTACION QUE SOPORTE LOS ACCIONES EJECUTADAS, FUNDAMENTANDO CON EL MARCO LEGAL APLICABLE Y LA OPINION DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LAS RESIDENCIAS GENERALES, QUE CONTRIBUYAN AL AVANCE EN EL SEGUIMIENTO DE LA ATENCION DE OBSERVACIONES Y, EN SU CASO, LA SOLVENTACION DE LAS MISMAS. 6. SOLICITAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PAGO DE AJUSTES DE COSTOS DE LOS CONTRATOS A PRECIO ALZADO A LA CONTRALORIA, MEDIANTE LA RECOPIACION DE EVIDENCIAS DE CAUSALES O CIRCUNSTANCIAS ECONOMICAS DE TIPO GENERAL QUE DEN COMO RESULTADO EL PAGO DEL AJUSTE DE COSTOS EN OBRAS A PRECIO ALZADO, CON LA FINALIDAD DE DISTRIBUIRLAS A LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS Y QUE ESTAS ESTEN EN POSIBILIDAD DE REALIZAR CORRECTAMENTE Y ADMINISTRATIVAMENTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 7. ANALIZAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LICITACION QUE EJECUTARAN LAS RESIDENCIAS GENERALES, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LAS BASES DE LICITACION, LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y LA DOCUMENTACION TECNICA, LEGAL Y FINANCIERA QUE SE SOLICITA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION Y/O RECOMENDACIONES QUE CONTRIBUYAN A GENERAR UN ADECUADO PROCESO, EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 8. VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS DE LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE LA ACREDITACION DE LOS TRABAJOS POR EJECUTAR O TERMINOS DE REFERENCIA CON LAS NORMAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE ATENDER Y VALIDAR EL QUE LOS PROCEDIMIENTOS QUE EMITEN PARA LAS LICITACIONES DE OBRA SON LOS CORRECTOS TECNICAMENTE
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE	

PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ESTADISTICA 2. ECONOMIA GENERAL 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, NORMATIVA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MANEJO DE OFFICE NIVEL INTERMEDIO
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS CIUDADANOS "B"		
Código de puesto	09-112-1-CFOA001-0000267-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	PARTICIPAR EN LA IMPLANTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS CIUDADANOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, APLICABLES A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE UNA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CALIDAD DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS BRINDADOS POR LA DEPENDENCIA, ASI COMO APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Funciones principales	- PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CELEBRADAS CON EL LIDER DE PROYECTO DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ASI COMO CON EL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA INVOLUCRADAS EN LOS PROCESOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO DEL OIC, QUE PERMITAN ESTABLECER PROPUESTAS Y EFECTUAR LA PROGRAMACION DE ACCIONES NECESARIAS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO CIUDADANO. - IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLANTACION DE LAS ACCIONES INHERENTES AL PROYECTO CIUDADANO ESTABLECIDO, VERIFICANDO QUE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS SE HAYAN LLEVADO A CABO CONFORME A LO PROGRAMADO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR POSIBLES DESVIACIONES Y ASEGURAR EL LOGRO DE LAS METAS ESTABLECIDAS, EN TIEMPO Y FORMA. - PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS		

	PROPORCIONADOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVES DE LA APLICACION DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA PARA CONOCER LA OPINION DEL USUARIO RESPECTO A LOS SERVICIOS QUE ESTA OTORGA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS AREAS SUSCEPTIBLES DE MEJORA. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA RECABAR LA DOCUMENTACION E INFORMACION RELATIVA A LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION DEL USUARIO ASI COMO DE LOS PLANTEAMIENTOS EMITIDOS ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CUENTAN CON CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO, MEDIANTE REQUERIMIENTOS PERIODICOS DE INFORMACION A LAS AREAS DE SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACION RESPECTIVA QUE PERMITA EFECTUAR EL ANALISIS Y LA EVALUACION RESPECTIVA. 5. FORMULAR INFORMES EN APEGO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE EL ANALISIS Y PROCESAMIENTO DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION RELATIVA A LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION DEL USUARIO ASI COMO LOS PLANTEAMIENTOS EMITIDOS ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CUENTAN CON CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR LA PERCEPCION QUE LOS USUARIOS TIENEN DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS BRINDADOS POR LA DEPENDENCIA, Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES TENDIENTE A LA MEJORA DEL SERVICIO. 6. PROPORCIONAR APOYO AL AREA DE QUEJAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DE ACTOS NECESARIOS EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR ESTA
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO 2. ECONOMIA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ADMINISTRACION
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ESTADISTICA 3. ECONOMIA GENERAL
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO

Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN ATENCION CIUDADANA (PETICIONES CIUDADANAS) Y PAQUETERIA OFFICE. AMBOS EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.																						
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																						
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 6 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 6 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito</td><td>A partir del 6 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental</td><td>A partir del 6 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 27 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Hasta el 15 de octubre de</td></tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012.	Exámenes de Conocimientos	A partir del 6 de agosto de 2012.	Evaluación de Habilidades	A partir del 6 de agosto de 2012.	Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito	A partir del 6 de agosto de 2012.	Revisión Documental	A partir del 6 de agosto de 2012.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de agosto de 2012.	Determinación	Hasta el 15 de octubre de
Etapas del Concurso	Fecha Programada																						
Publicación de Convocatoria	18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012.																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012.																						
Exámenes de Conocimientos	A partir del 6 de agosto de 2012.																						
Evaluación de Habilidades	A partir del 6 de agosto de 2012.																						
Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito	A partir del 6 de agosto de 2012.																						
Revisión Documental	A partir del 6 de agosto de 2012.																						
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de agosto de 2012.																						
Determinación	Hasta el 15 de octubre de																						

	2012.
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contado a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx 8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;

	en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9a. Revisión Documental: El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 12. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 13. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 14. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 15. Escrito bajo protesta de decir verdad (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 16. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 17. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales, en dicho caso, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones a las que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán al momento de la revisión documental. 18. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 19. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 20. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los

	casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10a. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los(las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los(las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del(la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

	11a. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.				
Declaración del concurso desierto	12a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.				
Publicación de resultados	13a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.				
Reserva de aspirantes	14a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.				
Reglas de valoración y Sistema de Puntuación	15a. y 16a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: <table border="1"> <tr> <th colspan="2">15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td> - Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una </td></tr> </table>	15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL		Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una
15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL					
Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una				

		escala de 0 a 100) para todos los rangos.																																																															
		• Motivo de descarte: sí.																																																															
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 2. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.																																																															
	Entrevistas	• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.																																																															
	Determinación	• Puntaje Mínimo de Calificación: 70.																																																															
<table><tr><th colspan="7">16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th rowspan="2">Etapas</th><th rowspan="2">Subetapas</th><th colspan="5">Nivel Jerárquico</th></tr><tr><th>Director General y Director General Adjunto</th><th>Director de Área</th><th>Subdirector</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Enlace</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10*</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>							16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapas	Subetapas	Nivel Jerárquico					Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace	II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30	TOTAL		100	100	100	100	100
16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																																	
Etapas	Subetapas	Nivel Jerárquico																																																															
		Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace																																																											
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30																																																											
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20																																																											
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*																																																											
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10																																																											
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																																																											
TOTAL		100	100	100	100	100																																																											
* Corresponden 10 puntos para todos los(las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.																																																																	
Reactivación de folios	17a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado																																																																

	autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx - Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. - La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18a. Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx El(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al(la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: - Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. - Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. - La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. - Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola sin número, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, Exts. 32514,

	32534, 32204 y 32030, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 18 de julio 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

La Secretario Técnico

Lic. Leticia Cortés Gómez

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 202

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES		
Código de puesto	09-711-1-CFNA001-0000371-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECTOR	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS RELATIVOS AL DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES, ELABORACION DE HERRAMIENTAS DE EVALUACION, APLICACION DE EXAMENES, CAPACITACION Y CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ABIERTA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA COORDINACION Y CONDUCCION DE LOS DIVERSOS PROCESOS Y FUNCIONES QUE SE DERIVAN DE LA OPERACION DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS QUE APLICAN EN CADA CASO, CON EL PROPOSITO DE FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DEPENDENCIA.		
Funciones principales	1. SUPERVISAR LA DEFINICION DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES DE LOS DIFERENTES PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA COORDINACION DEL ANALISIS DE LAS FUNCIONES Y METAS DE LA INSTITUCION, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR A LA CAPACITACION, CERTIFICACION Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. 2. EMITIR LA SOLICITUD PARA LA CONTRATACION DE LOS PROVEEDORES QUE DESARROLLARAN LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS METODOLOGICOS, TECNICOS, DIDACTICOS Y DE DISEÑO GRAFICO; CUIDANDO QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE OBTENER LA AUTORIZACION DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 3. SUPERVISAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES PROFESIONALES ASIGNADAS A LOS PUESTOS DE		

	LOS SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CONTENIDO, EL ANALISIS DE SU APLICACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADQUIERAN LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES NECESARIOS PARA CERTIFICAR LAS CAPACIDADES ASIGNADAS CONFORME A LOS PUESTOS QUE OCUPAN Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 4. DEFINIR LOS CURSOS DE CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD QUE SE IMPARTIRAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CERTIFICACION@CAMPUS O EN LA PLATAFORMA QUE SEÑALE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE QUE ADQUIERAN LAS HABILIDADES NECESARIAS PARA CERTIFICAR SUS CAPACIDADES Y OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA. 5. COORDINAR EL PROCESO DE INSCRIPCION A LOS CURSOS DE LAS CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD, SUPERVISANDO LA OPERACION DEL SISTEMA RHNET O EL QUE SEÑALE LA DEPENDENCIA, A FIN DE DEFINIR EL NUMERO DE CURSOS A IMPARTIR Y, EN SU CASO, ELABORAR LA PROPUESTA DE CONTRATACION Y ANEXO TECNICO PARA SU ENTREGA A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 6. SUPERVISAR LA IMPARTICION DE LOS CURSOS DE CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD MEDIANTE LA REVISION DE LOS REPORTES Y CALIFICACIONES ENTREGADAS POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y LA JEFATURA DE DESARROLLO Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES, A FIN DE ASEGURAR SU REGISTRO, ENTREGA DE CONSTANCIAS Y PROGRAMACION DE EXAMENES. 7. DETERMINAR Y PROGRAMAR LAS FECHAS DE INSCRIPCION Y APLICACION DE EXAMENES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE EVALUACION DE CAPACIDADES GERENCIALES, TECNICAS ESPECIFICAS, PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD; ASI COMO LLEVAR A CABO LA DIFUSION EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA LA OBTENCION DE SU CERTIFICACION. 8. VIGILAR Y COORDINAR EL REGISTRO E INTEGRACION DE LA INFORMACION CONCERNIENTE A LA GENERACION Y APLICACION DE EXAMENES EN LA DEPENDENCIA, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE DIFERENTES HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y DOCUMENTALES E INTEGRACION DE LOS ARCHIVOS LAY OUT QUE SE REMITEN A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA LA CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION OPORTUNA PARA ELABORAR LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES, NOMBRAMIENTOS E INDICADORES DEL POA.

	9. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS CONSTANCIAS DE REGISTRO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y NOMBRAMIENTOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS FORMATOS Y LA VERIFICACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES Y REPORTE OBTENIDOS DEL SISTEMA RHNET, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. 10. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS PARA LA DETECCION DE NECESIDADES DE EDUCACION BASICA Y MEDIA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, DETERMINANDO LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION DE ENSEÑANZA ABIERTA EN LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE APOYEN LA CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE REZAGO EDUCATIVO. 11. PROGRAMAR LOS CURSOS DE CAPACITACION DE ENSEÑANZA ABIERTA MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES; ASI COMO LA INTEGRACION DEL ANEXO TECNICO CORRESPONDIENTE Y DESARROLLANDO LA ENTREVISTA Y SELECCION DE LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE REMITIR LA PROPUESTA DE CONTRATACION A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 12. SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ENSEÑANZA ABIERTA DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS CURSOS DE NIVEL BASICO Y BACHILLERATO MEDIO SUPERIOR QUE SE IMPARTEN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LINEAS DE ACCION PREVENTIVAS O CORRECTIVAS QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS ACREDITAR SUS ESTUDIOS Y OBTENER EL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE COADYUVANDO A DISMINUIR EL REZAGO EDUCATIVO EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO. 2. HUMANIDADES. 3. ADMINISTRACION. 4. PSICOLOGIA. 5. EDUCACION. 6. CIENCIAS SOCIALES.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. PSICOPEDAGOGIA 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 5. PSICOLOGIA GENERAL 6. ADMINISTRACION PUBLICA 7. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:

conocimientos	http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO INTERMEDIO EN ADMINISTRACION DE LA CAPACITACION Y MANEJO DE EXCEL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.																				
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																				
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 18 al 31 de julio de 2012.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 al 31 de julio de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 al 31 de julio de 2012.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>Del 18 al 31 de julio de 2012.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 6 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 6 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 6 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental</td><td>A partir del 6 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 27 de agosto de 2012.</td></tr> </tbody> </table>	Eta pa del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	Del 18 al 31 de julio de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de julio de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de julio de 2012.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 al 31 de julio de 2012.	Exámenes de Conocimientos	A partir del 6 de agosto de 2012.	Evaluación de Habilidades	A partir del 6 de agosto de 2012.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 6 de agosto de 2012.	Revisión Documental	A partir del 6 de agosto de 2012.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de agosto de 2012.
Eta pa del Concurso	Fecha Programada																				
Publicación de Convocatoria	Del 18 al 31 de julio de 2012.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de julio de 2012.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 al 31 de julio de 2012.																				
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 al 31 de julio de 2012.																				
Exámenes de Conocimientos	A partir del 6 de agosto de 2012.																				
Evaluación de Habilidades	A partir del 6 de agosto de 2012.																				
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 6 de agosto de 2012.																				
Revisión Documental	A partir del 6 de agosto de 2012.																				
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de agosto de 2012.																				

	Determinación	Hasta el 15 de octubre de 2012.
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.	
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana o, en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx 8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades	

	desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9a. Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 6. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar dos evaluaciones del desempeño anuales, en dicho caso, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el (la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones a las que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán al momento de la revisión documental. 7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.

	9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10a. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11a. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje

	Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.								
Declaración del concurso desierto	12a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.								
Publicación de resultados	13a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.								
Reserva de aspirantes	14a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.								
Reglas de valoración y sistema de puntuación	15a. y 16a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td> - Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td> - Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr> <tr> <td>Entrevistas</td><td> - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos </td></tr> </tbody> </table>	15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL		Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.	Entrevistas	Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos
15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL									
Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.								
Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.								
Entrevistas	Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos								

		Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.																																																											
	Determinación	Puntaje Mínimo de Calificación: 70.																																																											
<table><tr><th colspan="7">16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th rowspan="2">Etapa</th><th rowspan="2">Subetapa</th><th colspan="5">Nivel Jerárquico</th></tr><tr><th>Director General y Director General Adjunto</th><th>Director de Area</th><th>Subdirector</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Enlace</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10*</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>			16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapa	Subetapa	Nivel Jerárquico					Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace	II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*	Valoración del mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30	TOTAL		100	100	100	100	100
16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																													
Etapa	Subetapa	Nivel Jerárquico																																																											
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace																																																							
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30																																																							
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20																																																							
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*																																																							
	Valoración del mérito	10	10	10	10	10																																																							
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																																																							
TOTAL		100	100	100	100	100																																																							
* Corresponden 10 puntos para todos los(las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.																																																													
Reactivación de folios	17a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: c. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y d. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los (las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el Sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.qob.mx																																																												

	2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18a. Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 8. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Exts. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas).

Ciudad de México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Andrés Prieto Molina

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0110

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE DIFUSION DE RESULTADOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS 27-117-1-CFNB001-0000106-E-C-T		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo General. Difundir los resultados alcanzados en la implementación de políticas, estrategias y acciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, en los sectores público, privado y social; así como participar en el diseño y seguimiento de las estrategias de mejora, a fin de apoyar el cumplimiento de los objetivos y compromisos institucionales. Función 1. Difundir los resultados obtenidos a través de los procesos de evaluación y monitoreo de las políticas, estrategias y acciones en temas de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, implementadas en la APF. Función 2. Difundir los resultados obtenidos en los sectores privado y social como parte de la instrumentación de diversos proyectos y acciones encaminados a promover la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción en sus relaciones con el Gobierno Federal. Función 3. Diseñar y proponer mecanismos de difusión específicos, para cada uno de los sectores considerados. Función 4. Recomendar estrategias y acciones que contribuyan a la mejora continua en la implementación de políticas de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción. Función 5. Recomendar y participar en las acciones que contribuyan al fortalecimiento de una cultura de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción. Función 6. Sugerir acciones de mejora que conlleven a alcanzar los resultados y expectativas esperados. Función 7. Integrar el acervo documental físico y electrónico de la Unidad, que sirva de insumo, para la elaboración de los trabajos y proyectos que se desarrollen en la misma. Función 8. Consolidar el acervo documental de la Unidad, a través de la realización de una investigación consistente y permanente en materia de rendición de cuentas, transparencia y combate a la corrupción. Función 9. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, compromisos y		

	proyectos que se asignen y/o desarrollen en la Unidad. Función 10. Integrar las carpetas informativas que para conocimiento superior, se elaboren en temas de rendición de cuentas, transparencia y combate a la corrupción. Función 11. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Comunicación, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Humanidades Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Campo de Experiencia: Sociología. Área de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Comunicación Efectiva (Intermedio). Combate a la Corrupción (Básico). Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS 27-117-1-CFNB002-0000099-E-C-T		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo General. Diseñar y recomendar instrumentos cualitativos y cuantitativos, para el monitoreo y evaluación de estrategias de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción que permitan establecer esquemas de medición de avances, procesamiento de información y		

	retroalimentación. Función 1. Construir indicadores que ayuden al desarrollo de los procesos de monitoreo y evaluación. Función 2. Utilizar métodos estadísticos, para el diseño de metodologías de evaluación y procesos de monitoreo. Función 3. Identificar y analizar insumos y mejores prácticas, para la generación de los procesos de evaluación y monitoreo. Función 4. Proponer nuevos materiales e investigaciones, a fin de desarrollar propuestas que mejoren los sistemas de monitoreo y evaluación. Función 5. Proponer criterios y lineamientos, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones y procesos de monitoreo con rigor técnico. Función 6. Investigar y dar seguimiento a los diferentes indicadores y estudios internacionales y nacionales sobre transparencia, corrupción y rendición de cuentas. Función 7. Analizar mejores prácticas internacionales y nacionales en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción. Función 8. Recomendar estrategias y acciones que contribuyan a mejorar las variables evaluadas en los índices y estudios de transparencia, corrupción y rendición de cuentas. Función 9. Elaborar notas y presentaciones de los estudios nacionales e internacionales que puedan tener un impacto en la definición de políticas de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción. Función 10. Revisar los resultados de los procesos de evaluación y monitoreo de las estrategias de transparencia y rendición de cuentas. Función 11. Interpretar y realizar análisis comparados de los resultados de las evaluaciones y monitoreo de las estrategias de transparencia y rendición de cuentas. Función 12. Sugerir medidas de mejora, para las estrategias de transparencia y rendición de cuentas. Función 13. Aplicar metodologías cuantitativas y cualitativas para medir avances en los objetivos, estrategias y acciones de las políticas de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción. Función 14. Proponer criterios y lineamientos, para la implementación de estrategias y acciones de mejora derivados de la evaluación de las políticas de transparencia, corrupción y rendición de cuentas. Función 15. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Matemáticas. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales.

		Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Campo de Experiencia: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Evaluación.	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Evaluación de Programas y Proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (Intermedio) Combate a la corrupción (Intermedio) Transparencia y acceso a la Información pública Gubernamental (Avanzado) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE AUDITORIA A FONDOS FEDERALES Y PROGRAMAS B 27-210-1-CFNB002-0000664-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo General. Supervisar que el personal comisionado en la auditoría analice la aplicación de fondos federales transferidos a los estados y municipios en programas coordinados con éstos, con la finalidad de evaluar y promover el apego a la normatividad aplicable, el cumplimiento de objetivos y metas de esos programas y, en su caso, detectar prácticas corruptas. Función 1. Elaborar la planeación general de las auditorías en las que esté asignado; proponer el alcance de la auditoría, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para someterlos al visto bueno de su superior jerárquico. Función 2. Supervisar que el personal comisionado aplique técnicas y procedimientos de auditoría apropiados para analizar y evaluar la aplicación de fondos federales transferidos a los estados y municipios en programas coordinados con éstos para, en su caso, proponer recomendaciones que promuevan el apego a la normatividad aplicable y el cumplimiento de objetivos y metas de esos programas. Función 3. Revisar las conclusiones y los resultados registrados en cédulas de trabajo e identificar los hallazgos que deban ser observados, con la finalidad de informar a su superior jerárquico. Función 4. Elaborar las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías practicadas e informar a su superior jerárquico los resultados de cada auditoría, con la finalidad de proponer recomendaciones que contribuyan a evitar la recurrencia de las irregularidades detectadas y proponer, en su caso, la aplicación de medidas disciplinarias para inhibir la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción.		

	Fundón 5. Elaborar e integrar, en su caso, los informes y expedientes de presunta responsabilidad de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, para que sean turnados a las áreas jurídicas y de responsabilidades de la Secretaría. Función 6. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Economía, Finanzas. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría, Computación e Informática. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Finanzas, Sistemas Y Calidad, Administración, Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, Auditoría Gubernamental, Auditoría. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Comunicación Efectiva (Intermedio) Auditoría Pública (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE AUDITORIA F2 27-210-1-CFNB002-0000670-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo General. Supervisar que el personal comisionado en la auditoría analice el cumplimiento de objetivos y metas de los entes auditados con		

	eficiencia, eficacia y economía, y el apego a la normatividad aplicable en el desarrollo de sus procesos, con la finalidad de evaluarlos y, en su caso, detectar prácticas corruptas. Función 1. Elaborar la planeación general de las auditorías en las que esté asignado; proponer el alcance de la auditoría, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para someterlos al visto bueno de su superior jerárquico. Función 2. Supervisar que el personal comisionado aplique técnicas y procedimientos de auditoría apropiados para analizar y evaluar el cumplimiento de los entes auditados respecto de sus objetivos y metas con eficiencia, eficacia y economía, así como el apego a la normatividad aplicable en el desarrollo de sus procesos para, en su caso, proponer recomendaciones que lo promuevan. Función 3. Revisar las conclusiones y los resultados registrados en cédulas de trabajo e identificar los hallazgos que deban ser observados, con la finalidad de informar a su superior jerárquico. Función 4. Elaborar las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías practicadas e informar a su superior jerárquico los resultados de cada auditoría, con la finalidad de proponer recomendaciones que contribuyan a evitar la recurrencia de las irregularidades detectadas y proponer, en su caso, la aplicación de medidas disciplinarias para inhibir la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción. Función 5. Elaborar e integrar, en su caso, los informes y expedientes de presunta responsabilidad de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, para que sean turnados a las áreas jurídicas y de responsabilidades de la Secretaría. Función 6. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Economía, Finanzas, Arquitectura. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría, Computación e Informática. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática, Arquitectura Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Finanzas, Ingeniería Civil, Arquitectura. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, Auditoría Gubernamental, Auditoría Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.

		Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Comunicación Efectiva (Intermedio) Auditoría Pública (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE FISCALIZACION EN ESTADOS Y MUNICIPIOS 27-211-1-CFNA001-0000266-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo General. Realizar las auditorías y verificaciones de recursos federales transferidos a los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, concertadas, con los Órganos Estatales de Control y el del Distrito Federal, en los Programas Anuales de Trabajo, para constatar que los recursos se hayan aplicado a los fines previstos y conforme a la legislación y normas aplicables en la materia y dar seguimiento a la solventación de las observaciones que se deriven de ellas. Función 1. Supervisar y realizar las acciones de auditoría y verificación que se hayan concertado con los Órganos Estatales de Control y el del Distrito Federal, para comprobar la aplicación, oportuna y eficiente de los recursos autorizados. Función 2. Supervisar y dar seguimiento de las irregularidades observadas en las auditorías y verificaciones, para su solventación. Función 3. Analizar la documentación que envíen las instancias auditadas y verificadas, a través de los Órganos Estatales de Control, para solventar dichas irregularidades y formular la propuesta de resolución. Función 4. Integrar los informes y expedientes de probable responsabilidad penal, que se deriven de las auditorías y verificaciones realizadas en las entidades federativas, a fin de que sean aceptados como casos por la Unidad de Asuntos Jurídicos. Fundón 5. Revisar y validar la captura de los resultados derivados de las auditorías y verificaciones, para generar los informes respectivos, y supervisar la integración, clasificación, organización y depuración de los archivos y expedientes relativos a estas actividades, conforme a las disposiciones aplicables. Función 6. Atender consultas y asesorar a los Órganos Estatales de Control así como al del Distrito Federal, sobre asuntos que tengan relación con las auditorías y verificaciones de programas federales y, en su caso, asesorar los trabajos de integración de informes y expedientes de probable responsabilidad penal, con la finalidad de homologar procesos.		

	Función 7. Supervisar y revisar la aplicación de los recursos derivados del 2 y 5 al millar que reciben los Órganos Estatales de Control, con el propósito de confirmar que se cumpla con los Lineamientos emitidos al respecto. Función 8. Elaborar propuestas, para actualizar, modificar y mejorar los lineamientos, guías y procedimientos, para auditar y verificar los recursos federales transferidos a los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales. Función 9. Elaborar propuestas para mejorar, los lineamientos y las reglas de operación de los programas que transfieren recursos a los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos políticos administrativos de sus demarcaciones territoriales y los convenios que suscriben las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con los Gobiernos de las Entidades Federativas. Función 10. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Economía, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Arquitectura Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Contabilidad. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción.
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de Conocimientos:	Calidad y productividad en la Administración Pública Federal (Básico). Auditoría Pública (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE FISCALIZACION EN ESTADOS Y MUNICIPIOS	

27-211-1-CFNA001-0000271-E-C-U			
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo General. Realizar las auditorías y verificaciones de recursos federales transferidos a los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, concertadas, con los Órganos Estatales de Control y el del Distrito Federal, en los Programas Anuales de Trabajo, para constatar que los recursos se hayan aplicado a los fines previstos y conforme a la legislación y normas aplicables en la materia y dar seguimiento a la solventación de las observaciones que se deriven de ellas. Función 1. Supervisar y realizar las acciones de auditoría y verificación que se hayan concertado con los Órganos Estatales de Control y el del Distrito Federal, para comprobar la aplicación, oportuna y eficiente de los recursos autorizados. Función 2. Supervisar y dar seguimiento de las irregularidades observadas en las auditorías y verificaciones, para su solventación. Función 3. Analizar la documentación que envíen las instancias auditadas y verificadas, a través de los Órganos Estatales de Control, para solventar dichas irregularidades y formular la propuesta de resolución. Función 4. Integrar los informes y expedientes de probable responsabilidad penal, que se deriven de las auditorías y verificaciones realizadas en las entidades federativas, a fin de que sean aceptados como casos por la Unidad de Asuntos Jurídicos. Función 5. Revisar y validar la captura de los resultados derivados de las auditorías y verificaciones, para generar los informes respectivos, y supervisar la integración, clasificación, organización y depuración de los archivos y expedientes relativos a estas actividades, conforme a las disposiciones aplicables. Función 6. Atender consultas y asesorar a los Órganos Estatales de Control así como al del Distrito Federal, sobre asuntos que tengan relación con las auditorías y verificaciones de programas federales y, en su caso, asesorar los trabajos de integración de informes y expedientes de probable responsabilidad penal, con la finalidad de homologar procesos. Función 7. Supervisar y revisar la aplicación de los recursos derivados del 2 y 5 al millar que reciben los Órganos Estatales de Control, con el propósito de confirmar que se cumpla con los Lineamientos emitidos al respecto. Función 8. Elaborar propuestas, para actualizar, modificar y mejorar los lineamientos, guías y procedimientos, para auditar y verificar los recursos federales transferidos a los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales. Función 9. Elaborar propuestas para mejorar, los lineamientos y las reglas de operación de los programas que transfieren recursos a los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos políticos administrativos de sus demarcaciones territoriales y los convenios que suscriben las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con los Gobiernos de las Entidades Federativas. Función 10. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Economía, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. Área de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Arquitectura	

		Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)		
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Contabilidad. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción.		
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.		
	Exámenes de Conocimientos:	Calidad y productividad en la Administración Pública Federal (Básico). Auditoría Pública (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Puesto	SUBDIRECTOR (A) CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO B2 27-110-1-CFNC001-0000526-E-C-P			
Número de vacantes	Uno (1)		Nivel Administrativo	NC1 Subdirector (a)
Remuneración bruta mensual	\$33,537.07 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 07/100 M. N.)			
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos		Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo General: Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte a través de la elaboración y evaluación de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría; así como dar seguimiento y representar a la Secretaría litigando los asuntos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y el Poder Judicial de la Federación, con el objeto de que la defensa de los juicios se realice de la mejor manera para la obtención de resultados favorables a los intereses de la Secretaría. Función 1. Acordar con el Director Contencioso Administrativo B, las directrices, para la elaboración de contestación de demandas y ampliaciones de las mismas, formulación de alegatos, interposición de recursos de revisión y reclamación. Función 2. Diseñar la contestación de demandas y ampliaciones de las mismas, formulación de alegatos, interposición de recursos de revisión y reclamación elaborados por el personal adscrito a la subdirección, procediendo a realizar los señalamientos respectivos en cuanto a los posibles cambios o adiciones. Función 3. Participar en la realización de la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorándum, opiniones,			

	así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría. Función 4. Proporcionar seguimiento y representar a la Secretaría litigando los asuntos ante las diversas Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y los Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación, con el objeto de que la defensa de los juicios se realice de la mejor manera para la obtención de resultados favorables a los intereses de la Secretaría. Función 5. Asegurar que las correcciones se realicen por el personal adscrito a la subdirección, a fin de proceder con oportunidad, a su remisión al Director Contencioso Administrativo B, para su revisión y aprobación. Función 6. Evaluar la correspondencia turnada por la Dirección Contenciosa Administrativa B; confirmar y tomar nota de los términos Internos y legales establecidas, para su desahogo. Función 7. Proporcionar la correspondencia al personal adscrito a la subdirección, indicando el plazo determinado para la elaboración de la contestación de demanda y ampliación de la misma, manifestaciones, requerimientos, desahogos de vista, así como de los medios de defensa contra los proveídos y resoluciones del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, considerando para ello los términos internos y legales, así como, el tiempo que le llevará a cabo su revisión. Función 8. Controlar que la contestación de demanda y ampliación de la misma, manifestaciones, requerimientos, desahogos de vista, así como de los medios de defensa contra los proveídos y resoluciones del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa autorizados sean remitidos al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, a través de su oficialía de partes o correo certificado. Función 9. Controlar los comunicados relativos a las sentencias interlocutorias y definitivas dictadas tanto por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa como por los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, a efecto de que se proceda a su cumplimiento y ejecución, según sea el caso. Función 10. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de Conocimientos:	Jurídico Contencioso (Intermedio). Recursos de Revisión y Revocación (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Puesto	SUBDIRECTOR (A) CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO C 27-110-1-CFNC002-0000546-E-C-P		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	NC1 Subdirector (a)
Remuneración bruta mensual	\$33,537.07 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 07/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo General: Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte a través de la elaboración de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría; así como dar seguimiento a los asuntos ante diversas Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y el Poder Judicial de la Federación, a fin de defender los intereses de la Secretaría. Función 1. Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte, acordando con el Coordinador Jurídico Contencioso, las directrices para la elaboración de contestación de demandas y ampliaciones de las mismas, formulación de alegatos, interposición de recursos de revisión y reclamación. Función 2. Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte, mediante la revisión de la contestación de demandas y ampliaciones de las mismas, alegatos, interposición de recursos de revisión y reclamación elaborados por el Jefe de Departamento Contencioso Administrativo C2, así como del Abogado Dictaminador Contencioso Administrativo C2, con los señalamientos respectivos en cuanto a los posibles cambios o adiciones. Función 3. Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte, mediante la realización de la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorándum, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría. Función 4. Representar a la Secretaría litigando los asuntos ante las diversas Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y los Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación, en defensa de los intereses de la Secretaría. Función 5. Representar a la Secretaría, verificando que las correcciones se realicen por el Jefe de Departamento Contencioso Administrativo C2, así como del Abogado Dictaminador Contencioso Administrativo C2, a fin de proceder con oportunidad, a la remisión de los proyectos al Coordinador Jurídico Contencioso Administrativo, para su revisión y aprobación. Función 6. Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte, mediante la recepción y registro de la correspondencia turnada por la Dirección Contenciosa Administrativa y/o el Coordinador Jurídico Contencioso, confirmar y tomar nota de los términos internos y legales establecidos para su desahogo. Función 7. Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte, mediante la coordinación en la correspondencia al Jefe de Departamento Contencioso Administrativo C2, así como del Abogado Dictaminador Contencioso Administrativo C2, indicando el plazo determinado para la elaboración de la contestación de demanda y ampliación de la misma, manifestaciones, requerimientos, desahogos de vista, así como de los medios de defensa contra los proveídos y resoluciones del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, considerando para ello los términos internos y legales, así como, el tiempo que llevará a cabo su revisión. Función 8. Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte, coordinando que la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorándum, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría, autorizados sean remitidos al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, a través de su oficialía de partes o correo certificado.		

	Función 9. Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte, mediante la coordinación para que los comunicados relativos a las sentencias interlocutorias y definitivas dictadas tanto por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa como por los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, a efecto de que se proceda a su cumplimiento y ejecución, según sea el caso. Función 10. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de Conocimientos:	Jurídico Contencioso (Intermedio). Recursos de Revisión y Revocación (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	DIRECTOR (A) DE AUDITORIA A 27-112-1-CFMB001-0000268-E-C-U		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel Administrativo	MB1 Director (a) de Área
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Supervisar la elaboración del programa de auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de que se incluyan aquellas revisiones que permitan evaluar su desempeño. Función 2 Validar el programa de auditorías y revisiones de control, para la aprobación del Director General Adjunto de Auditoria. Función 3. Supervisar y validar la elaboración de las órdenes de auditoria y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de su Órgano Desconcentrado y de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de presentarlas al Director General Adjunto de Auditoria, para su aprobación. Función 4. Supervisar la ejecución de las auditorías y revisiones de control a		

	las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, para que se realicen de conformidad con los lineamientos establecidos en la materia, verificando el adecuado cumplimiento de los programas sustantivos y de la normatividad aplicable a las áreas auditadas. Función 5. Validar el resultado de las auditorías y revisiones de control, a fin de presentarlo ante el Director General Adjunto, para su aprobación. Función 6. Supervisar y validar la elaboración de los informes de presunta responsabilidad que se deriven de las auditorías realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Órgano Desconcentrado y los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de presentarlos ante el Director General Adjunto de Auditoría, para su aprobación, de conformidad con la normatividad aplicable. Función 7. Supervisar al servidor público designado para participar en los actos de entrega recepción, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 8. Intervenir en los actos de entrega recepción a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 9. Asistir a los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado para asesorar y apoyarlos en su función, a fin de asegurar que se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 10. Supervisar al servidor público designado para participar en los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 11. Supervisar y validar la elaboración de la orden para el inicio del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, de su Órgano Desconcentrado y de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría. Función 12. Supervisar el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Órgano Desconcentrado y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, a fin de constatar que las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 13. Validar y presentar el resultado del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora al Director General Adjunto de Auditoría, para su aprobación. Función 14. Realizar las demás funciones que le encomiende el Contralor Interno y el Director General Adjunto de Auditoría, a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna, fije o establezca el Titular de la Unidad y determine el Director General Adjunto de Auditoría. Función 15. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="527 1606 812 1927"> Requisitos de Escolaridad: </td><td data-bbox="812 1606 1395 1927"> Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.) </td></tr> </table>	Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
Requisitos de Escolaridad:	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)		

	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 9 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de Conocimientos:	Auditoría Pública (Intermedio). Auditoría Interna (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para ésta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases de Participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011 en EL Diario Oficial de la Federación y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta Dependencia en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El requisito académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría o Doctorado, la o el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;

Valoración General y Criterios de Evaluación	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
	Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de participación. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 25 de Enero de 2010 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que: “Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por las y los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos, debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. De conformidad con los acuerdos CP/SFP/004/1a.E/2009 y CP/SFP/002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría: “Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, prueba de valores, herramientas de cómputo y el assessment center (en los casos de Director General y Director General Adjunto). Únicamente serán consideradas en el Sistema de Puntuación General, la calificación de las herramientas de capacidades”. Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de y los candidatos, establecerá el número de candidatos que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.” Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatas(os) a entrevistar, será de tres si el universo de candidatas(os) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

	En caso de no contar con al menos un(a) finalista de entre los candidatas(os) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatas(os), si el universo de candidatas(os) lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). * Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerarán finalistas a los y las candidatas(os) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto(a) para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>18 de julio de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 18 de julio al 03 de agosto de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 18 de julio al 03 de agosto de 2012</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Del 06 de agosto al 31 de agosto de 2012</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 20 de agosto al 21 de septiembre de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>Del 27 de agosto al 15 de octubre de</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	18 de julio de 2012	Registro de Aspirantes	Del 18 de julio al 03 de agosto de 2012	Revisión Curricular	Del 18 de julio al 03 de agosto de 2012	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 06 de agosto al 31 de agosto de 2012	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 20 de agosto al 21 de septiembre de 2012	Entrevista	Del 27 de agosto al 15 de octubre de
Publicación de Convocatoria	18 de julio de 2012												
Registro de Aspirantes	Del 18 de julio al 03 de agosto de 2012												
Revisión Curricular	Del 18 de julio al 03 de agosto de 2012												
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 06 de agosto al 31 de agosto de 2012												
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 20 de agosto al 21 de septiembre de 2012												
Entrevista	Del 27 de agosto al 15 de octubre de												

		2012
	Determinación	Del 27 de agosto al 15 de octubre de 2012
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.	
Citas, publicación y vigencia de resultados	* Citas La Secretaría de la Función Pública comunicará a los y las aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatas(os). Las citas se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación: Álvaro Obregón, D.F. mezzanine ala centro (Oficina de la Subdirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos). Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a las y los aspirantes provenientes del Interior de la Republica, (excluyendo a las y los candidatas(os) del Estado de México por su cercanía con el Distrito Federal) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre, presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. * Publicación. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). En caso de que algún candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. * Vigencia de resultados "Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida). En original o copia certificada y copia simple de éstos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de	

	elector, pasaporte o cédula profesional). 4. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 5. Licencia de manejo (únicamente para la plaza de chofer). 6. Impresión de Currículum Vitae detallado y actualizado. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. • EVALUACION DE LA EXPERIENCIA 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales, como: • Hojas Únicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar Contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago (Presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia.). • Alta y Baja al ISSSTE o IMSS (En caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia). • Recibos de Honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado. • VALORACION DEL MERITO Las y los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx 11. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada Dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la

	presente convocatoria. La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2012.html dentro del archivo: Temarios 0110.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte

	sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte de la o del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para las y los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso II. Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Las y los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública y su RLSPC. 4. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. No se requieren exámenes médicos (gravidez; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.
El Comité Técnico de Selección
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico

C. Luis Gonzalo Camacho de Avila

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

Dirección General Adjunta de Servicios de Atención Psiquiátrica

NOTA ACLARATORIA

En la publicación del Diario Oficial de la Federación de fecha 11 de julio del año en curso, en la Sexta Sección Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en la convocatoria pública y abierta SAP/2012/03 para el concurso de la plaza vacante: Subdirección de Consulta Externa y Admisión del Hospital Psiquiátrico "Fray Bernardino Alvarez", se informa de los siguientes cambios en la página 6 en el rubro de Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones, de acuerdo a lo siguiente:

Etapa	Fecha o plazo	
	Dice	Debe decir
Publicación de convocatoria	11 de julio de 2012	12 de julio de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de julio de 2012	Del 12 al 25 de julio de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de julio de 2012	Del 12 al 25 de julio de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 27 julio de 2012	A partir del 30 julio de 2012
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 31 de julio de 2012	A partir del 3 de agosto de 2012
Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 3 de agosto de 2012	A partir del 3 de agosto de 2012
Evaluación de la Experiencia y Merito	A partir del 3 de agosto de 2012	A partir del 3 de agosto de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de agosto de 2012	A partir del 8 de agosto de 2012
Determinación del candidato/a ganadora	A partir del 7 de agosto de 2012	A partir del 8 de agosto de 2012

Para cualquier duda o aclaración por favor comuníquese al teléfono 50-62-23-05 o enviar correo a rhdgasap@gmail.com

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El Comité Técnico de Selección de los Servicios de Atención Psiquiátrica
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe de Departamento en Área Médica "B"

de los Servicios de Atención Psiquiátrica

Mtro. Pedro Sánchez Pachuca

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 190

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	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Jefe de Departamento de Programación de Espectáculos	11-H00-1-CFOA001-0002043-E-C-F	Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil	OA01
2	Jefe de Departamento de Entrenamiento Zona Norte	11-H00-1-CFOA001-0001988-E-C-F	Dirección General de Bibliotecas	OA01
3	Coordinador de Desarrollo Artístico de Orquestas, Coros y Bandas	11-H00-1-CFNA001-0002493-E-C-C	Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical	NA01
4	Jefe de Departamento de Administración y Procedimientos	11-H00-1-CFOA002-0002784-E-C-K	Dirección General de Administración	OA02
5	Director de Planeación, Programación y Presupuesto	11-H00-1-CFMA002-0002799-E-C-G	Dirección General de Administración	MA02

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado en la página de www.trabajaen.gob.mx. Asimismo, al amparo del Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(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 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 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.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en los que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es “terminado o pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** 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. **6.** 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. **7.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **8.** 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). **9.** 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.

Reglas de valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 60
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.
4. Número de candidatos(as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el número sea mayor, se entrevistará hasta 6 participantes en orden de prelación.

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	18-07-2012
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18-07-2012 al 31-07-2012
Reactivación de folios	1-08-2012 al 7-08-2012
Exámenes de conocimientos	8-08-2012 al 21-08-2012
Evaluación de habilidades	22-08-2012 al 4-09-2012
Cotejo Documental	5-09-2012 al 18-09-2012
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	5-09-2012 al 18-09-2012
Entrevistas	19-09-2012 al 2-10-2012
Determinación del candidato ganador	3-10-2012 al 5-10-2012

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de concurso desierto:

El comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

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 o la aspirante tendrá tres días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 175, piso 4, colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. 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).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito de justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, solicitando el análisis y en su caso aprobación para 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.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del o 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.

Con 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 en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/transp_servicio.php

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma No. 175, piso 15, 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, ubicadas 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 cinco 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 4155-0568 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 18 de julio 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.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Educación Pública
Instituto Nacional del Derecho de Autor
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2012

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, 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 numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 29 de agosto de 2011.

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	DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DEL DERECHO DE AUTOR		
Código de puesto	11-I00-1-CFMA002-0000003-E-C-U		
Nivel administrativo	DIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	UNA
Sueldo bruto	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	OBJETIVO 1.- Validar los registros o inscripciones en el Registro Público del Derecho de Autor de las obras y documentos que establece la ley para asegurar la adecuada aplicación de la normatividad. Función 1.1. Autorizar o negar los certificados de registro de obras. Función 1.2. Autorizar o negar la inscripción de documentos y actos jurídicos. Función 1.3. Autorizar o negar el procedimiento de cancelación o corrección de registros o de inscripciones para su trámite y control. OBJETIVO 2.- Autorizar las anotaciones marginales provisionales o definitivas que se deriven de la notificación de autoridades relacionadas con el derecho de autor o conexos y las que soliciten los interesados para garantizar la adecuada aplicación de la normatividad. Función 2.1. Autorizar las anotaciones marginales provisionales que se deriven de un aviso de la autoridad correspondiente. Función 2.2. Autorizar las anotaciones marginales definitivas que se deriven de un aviso de la autoridad correspondiente y las que soliciten los interesados. OBJETIVO 3.- Validar la inscripción de acta constitutiva y estatuto de las Sociedades de Gestión Colectiva y los contratos que realicen con terceros para asegurar la adecuada aplicación de la normatividad. Función 3.1. Autorizar la inscripción del acta constitutiva y estatuto de las sociedades de gestión colectiva. Función 3.2. Autorizar los contratos que realicen con terceros. OBJETIVO 4.- Coordinar el mantenimiento del registro público del derecho de autor para su actualización oportuna. Función 4.1. Proponer los mecanismos para la actualización, control y consulta correcta.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Habilidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Negociación	

	Conocimientos técnicos	1. Ley Federal del Derecho de Autor 2. Derecho Civil, Mercantil e Internacional aplicable al Derecho de Autor		
	Idiomas extranjeros	No Requerido		
	Otros	Disponibilidad para viajar		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora el sistema Trabajaen, con base en los puntajes globales de los concursantes.			
Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE CONCILIACION Y CONSULTA			
Código de puesto	11-I00-1-CFNA002-0000007-E-C-P			
Nivel administrativo	SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	UNA	
Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	OBJETIVO 1.- Coordinar la prestación de los servicios de atención al público para que se proporcionen en forma oportuna y satisfactoria. Función 1.1.- Aplicar, supervisar y evaluar el proceso de atención de consultas y asesoría jurídica. Función 1.2.- Emitir acuerdos admisorios y coordinar la substanciación de los procedimientos de avenencia. OBJETIVO 2.- Apoyar jurídicamente a las áreas administrativas del Instituto para el cumplimiento de sus funciones. Función 2.1.- Proponer los proyectos de convenios y contratos que celebre el Instituto. Función 2.2.- Proponer, concentrar y compilar los documentos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. OBJETIVO 3.- Apoyar a las autoridades jurisdiccionales y administrativas para la resolución de conflictos en la materia autoral. Función 3.1.- Proponer los dictámenes técnicos requeridos por autoridades.			
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Derecho		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).		
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales		
	Habilidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Visión Estratégica		
	Conocimientos técnicos	1. Ley Federal del Derecho de Autor 2. Normatividad Relacionada y Supletoria aplicable en Materia Autoral		
	Idiomas extranjeros	No Requerido		
	Otros	Disponibilidad para viajar		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora el sistema Trabajaen, con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre del Puesto	COORDINACION ADMINISTRATIVA			
Código de Puesto	11-I00-1-CFNA002-0000017-E-C-I			
Nivel administrativo	SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	UNA	
Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)			

Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	OBJETIVO 1.- Coordinar el programa de simplificación de los procesos administrativos del área a su cargo. Función 1.1.- Difundir los lineamientos para la administración de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior del Instituto. Función 1.2.- Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios del Instituto. Función 1.3.- Integrar los informes institucionales del Instituto que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente. OBJETIVO 2.- Controlar la asignación de los recursos presupuestales de las actividades y proyectos institucionales para el adecuado funcionamiento de las áreas. Función 2.1.- Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos. Función 2.2.- Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión. Función 2.3.-Supervisar el manejo del sistema electrónico integral de recursos financieros del instituto y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás informes que se requieran en la materia. OBJETIVO 3.- Supervisar el sistema de administración de personal para propiciar que el clima laboral contribuya al logro de los objetivos institucionales. Función 3.1.- Supervisar el proceso de reclutamiento y selección de personal y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos al Instituto. Función 3.2.- Vigilar el cumplimiento del programa de capacitación y desarrollo del Instituto. Función 3.3.- Supervisar el registro e integración de la información en el sistema de administración y desarrollo de personal del Instituto. Función 3.4.- Coordinar las acciones para evaluar el desempeño del personal del Instituto. OBJETIVO 4.- Proporcionar los recursos materiales y servicios generales conforme a las especificaciones requeridas por las áreas del Instituto para el cumplimiento de sus funciones. Función 4.1.- Gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y verificar la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos al Instituto. Función 4.2.- Contratar y gestionar los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental del Instituto; así como de los servicios generales de correspondencia, archivo. Función 4.3.- Supervisar la aplicación del programa interno de protección civil del Instituto. Función 4.4.- Participar en la definición de los requerimientos de bienes informáticos del Instituto. OBJETIVO 5.- Programas de Gobierno Federal.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Derecho Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Finanzas. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Contaduría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Economía. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Relaciones Industriales. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).	

	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.		
	Habilidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Visión Estratégica		
	Conocimientos técnicos	1. Servicios Generales 2. Recursos Humanos- Relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones. 3. Programación y presupuesto		
	Idiomas extranjeros	No Requerido		
	Otros	Disponibilidad para viajar		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora el sistema Trabajaen, con base en los puntajes globales de los concursantes.			
Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE SOCIEDADES DE GESTION COLECTIVA			
Código de puesto	11-I00-1-CFOA001-0000090-E-C-U			
Nivel administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA	
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual			
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	OBJETIVO 1.- Verificar los registros o inscripciones relativas a las sociedades de gestión colectivas para emitir el certificado o resolución correspondiente Función 1.1.- Revisar el dictamen del registro de los documentos relativos en las sociedades de gestión colectiva y la procedencia o improcedencia de pactos o condenas que celebren las SGS mexicanas con las sociedades extranjeras, los usuarios y los de representación. Función 1.2.- Emitir los certificados correspondientes. OBJETIVO 2.- Proporcionar la información y emisión de copias certificadas que los usuarios en general y las autoridades administrativas y judiciales soliciten sobre los asientos registrales para aplicar la normatividad correspondiente. Función 2.1.- Verificar que la información proporcionada sea la misma que obra en el archivo del Registro Público y que no caiga en los supuestos del Artículo 164 de la Ley Federal del Derecho de Autor. Función 2.2.- Expedir las copias certificadas que soliciten los usuarios en general o las autoridades respectivas.			
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).		
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales		
	Habilidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		
	Conocimientos técnicos	1. Ley Federal del Derecho de Autor 2. Normatividad Relacionada y Supletoria aplicable en Materia Autoral		
	Idiomas extranjeros	No Requerido		
	Otros	No Requerido		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Profesionalización determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora el sistema Trabajaen, con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NULIDADES, CANCELACIONES Y CADUCIDADES		
Código de puesto	11-I00-1-CFOA001-0000027-E-C-U		
Nivel administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	OBJETIVO 1.- Verificar las solicitudes de renovación de reservas de derechos para emitir el certificado o resolución correspondientes. Función 1.1.- Atender las solicitudes de renovación de reservas de derechos verificando se cumplan las disposiciones establecidas en la Ley para la expedición de la resolución correspondiente. OBJETIVO 2.- Verificar la sustanciación de los procedimientos de declaración administrativa de nulidad o cancelación para emitir la resolución correspondiente. Función 2.1.- Revisar las solicitudes de declaración administrativa de nulidad de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley. Función 2.2.- Revisar las solicitudes de declaración administrativa de cancelación de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley. Función 2.3.- Elaborar el proyecto de resolución de los procedimientos de declaración administrativa de nulidad o cancelación.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Derecho	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Habilidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Conocimientos técnicos	1. Ley Federal del Derecho de Autor 2. Normatividad Relacionada y Supletoria aplicable en Materia Autoral	
	Idiomas extranjeros	No Requerido	
	Otros	No Requerido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Profesionalización determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora el sistema Trabajaen, con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JUDICIALES		
Código de puesto	11-I00-1-CFOA001-0000020-E-C-P		
Nivel administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	OBJETIVO 1.- Atender los asuntos judiciales de acuerdo a los requerimientos para dar cumplimiento a la normatividad correspondiente. Función 1.1.- Proponer el ejercicio de las acciones judiciales y contencioso administrativas que competan al Instituto. Función 1.2.- Gestionar las acciones judiciales y contencioso administrativas que competan al Instituto. OBJETIVO 2.- Coordinar los requerimientos del Ministerio Público para coadyuvar a la resolución correspondiente. Función 2.1.- Atender el requerimiento de informes y datos por parte de los Ministerios Públicos. Función 2.2.- Proponer proyectos de querellas. OBJETIVO 3.- Coordinar los requerimientos de la Comisión Nacional de Derechos Humanos para coadyuvar a la resolución correspondiente. Función 3.1.- Atender el requerimiento de informes y datos por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Derecho		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).		
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales		
	Habilidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		
	Conocimientos técnicos	1. Ley Federal del Derecho de Autor 2. Normatividad Relacionada y Supletoria aplicable en Materia Autoral		
	Idiomas extranjeros	No Requerido		
	Otros	No Requerido		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Profesionalización determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora el sistema Trabajaen, con base en los puntajes globales de los concursantes.		
Nombre del puesto		JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRAMITES		
Código de puesto		11-I00-1-CFOA001-0000032-E-C-U		
Nivel administrativo		JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA
Sueldo bruto		\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto		INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales		OBJETIVO 1.- Integrar los expedientes relativos a los procedimientos arbitrales para el control y seguimiento de la documentación respectiva. Función 1.1.- Revisar los expedientes relativos a los procedimientos arbitrales. Función 1.2.- Levantar las actas relativas a los procedimientos arbitrales. Función 1.3.- Realizar las notificaciones en los procedimientos arbitrales. OBJETIVO 2.- Apoyar a los grupos arbitrales en la práctica de inspección y diligencias para la aplicación y seguimiento de la normatividad correspondiente. Función 2.1.- Auxiliar a los grupos arbitrales en la práctica de inspección y diligencias en los procedimientos arbitrales. OBJETIVO 3.- Elaborar el proyecto de acuerdo de la lista de árbitros y el arancel para el pago de honorarios del grupo arbitral para su publicación en el diario oficial de la federación, para el control y seguimiento de la documentación respectiva. Función 3.1.- Preparar el proyector de la lista de las personas que fungirán como árbitros y el arancel.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Derecho		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).		
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales		
	Habilidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		
	Conocimientos técnicos	1. Ley Federal del Derecho de Autor 2. Normatividad Relacionada y Supletoria aplicable en Materia Autoral		
	Idiomas extranjeros	No Requerido		
	Otros	No Requerido		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Profesionalización determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora el sistema Trabajaen, con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y PLANEACION DE SISTEMAS		
Código de puesto	11-I00-1-CFOA001-0000035-E-C-K		
Nivel administrativo	JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	UNA
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	OBJETIVO 1.- Implementar los métodos, procedimientos y control de los sistemas y programas en el ámbito informático para el funcionamiento de diversas áreas del Instituto. Función 1.1.- Evaluar las necesidades de tecnologías de la información y comunicación de las áreas del Instituto. Función 1.2.- Generar alternativas de solución oportunas en tecnologías de la información y comunicación de las áreas del Instituto. Función 1.3.- Sistematizar la metodología aplicable a los programas de trabajo de las áreas del Instituto. OBJETIVO 2.- Administrar, proveer y mantener los programas y equipo, aplicaciones y paquetería de informática de las tecnologías de la información y comunicación del Instituto. Función 2.1.- Supervisar el mantenimiento, operación y actualización de los programas y equipos informáticos. Función 2.2.- Vigilar la operación y control de los programas y equipos informáticos. Función 2.3.- Asesorar a las áreas del Instituto en la utilización de los programas y equipos informáticos. OBJETIVO 3.- Gestionar la autorización de equipo y programas o paquetes de computo para ser usados por el Instituto. Función 3.1.- Realizar los trámites para la autorización de equipo y programas o paquetes de cómputo.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Computación e informática Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado (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).	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia requerida: Procesos tecnológicos Tecnología de las telecomunicaciones Tecnología de los ordenadores	
	Habilidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Conocimientos técnicos	1. Desarrollo de sistemas de información 2. Tecnologías de información y comunicaciones	
	Idiomas extranjeros	No Requerido	
	Otros	No Requerido	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Profesionalización determinó entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora el sistema Trabajaen, 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, en su Reglamento, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, última reforma publicada DOF 29 de agosto de 2011.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para cada puesto que se concursa. 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, la cual se acreditará 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; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. 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. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores de carrera titulares, con resultado satisfactorio o mayor y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de nivel mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
Registro de aspirantes	El registro de los aspirantes a los concursos, se realizará del 18 de julio al 3 de agosto del 2012, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso al que se registró para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en forma automática se llevará a cabo 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, será sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del concurso	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: Etapa I. Revisión curricular; Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos; Etapa IV. Entrevistas, y Etapa V. Determinación El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica abajo, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo de los concursos como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de éste Instituto y de la Secretaría de la Función Pública; y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del Sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	18 de julio de 2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de julio al 3 de agosto de 2012.
	Etapa I: Revisión curricular de forma automática, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 18 de julio al 3 de agosto de 2012.
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 13 al 31 de agosto de 2012.
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 13 al 31 de agosto de 2012.
	Etapa IV: Entrevista	Del 3 al 7 de septiembre de 2012.
	Etapa V: Determinación	Del 3 al 7 de septiembre de 2012.
	Las fechas programadas están sujetas a cambios, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx , 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; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural.	
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional del Derecho de Autor, ha desarrollado una herramienta propia para las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales y comunicará a los candidatos 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 de la evaluación. 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. Los aspirantes que concursen nuevamente por el mismo puesto y hayan obtenido resultados favorables en la evaluación de conocimientos anterior, tendrán derecho a solicitar al Comité Técnico de Selección la exención del examen de conocimientos, el cual tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación asignándose la anterior calificación, siempre y cuando el actual concurso se rija por el mismo temario. 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, a la siguiente dirección: Puebla No. 143, 4o. piso, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en el área de Ingreso del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas del Instituto Nacional del Derecho de Autor, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el INDAUTOR. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.	
Revisión de exámenes	En caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Puebla No. 143 4o. piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en el área de Ingreso del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas 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.	

Temarios y guías	El temario de estudio para la evaluación de conocimientos se encuentra a disposición de los participantes en la en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor: http://www.indautor.sep.gob.mx:7038/servicio_profesional.html. La normatividad especializada en materia de Propiedad Intelectual y Tratados Internacionales Aplicables se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor: http://www.indautor.sep.gob.mx/legislacion.html. Los temarios referentes a la evaluación de Habilidades Gerenciales se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor: http://www.indautor.sep.gob.mx:7038/servicio_profesional.html, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx.																									
Reglas de valoración	El Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional del Derecho de Autor, ha determinado para todos los concursos de Ingreso convocados por este Organismo Desconcentrado las siguientes Reglas Específicas de Valoración: 1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 5, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos. 6.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 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 ganador del concurso: El finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																									
Sistema de puntuación	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 de los candidatos; 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>ETAPA I. Revisión curricular</td><td>Revisión Curricular</td><td>-</td></tr><tr><td rowspan="2">ETAPA II. Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">ETAPA III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>10</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>ETAPA IV. Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td>ETAPA V. Determinación</td><td>Determinación</td><td>-</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	ETAPA I. Revisión curricular	Revisión Curricular	-	ETAPA II. Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	ETAPA III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la Experiencia	10	Valoración del Mérito	10	ETAPA IV. Entrevista	Entrevista	30	ETAPA V. Determinación	Determinación	-	TOTAL		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																								
ETAPA I. Revisión curricular	Revisión Curricular	-																								
ETAPA II. Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de Conocimientos	30																								
	Evaluación de Habilidades	20																								
ETAPA III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la Experiencia	10																								
	Valoración del Mérito	10																								
ETAPA IV. Entrevista	Entrevista	30																								
ETAPA V. Determinación	Determinación	-																								
TOTAL		100																								

	Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 40 reactivos para el nivel de Jefe de Departamento, 50 reactivos para el nivel de Subdirector de Área y 60 para el nivel de Director de Área, la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector de área: Trabajo en Equipo y Visión Estratégica Director de Área: Visión Estratégica y Negociación 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. 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 el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 10 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración de méritos. Para la obtención de los puntos mencionados es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la 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. Los candidatos 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 del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato 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 por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, 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 propio candidato) en "TrabajaEn" con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulado por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores a de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato 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 en dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos 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 candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que 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 hubieran 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 del 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 del 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 por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General del 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 al candidato 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 por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del 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 del 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 de en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como actividad destacada, 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 aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General del 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.

	Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. • Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. 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 emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 29 de agosto de 2011.
Revisión documental	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: Curriculum vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en Trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará 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, o en su defecto, la autorización provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP. En 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. Entregar 1 copia. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso del que el RFC, incluyendo homoclave, registrada en la página personal de trabaje no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. Comprobantes que avalen los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). Entregar 1 copia por cada comprobante de Experiencia. Comprobantes de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). Entregar 1 copia por cada comprobante de Reconocimientos al mérito. 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. Entregar en original.

	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. Entregar en original. En caso de que el aspirante sea servidor público de carrera y la plaza del concurso represente para él una promoción, deberá presentar copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto que desempeña a la fecha de la revisión documental, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en el caso de los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso, deberán presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento. Entregar 1 Copia de cada Evaluación El Instituto Nacional del Derecho de Autor 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 el Instituto Nacional del Derecho de Autor, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que al término de la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección obtengan una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional del Derecho de Autor, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
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.
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.
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 aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, con domicilio en Puebla No. 143, 4o. piso, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en el área de Ingreso del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado 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 dará conocimiento al interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. La petición mediante la cual el aspirante solicitará la reactivación de su folio de participación 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 que: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez transcurrido el plazo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema Trabajaen enviará un mensaje de notificación a todos los 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, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
Disposiciones generales	7. En la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 8. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. 11. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes 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, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 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 VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 13. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuentas de correo electrónico olunac@sep.gob.mx y mareyes@sep.gob.mx y el teléfono 36 01 82 00, Ext. 69426, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional del Derecho de Autor

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Financieros del

Instituto Nacional del Derecho de Autor

Ma. Cristina Martínez Calderón

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 113

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201 y 248 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 Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **33** plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN SINALOA, NUEVO LEÓN Y TAMAULIPAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	4 (CUATRO)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes,	01 (UNA)	14-145-1-CFPQ002-0000018-E-C-A	CULIACÁN, SINALOA
	01 (UNA)	14-139-1-CFPQ002-0000018-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEÓN
	01 (UNA)	14-148-1-CFPQ002-0000044-E-C-A	CD. VICTORIA, TAMAULIPAS
Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-148-1-CFPQ002-0000033-E-C-A	TAMPICO, TAMAULIPAS

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.	
F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.	
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.	
F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.	
F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Secundaria Grado de Avance: Pasante o Carrera Terminada
Experiencia	• No Aplica

Habilidades	- Actitud de Servicio - Comunicación Asertiva		
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		
Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANÁLISIS JURÍDICO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN COAHUILA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-125-1-CFPQ002-0000045-E-C-A	SALTILLO, COAHUILA

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran, acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.

F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan efficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.

F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.

F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.

F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante o Carrera Terminada
Experiencia	Un año en: Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Inspección Laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	No aplica
Otros	No aplica

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ACTUARIO JUDICIAL		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	3 (TRES)
Remuneración	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		

<i>Mensual Bruta</i>			
<i>Número de vacantes,</i>	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0001605-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0001588-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0001723-E-C-D	GUADALUPE, NUEVO LEÓN
<i>Código de puesto y ciudad</i>			
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Asegurarse por todos los medios, que la persona física o moral que debe ser notificada trabaja, habita o tiene su domicilio en el lugar indicado en la demanda para realizar la notificación. F2.- Entregar a la persona interesada o a su representante previa identificación, copia cotejada de la documentación necesaria en cada caso; si no están presentes, dejar citatorio para que esperen al día siguiente a una hora determinada, para los efectos legales correspondientes. F3.- Regresar el día y hora indicados en el citatorio y si no están presentes las o los interesados, llevar a cabo la notificación con la persona que se encuentre y en caso de que el local esté cerrado o se nieguen a recibirla, ésta se fijará en la puerta junto con la documentación anexa mediante instructivo; a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo. F4.- Entregar a las partes, a sus apoderados/as o a los terceros, copia cotejada y autorizada por la o el actuario del acuerdo en el que se avisa el día, lugar y hora de la celebración de una audiencia o diligencia determinadas o cualquier otra circunstancia de la que deben enterarse. F5.- Informar a las partes en el proceso, que ha sido dictada resolución incidental o interlocutoria en la que se resuelve una cuestión que ha sido planteada por ellos dejando a las o los interesados copia cotejada de la misma. F6.- Entregar a las partes o a sus representantes copia cotejada de la sentencia definitiva o de la demanda de amparo o escrito de queja interpuesta a consecuencia del laudo. F7.- Cotejar, compulsar e inspeccionar, dentro o fuera del local de la junta, documentos ofrecidos por las partes en el proceso. Investigar, en caso de muerte por riesgo de trabajo, qué personas dependían económicamente de la o el extinto trabajador, para que quienes se sientan con derechos acudan a ejercitarlos. F8.- Presentar a los actores en el juicio ante peritos médicos o técnicos cuando así haya sido ofrecido y conducir a éstos últimos a las empresas donde deben realizarse las visitas armadas ordenadas, a fin de establecer la relación causa-efecto entre la enfermedad profesional denunciada y el ambiente laboral en el que se desenvolvió la o el trabajador. F9.- Realizar los recuentos sindicales cuando esté en pleito la titularidad de un contrato colectivo de trabajo o cuando se trate de determinar la existencia o no de una huelga, para dar la certeza de cuál es el sindicato o empresa que tiene la mayoría de las o los trabajadores y así la Junta pueda emitir la resolución correspondiente en cada caso. F10.- Secuestrar de manera provisional, bienes suficientes que garanticen el monto previsto en el acuerdo respectivo, cuidando que esto no afecte el desempeño de la empresa, dejando como depositario/a a la o el propietario de los bienes secuestrados o en caso de tratarse de persona moral, a su gerente o director/a general o a su representante legal, salvo que dicho monto sea garantizado con billete de depósito o fianza; misma que deberá entregarse a la o el presidente ejecutor. F11.- Notificar a la o el demandado de su arraigo, informándole que no puede ausentarse de su residencia sin dejar representante legítimo, suficientemente instruido, cuando exista temor fundado de que la o el demandado se pueda sustraer de la acción de la justicia. F12.- Dar fe de la reinstalación a la o el demandante en su empleo en los términos ofrecidos por la o el demandado y aceptados por ella/él, cerciorándose de que se dé cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo, resolución interlocutoria o sentencia respectiva. F13.- Requerir de pago a la o el condenado o a cualquier persona que esté presente en el lugar donde debe realizarse la diligencia de ejecución, y en caso de pago inmediato, trasladar y presentar el efectivo o los títulos de crédito correspondientes ante la o el presidente ejecutor para su guarda y custodia para posterior entrega a la parte que venció. F14.- Embargar, en caso de negativa de pago bajo su más estricta responsabilidad, únicamente el dinero, créditos, frutos o productos, bienes muebles o inmuebles necesarios, para garantizar el monto de la condena, sus intereses y los gastos de ejecución pudiendo, en todo caso, trasladarse a otro local cuando los bienes que hayan de embargarse, según dicho del que ganó, se encuentran fuera del lugar donde se practique la diligencia y previa identificación de los bienes; practicar el embargo. F15.- Usar, sin previa autorización, la fuerza pública; romper cerraduras en caso necesario decidiendo, a juicio propio, de los bienes señalados por las partes, cuáles son susceptibles de embargo, resolviendo			

todas las cuestiones que se presenten al respecto, no debiendo suspender por ningún motivo dicha diligencia.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada		
Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Actuación en la Conciliación de la JFCA • Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el Desempeño de su Función		
Conocimientos	• Marco Jurídico de la J.F.C.A. • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar • Tener poder de decisión, negociación, conciliación y de trabajo en equipo, se le sanciona conforme a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de la STPS y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos son susceptibles de denuncias penales.		
Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN QUEJAS Y DENUNCIAS		
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DÍEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-115-1-CFPQ003-0000161-E-C-U	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Realizar los proyectos de oficios, citatorios y acuerdos, para la debida integración de la investigación de las quejas y denuncias que se promuevan en contra de las/los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. F2.- Efectuar las notificaciones de oficios, citatorios y acuerdos a los quejosos, denunciantes u otros, para la prosecución de las investigaciones e integración de expedientes. F3.- Realizar los proyectos de acuerdos que pongan fin a la atención o investigación de las quejas y denuncias que se promuevan en contra de las/los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para someterlos a consideración de la/el superior jerárquico. F4.- Realizar la integración y foliado de los expedientes a cargo del área de quejas, para su debida conformación. F5.- Elaborar los proyectos de oficios, para la adecuada atención de las peticiones relacionadas con el servicio público, con el propósito de atender los requerimientos de la ciudadanía. F6.- Efectuar las notificaciones de oficios, citatorios y acuerdos a los quejosos, denunciantes u otros, para la prosecución de las investigaciones e integración de expedientes. F7.- Apoyar en el ingreso de la información a los sistemas que administra el área de quejas, en los plazos y calidad que establece la Secretaría de la Función Pública para contar con información veraz y oportuna de la situación que guardan los asuntos en materia de quejas y denuncias. F8.- Realizar la actualización de la información a los sistemas electrónicos que administra el área de quejas, conforme se genere la información, para informar en tiempo real el estado procesal de los asuntos. F9.- Apoyar en la radicación y trámite de las inconformidades que se promuevan en materia del Servicio Profesional de Carrera, con el objeto de verificar que se cumpla con lo dispuesto en la normatividad			

aplicable.

F10.- Apoyar en la elaboración de los proyectos de acuerdos que pongan fin a las inconformidades, que se promuevan en materia del Servicio Profesional de Carrera, para determinar lo conducente.

F11.- Efectuar las notificaciones de oficios y acuerdos a los inconformes u otros, relacionados con las inconformidades que se promuevan en materia del Servicio Profesional de Carrera, para la prosecución e integración de expedientes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante o Carrera Terminada
Experiencia	Un año en: Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Actitud de Servicio en el Órgano Interno de Control en la STPS - Comunicación en el Órgano Interno de Control en la STPS
Conocimientos	- Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) - Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa (Responsabilidades OIC)
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

<i>Denominación</i>	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN AUDITORÍA		
<i>Adscripción</i>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
<i>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</i>	PQ3	<i>Número de vacantes</i>	4 (CUATRO)
<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$10,577.20 (DÍEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
<i>Número de vacantes,</i>	01 (UNA)	14-115-1-CF21886-0000172-E-C-U	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-115-1-CF21886-0000181-E-C-U	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-115-1-CF21886-0000178-E-C-U	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-115-1-CF21886-0000184-E-C-U	DISTRITO FEDERAL
<i>Código de puesto y ciudad</i>			

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Realizar investigaciones, visitas de inspección y auditorías para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones; el cumplimiento de las disposiciones normativas de los programas, proyectos, recursos y operaciones de la dependencia y órganos desconcentrados.

F2.- Elaborar y suscribir los dictámenes para turno a Responsabilidades o Jurídico, que le sean encomendados conforme a las atribuciones del Órgano Interno de Control.

F3.- Revisar la información de los diversos Subcomités, procesos licitatorios, actos entrega-recepción, para verificar que se realicen conforme a las disposiciones normativas y atribuciones del Órgano Interno de Control.

F4.- Analizar los diversos indicadores que permitan verificar el cumplimiento de metas y objetivos de la Institución.

F5.- Verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas que se deriven de las políticas públicas y programas institucionales que disponga el Ejecutivo Federal, para proponer, en su caso, medidas que permitan alcanzar oportunamente las metas y objetivos.

F6.- Realizar revisiones de control con el propósito de promover el fortalecimiento de una cultura de control, asistir a la institución en la identificación y evaluación de riesgos y contribuir a la mejora continua de los sistemas de gestión y control para asegurar en mayor grado el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos.

F7.- Verificar el establecimiento de acciones para el mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión y de procesos, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada
Experiencia	Un año en:

	• Auditoría
Habilidades	• Actitud de Servicio en el Órgano Interno de Control en la STPS • Comunicación en el Órgano Interno de Control en la STPS
Conocimientos	• Auditoría Interna • Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN MEDIOS DE IMPUGNACIÓN		
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (DÍEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-115-1-CFPQ003-0000153-E-C-U	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Ayudar en la elaboración de los acuerdos de radicación, registro y tramitación de los recursos de revocación y de revisión que se promuevan en contra de las resoluciones dictadas por el Órgano Interno de Control, para su debida substanciación.

F2.- Colaborar en la elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revocación y de revisión para ser autorizados por la/el Titular del Área.

F3.- Apoyar en la elaboración de los acuerdos de radicación, registro y tramitación de las inconformidades que se promuevan en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y en la elaboración de los proyectos de resolución, para la prosecución de los medios de defensa administrativos.

F4.- Colaborar en el registro y actualización de los Sistemas Electrónicos de Inconformidades (SIINC), de sanción a proveedores y contratistas, con el propósito de llevar a cabo el debido seguimiento y control de los asuntos.

F5.- Participar en la elaboración de los proyectos de informes y contestación de demandas de los juicios de amparo y contenciosos administrativos que se promueven en contra de los actos emitidos por el Órgano Interno de Control, para ser presentados ante las autoridades jurisdiccionales y judiciales con oportunidad.

F6.- Colaborar en la elaboración de los proyectos de recursos de revisión, queja y reclamación en los juicios de amparo y contenciosos que se promueven en contra de los actos emitidos por el Órgano Interno de Control, para llevar una adecuada defensa.

F7.- Realizar la integración de los expedientes a su cargo, con el propósito de tener un debido control y salvaguarda de la documentación.

F8.- Presentar las promociones y oficios ante los Tribunales Colegiados, Juzgados de Distrito y Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para cumplir con oportunidad la defensa jurídica.

F9.- Apoyar en la actualización de la información de los medios de impugnación en los sistemas electrónicos de procedimientos administrativos de responsabilidades y de registro de servidores públicos sancionados, con el propósito de transparentar la actuación del Órgano Interno de control.

F10.- Apoyar en la elaboración de proyectos de citatorio, para la audiencia de Ley del Procedimiento Administrativo de Determinación de Responsabilidades, prevista en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y someterlos a consideración y firma de la/el superior jerárquico.

F11.- Contribuir en la elaboración de proyectos de oficios, acuerdos de recepción de documentos y de trámite, para dar continuidad al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidad y someterlos a consideración y firma de la/el superior jerárquico.

F12.- Apoyar a la/el Titular del Área de Responsabilidades en la celebración de la audiencia prevista en el

artículo 21 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para la prosecución del procedimiento administrativo de responsabilidades.

F13.- Colaborar en la elaboración de los proyectos de resolución que ponen fin al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades de las/los servidores públicos y someterlos a consideración y firma de la/el jefe superior jerárquico.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Actitud de Servicio en el Órgano Interno de Control en la STPS • Comunicación en el Órgano Interno de Control en la STPS
Conocimientos	• Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa (Responsabilidades OIC)
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

<i>Denominación</i>	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
<i>Adscripción</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		
<i>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</i>	PQ3	<i>Número de vacantes</i>	1 (UNA)
<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$10,577.20 (DÍEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
<i>Número de vacantes, Código de puesto y ciudad</i>	01 (UNA)	14-212-2-CF21864-0000042-E-C-D	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Apoyar en la elaboración de proyectos jurídicos, para la atención de los asuntos turnados por otras instancias como la Secretaría de la Función Pública, Instituto Federal de Acceso a la Información, con el fin de coadyuvar con los objetivos estipulados en la unidad administrativa.

F2.- Participar como enlace en el seguimiento de la oportuna atención de los asuntos turnados por la Presidencia de la República y de la Oficina del Titular de esta dependencia, para verificar el cumplimiento veraz y oportuno de los mismos.

F3.- Auxiliar en la elaboración de los reportes requeridos sobre la situación que guardan los asuntos especiales de la Dirección General, para la realización de informes de avances mensuales, semestrales y anuales.

F4.- Acudir como apoyo de la y el Titular de la Dirección General a las diversas reuniones en las que participe, para preparar informes técnicos a los distintos organismos en los que sea parte.

F5.- Apoyar en la logística para dar cumplimiento a las actividades en las que participe la y el Titular de la Dirección General, para cumplir con la programación de actividades en tiempo y forma.

F6.- Elaborar las contestaciones a las solicitudes de información que presenta la unidad de enlace de la STPS, para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

F7.- Apoyar en el seguimiento de los asuntos turnados a la Dirección General, para los informes de avance solicitados por las áreas que así lo requieran.

F8.- Apoyar a la Dirección General, en la realización de las acciones derivadas del mecanismo de seguimiento de los asuntos turnados a la unidad administrativa, para dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interior.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional

	Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada
Experiencia	Seis meses en: • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimientos) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

<i>Denominación</i>	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
<i>Adscripción</i>	DIRECCIÓN GENERAL PARA LA IGUALDAD LABORAL		
<i>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</i>	PQ3	<i>Número de vacantes</i>	1 (UNA)
<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$10,577.20 (DÍEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
<i>Número de vacantes, Código de puesto y ciudad</i>	01 (UNA)	14-410-2-CF21864-0000015-E-C-C	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recopilar la información sobre las actividades realizadas por el área. F2.-. Proponer medidas correctivas para cumplir con las actividades programadas que no fueron realizadas. F3.- Realizar presentaciones con los datos recabados de los informes que muestren los avances y nivel de cumplimiento de las actividades programadas. F4.- Preparar todos los materiales y equipos de cómputo necesarios para la realización del evento. F5.- Verificar que todos los objetivos programados se lleven a cabo. F6.- Realizar la evaluación de los eventos y proponer en su caso acciones de mejora.			
PERFIL Y REQUISITOS			
<i>Escolaridad</i>	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada		
<i>Experiencia</i>	Un año en: • Psicología Social • Estudio Psicológico de Temas Sociales • Grupos Sociales • Derecho y Legislación Nacionales		
<i>Habilidades</i>	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo		
<i>Conocimientos</i>	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
<i>Idiomas</i>	• No aplica		
<i>Otros</i>	• No aplica		
<i>Denominación</i>	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS		
<i>Adscripción</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO		

<i>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</i>	PQ3	<i>Número de vacantes</i>	1 (UNA)
<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$10,577.20 (DÍEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
<i>Número de vacantes, Código de puesto y ciudad</i>	01 (UNA)	14-511-1-CFPQ003-0000133-E-C-D	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Bajar del SICPC el Mayor Contable, así como el estado del ejercicio, para elaborar el cierre del mes correspondiente.

F2.- Hacer una validación de cifras del presupuesto modificado, ejercido, comprometido y por ejercer del Mayor Contable, contra el estado del ejercicio.

F3.- Elaborar reporte si la congruencia entre estos dos informes se procede a elaborar los diferentes reportes, para informar a las áreas que requieren esta información.

F4.- Analizar y distribuir los formatos que integran la Cuenta de la Hacienda Pública Federal a las diferentes áreas involucradas.

F5.- Llenar los formatos correspondientes a la Subdirección de Contabilidad.

F6.- Validar e integrar los formatos, para la entrega de la Cuenta de la Hacienda Publica Federal ante la S.H.C.P.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Dos años en: - Actividad Económica - Contabilidad
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en equipo
Conocimientos	- Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) - Programación y Presupuesto
Idiomas	No aplica
Otros	No aplica

<i>Denominación</i>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN		
<i>Adscripción</i>	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN MORELOS Y DURANGO		
<i>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</i>	OA1	<i>Número de vacantes</i>	2 (DOS)
<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
<i>Número de vacantes, Código de puesto y ciudad</i>	01 (UNA)	14-137-2-CF01059-0000013-E-C-P	CUERNAVACA MORELOS
	01 (UNA)	14-130-2-CF01059-0000015-E-C-P	DURANGO, DURANGO

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas, que formulen las y los trabajadores, patrones o instituciones externas al sector laboral, para el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de seguridad e higiene, así como el funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene, para disminuir los riesgos de trabajo.

F3.- Ratificar que las y los inspectores verifiquen que en los centros de trabajo, se de cumplimiento a la legislación laboral, en condiciones generales de seguridad e higiene, para el cumplimiento a las atribuciones del Reglamento.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Dos años en: • Tecnología e Ingeniería Mecánicas • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo
Conocimientos	• Seguridad y Salud en el Trabajo • Inspección Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

<i>Denominación</i>	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO DE AMPAROS		
<i>Adscripción</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		
<i>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</i>	OA1	<i>Número de vacantes</i>	1 (UNA)
<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
<i>Número de vacantes, Código de puesto y ciudad</i>	01 (UNA)	14-212-2-CF01059-0000064-E-C-P	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Elaborar las impugnaciones correspondientes contra las sentencias de amparo o resoluciones desfavorables para esta dependencia, para lograr una adecuada defensa de los intereses de esta Secretaría.

F2.- Asistir a los Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados de Circuito en Materia de Trabajo y Administrativa y a la Suprema Corte de Justicia para dar seguimiento a los juicios de amparo en los que es parte esta Secretaría.

F3.- Recabar información para elaborar los informes semanales, mensuales, semestrales, anuales y de asuntos relevantes del estado procesal que guardan los amparos en los que es parte esta dependencia del Ejecutivo Federal, para llevar un control de los mismos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Defensa Jurídica y Procedimientos

Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo
Conocimientos	• Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	SECRETARIO DE JUNTA ESPECIAL O DE ACUERDOS		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-110-1-CF52195-0000950-E-C-D	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Presentar un informe de labores en la forma que sea requerido y de acuerdo al Manual de Procedimientos que al efecto se expida; para asegurar el trámite eficiente y oportuno de los asuntos.

F2.- Proyectar y autorizar con su firma conforme a derecho y las instrucciones de sus superiores los acuerdos que deba emitir la Junta, la o el Presidente o la o el Auxiliar, dando fe de las comparecencias de las partes o las o los interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emita la Junta o la o el Presidente de la misma, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos, cumpliendo con ello con lo ordenado por la Leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por la o el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y las y los Secretarios Generales.

F3.- Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordene la Junta o la o el Presidente, para dar continuidad al propio procedimiento laboral.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Actuación en la Conciliación de la JFCA • Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el Desempeño de su Función
Conocimientos	• Marco Jurídico de la J.F.C.A. • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar, el horario será de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar sus alimentos de acuerdo a lo establecido en la norma que regula la jornada y horario de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

Denominación	SECRETARIO DE JUNTA ESPECIAL O DE ACUERDOS
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

<i>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</i>	OA2	<i>Número de vacantes</i>	01 (UNA)
<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
<i>Número de vacantes, Código de puesto y ciudad</i>	01 (UNA)	14-110-1-CFOA002-0002036-E-C-D	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Presentar un informe de labores en la forma que sea requerido y de acuerdo al Manual de Procedimientos que al efecto se expida; para asegurar el trámite eficiente y oportuno de los asuntos.

F2.- Proyectar y autorizar con su firma conforme a derecho y las instrucciones de sus superiores los acuerdos que deba emitir la Junta, la o el Presidente o la o el Auxiliar, dando fe de las comparecencias de las partes o las o los interesados, de las actuaciones y resoluciones de toda clase que emita la Junta o la o el Presidente de la misma, así como de las constancias relativas al trámite de exhortos, cumpliendo con ello con lo ordenado por la Leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares, estos últimos expedidos por la o el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y las y los Secretarios Generales.

F3.- Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordene la Junta o la o el Presidente, para dar continuidad al propio procedimiento laboral.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Actuación en la Conciliación de la JFCA • Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el Desempeño de su Función
Conocimientos	• Marco Jurídico de la J.F.C.A. • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar, el horario será de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar sus alimentos de acuerdo a lo establecido en la norma que regula la jornada y horario de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

<i>Denominación</i>	AUXILIAR DE JUNTA ESPECIAL		
<i>Adscripción</i>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
<i>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</i>	NA1	<i>Número de vacantes</i>	01 (UNA)
<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
<i>Número de vacantes, Código de puesto y ciudad</i>	01 (UNA)	14-110-1-CFNA001-0002027-E-C-D	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
FUNCIONES PRINCIPALES			

F1.- Asumir dentro de sus atribuciones legales la intervención en los procedimientos, en los expedientes que se le asignen, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. F2.- Despachar los asuntos, por orden cronológico, cuidando de que se observen debidamente los términos y la celeridad que exige el procedimiento para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. F3.- Supervisar la actuación de las y los Secretarios de Junta Especial o de Acuerdos, las y los Actuarios, Archivistas y personal administrativo, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. F4.- Informar a la o el Presidente o a la o el Superior Jerárquico de las irregularidades que se noten en el trámite de los asuntos; así como el estado procesal de los expedientes a su cargo, cumpliendo con ello con lo ordenado por las Leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares; estos últimos expedidos por la o el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y las y los Secretarios Generales para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Tres años en: Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Actuación en la Conciliación de la JFCA - Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el Desempeño de su Función
Conocimientos	- Marco Jurídico de la J.F.C.A. - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
Idiomas	No aplica
Otros	Demostrar haber tomado cursos de capacitación, especialización y/o diplomado en derecho laboral; en su caso haber sido académico o docente en materia: laboral y/o procesal y/o amparo y/o constitucional. Tener 3 años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del título, de acuerdo a lo establecido por el Art. 628 Fracción III de la Ley Federal del Trabajo, disponibilidad para viajar, el horario será de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar sus alimentos de acuerdo a lo establecido en la norma que regula la jornada y horario de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

<i>Denominación</i>	AUXILIAR DE JUNTA ESPECIAL		
<i>Adscripción</i>	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
<i>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</i>	NA2	<i>Número de vacantes</i>	03 (TRES)
<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
<i>Número de vacantes,</i>	01 (UNA)	14-110-1-CFNA002-0001364-E-C-D	HERMOSILLO, SONORA
	01 (UNA)	14-110-1-CFNA002-0001365-E-C-D	AGUASCALIENTES
<i>Código de puesto y ciudad</i>	01 (UNA)	14-110-1-CFNA002-0001246-E-C-D	GUADALUPE, NUEVO LEÓN

FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Asumir dentro de sus atribuciones legales la intervención en los procedimientos, en los expedientes que se le asignen, para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. F2.- Despachar los asuntos, por orden cronológico, cuidando de que se observen debidamente los términos y la celeridad que exige el procedimiento para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos. F3.- Supervisar la actuación de las y los Secretarios de Junta Especial o de Acuerdos, las y los Actuarios,			

Archivistas y personal administrativo, haciendo efectivo el principio de inmediatez, que debe caracterizar al proceso laboral para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.

F4.- Informar a la o el Presidente o a la o el Superior Jerárquico de las irregularidades que se noten en el trámite de los asuntos; así como el estado procesal de los expedientes a su cargo, cumpliendo con ello con lo ordenado por las Leyes aplicables, el Reglamento Interior de la JFCA, los Manuales y Circulares; estos últimos expedidos por la o el Presidente Titular de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y las y los Secretarios Generales para que se imparta justicia laboral y/o realizar procesos administrativos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Tres años en: Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Actuación en la Conciliación de la JFCA - Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el Desempeño de su Función
Conocimientos	- Marco Jurídico de la J.F.C.A. - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
Idiomas	No aplica
Otros	Demostrar haber tomado cursos de capacitación, especialización y/o diplomado en derecho laboral; en su caso haber sido académico o docente en materia: laboral y/o procesal y/o amparo y/o constitucional. Tener 3 años de ejercicio profesional posteriores a la obtención del título, de acuerdo a lo establecido por el Art. 628 Fracción III de la Ley Federal del Trabajo, disponibilidad para viajar, el horario será de 9:00 a 18:00 horas, dentro del cual podrán disponer de una hora para disfrutar sus alimentos de acuerdo a lo establecido en la norma que regula la jornada y horario de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

Denominación	SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y MANTENIMIENTO		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA2	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-512-1-CFNA002-0000087-E-C-N	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Formular el Programa de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles. F2.- Reportar informes de conservación y mantenimiento a la Dirección. F3.- Clasificar las solicitudes de trabajos de conservación y mantenimiento por especialidad.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		

Experiencia	Tres años en: Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
Conocimientos	- Servicios Generales - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	No Aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS LICITATORIOS		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-512-1-CF01012-0000059-E-C-N	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Supervisar la adquisición de los bienes de consumo de inversión y servicios, a través de los procesos de Licitación Nacional e Internacional, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa de acuerdo a la normatividad vigente, en seguimiento sobre la administración del ejercicio del Presupuesto Anual de Adquisiciones de la Secretaría.

F2.- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los/las proveedores/as en los pedidos y contratos asignados, para garantizar la entrega y calidad de los mismos.

F3.- Atender las disposiciones vigentes aplicables, que se emitan en materia de adquisiciones.

F4.- Dar seguimiento y control a los casos que se presenten en el CAAS y SRB, a fin de que cumplan con la normatividad vigente.

F5.- Supervisar que los contratos autorizados por el CAAS se cumplan en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad vigente.

F6.- Supervisar y controlar el pago a proveedores/as y prestadores/as de servicios, verificando que los trámites de pago y prestaciones de servicios cumplan con los requisitos, fiscales, administrativos y legales establecidos en el contrato.

F7.- Supervisar y controlar el pago de los contratos bianuales y multianuales, a fin de que se cumplan en los tiempos y formas establecidos.

F8.- Supervisar que las hojas de cargo se realicen conforme a las estructuras programáticas establecidas, para la aplicación correcta de su gasto.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Tres años en: - Contabilidad - Derecho y Legislación Nacionales - Administración Pública
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
Conocimientos	- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios - Servicios Generales

Idiomas	No Aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		
Denominación	DIRECCIÓN JURÍDICA		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN PUEBLA Y DISTRITO FEDERAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	02 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Número de vacantes,	01 (UNA)	14-141-2-CF52317-0000005-E-C-T	PUEBLA, PUEBLA
Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-153-3-CF52317-0000008-E-C-P	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Coordinar las actividades para la instauración, substanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador para dar cumplimiento de las Normas de Trabajo, de Previsión Social, de Carácter Laboral y Normas Oficiales Mexicanas. F2.- Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo para proporcionar estabilidad y mejoramiento de la seguridad e higiene de los centros de trabajo; además de prevenir, controlar y abatir accidentes de trabajo. F3.- Coordinar las actividades para llevar a cabo los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional. F4.- Dirigir la inspección federal del trabajo para vigilar el cumplimiento de las Normas de Trabajo. F5.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, sin usar medios coercitivos. F6.- Representar a la Delegación ante las instancias legales que lo requieran para cumplir con las atribuciones conferidas para el ejercicio del Programa de Trabajo. F7.- Proporcionar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, para que cumplan de la manera más efectiva con las Normas de Trabajo. F8.- Dictaminar las actas levantadas por el personal inspectivo, para determinar la presencia de violaciones a la legislación laboral. F9.- Formular adecuadamente las solicitudes de sanción, para turnarlas al responsable de instaurar el procedimiento administrativo sancionador a los centros de trabajo infractores de la normatividad laboral. F10.- Elaborar mensualmente los reportes y las estadísticas de las actividades a su cargo, a fin de que informe oportunamente a la o el Delegado.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		
Experiencia	Cuatro años en: - Derecho y Legislación Nacionales - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente - Administración Pública		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en equipo		
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	No Aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

<i>Denominación</i>	SUBDELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN COYOACÁN, DISTRITO FEDERAL		
<i>Adscripción</i>	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL		
<i>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</i>	NC2	<i>Número de vacantes</i>	01 (UNA)
<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
<i>Número de vacantes, Código de puesto y ciudad</i>	01 (UNA)	14-153-2-CF14022-0000002-E-C-B	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución, Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios, Normas Oficiales, Tratados, Instructivos, y Contratos de Trabajo, así como de otras disposiciones dictadas por la Secretaría, para comprobar que el trabajo se desempeñe en las mejores condiciones para la y el trabajador y, en consecuencia, el empleador tenga niveles de productividad más altos, en beneficio del mundo del trabajo. F2.- Proponer a la Unidad de Delegaciones, las estrategias de difusión para el logro de una nueva cultura laboral y de competitividad en las empresas para poner a la persona en centro de toda actividad productiva. F3.- Vigilar la correcta aplicación del procedimiento administrativo en sus etapas de instauración, sustanciación y resolución, así como firmar emplazamientos, acuerdos, resoluciones y demás actuaciones inherentes al procedimiento administrativo para dar certeza jurídica a los empleadores.			
PERFIL Y REQUISITOS			
<i>Escolaridad</i>	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		
<i>Experiencia</i>	Tres años en: • Ciencias Políticas • Economía General • Administración Pública • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Ingeniería y Tecnología Químicas • Derecho y Legislación Nacionales		
<i>Habilidades</i>	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo		
<i>Conocimientos</i>	• Vinculación Laboral • Capacitación para el Sector Productivo.		
<i>Idiomas</i>	• No Aplica		
<i>Otros</i>	• Disponibilidad para viajar		

<i>Denominación</i>	SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL		
<i>Adscripción</i>	DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD LABORAL Y FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD		
<i>Grupo, Grado y Nivel del Puesto</i>	NC3	<i>Número de vacantes</i>	01 (UNA)
<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$47,890.93 (CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 93/100 M.N.)		

Número de vacantes,	01 (UNA)	14-311-1-CFNC003-0000061-E-C-M	DISTRITO FEDERAL
Código de puesto y ciudad			
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Vigilar el cumplimiento del cronograma de actividades y entrega de informes a las distintas instancias (internas y externas) en materia de contraloría social, a fin de cumplir en tiempo y forma los requerimientos normativos. F2.- Verificar que se reciba la información necesaria para que se integren los distintos informes en materia de contraloría social. F3.- Supervisar la emisión y entrega de los reportes a las instancias correspondientes en materia de contraloría social, a fin de cumplir en tiempo y forma los requerimientos normativos. F4.- Supervisar la elaboración del cronograma de actividades de los estados que tengan procesos electorales, así como coordinar las visitas de supervisión a los estados previo al ejercicio electoral, con el propósito de verificar que los recursos destinados a los Programas de Fomento del Empleo no se utilicen para tal fin. F5.- Coordinar las acciones para concentrar la información proporcionada por el Servicio Nacional de Empleo en materia de blindaje electoral, para integrar el informe correspondiente solicitado por la instancia normativa. F6.- Supervisar la integración de los reportes de las acciones realizadas en los servicios de los estados con procesos electorales, a fin de entregar la información al Órgano Interno de Control de la STPS, cumpliendo con los acuerdos tomados en la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción. F7.- Coordinar que las unidades administrativas de la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral envíen su aportación a la Dirección de Supervisión y Evaluación de Programas de Fomento de la Empleabilidad, a fin de contar con la información suficiente para la integración del reporte. F8.- Supervisar la concentración de la información de las unidades administrativas para unificar y atender la forma solicitada de ésta, facilitando la consolidación de los informes institucionales. F9.- Verificar la entrega en tiempo y forma de la información requerida para los informes institucionales al área integradora en la STPS, con el objeto de la consolidación de los mismos.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		
Experiencia	Cuatro años en: • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Organización y Dirección de Empresas • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo		
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Capacitación para el Sector Productivo.		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		
Denominación	SUBCOORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO DELEGACIONAL		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	LA1	Número de vacantes	01 (UNA)

<i>Remuneración Mensual Bruta</i>	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
<i>Número de vacantes,</i> <i>Código de puesto y ciudad</i>	01 (UNA)	14-112-2-CF52165-0000035-E-C-D	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Proponer los mecanismos, para supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento de los programas institucionales en las Entidades Federativas para la toma de decisiones.

F2.- Informar periódicamente a la o el Titular de la unidad y a las unidades centrales, sobre los avances de los programas institucionales en cada estado, con el fin de tener un registro actualizado en materia de actividades programadas.

F3.- Autorizar la actualización permanente del Directorio Nacional de Empresas, con el objetivo de contar con referencias vigentes de las empresas e instituciones.

F4.- Evaluar el comportamiento del ejercicio presupuestal, con relación a la estructura programática establecida, mediante el análisis de costo-beneficio.

F5.- Autorizar la planeación programático-presupuestal de las Delegaciones Federales del Trabajo, para contar con un aprovechamiento sustentable de los recursos y evitar eventualidades imprevistas, así como supervisar su congruencia con la normatividad aplicable.

F6.- Evaluar conjuntamente con las Delegaciones Federales del Trabajo, la suficiencia presupuestal, de recursos humanos y materiales asignada por oficinas centrales, para proponer acciones de mejora.

F7.- Verificar que la estructura orgánica de las Delegaciones sea acorde con las necesidades requeridas, para el desarrollo de los programas institucionales.

F8.- Verificar el cumplimiento de los acuerdos que se toman en los consejos para informar a la o el jefe de la Unidad de Delegaciones, respecto del avance y logros obtenidos.

F9.- Determinar las acciones que se realicen en las Delegaciones, así como en las reuniones consultivas del sector laboral federal, para evaluar sus resultados y notificar el avance de las acciones encaminadas.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Diez años en: • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Administración de Proyectos, • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No Aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o 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.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando

	menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); 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 o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 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, en el caso de carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de personas tituladas: 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 el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma: se aceptará pasaporte o cédula profesional, licencia de conducir, credenciales expedidas por instituciones oficiales y escolares etc. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del 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 Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 del Acuerdo de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso,

	en las promociones por concurso, 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. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. 9. Clave Única de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y curriculum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y curriculum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de vacantes del puesto de Auxiliar de Junta Especial, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten los cursos tomados en las materias solicitadas y/o constancia de docencia académica que las acredite. Así mismo deberá demostrar tres años de ejercicio de la profesión posteriores a la obtención del título 12. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 13. 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. 14. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado ó social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) 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; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso 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 (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Curriculum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF,

	sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	18 de julio de 2012
	Registro de Aspirantes	Hasta el 01 de agosto de 2012
	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 03 de agosto de 2012
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 29 de agosto de 2012
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 29 de agosto de 2012
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 26 de septiembre de 2012
	*Entrevistas	Hasta el 15 de octubre de 2012
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 15 de octubre de 2012
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la STPS. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible". Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los	

	candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, y habilidades éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán 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. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 del “Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011” 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.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4a. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011, así como a lo señalado en el Numeral 183 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”. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá

	entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 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. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios 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 las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 “Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso”, 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General																																															
Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Enlace</th><th>Jefatura de Departamento</th><th>Subdirección</th><th>Dirección de Área</th><th>Dirección General y Dirección General Adjunta</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	Etapas	Subetapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta	II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15	III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30		Total	100	100	100	100	100
Etapas	Subetapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta																																										
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25																																										
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15																																										
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20																																										
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10																																										
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																																										
	Total	100	100	100	100	100																																										

	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (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, conforme al último párrafo del 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 Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la sub etapa evaluación de experiencia de la etapa III.
Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 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” las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. 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: 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, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. 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/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de Folios	12^a Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse a Félix Cuevas 301, 5° piso Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., al área de Reclutamiento y Selección, con un horario de 10:00 a 18:00 hrs. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13^a El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y al Acuerdo por el que se 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.
Cancelación del Concurso	14^a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 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 del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P.03100, de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la

	Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. En el centro de evaluación 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. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 4310, 4327, 4328 y 4322 así como el 30-67-30-00, extensiones 3050, 3052, 3053, 3018 y 3025, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 hrs.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

suscribe la Secretaria Técnica

Directora General de Recursos Humanos

Mtra. Elba M. Loyola Orduña

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

CONVOCATORIA PUBLICA No. 11/2012

DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de la Reforma Agraria con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de julio de 2010, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia y del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos de fecha 29 de agosto de 2011, en lo sucesivo “El Acuerdo”, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a toda y todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	AUDITOR (JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA)

Código de puesto	15-112-2-CF21135-0000113-E-C-U	Número de vacantes	UNA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Ciudad	MEXICO, 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 GENERAL DEL PUESTO: EJECUTAR LA PRACTICA DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS PARA VERIFICAR LA EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA DE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES, REGLAMENTOS, GUIAS Y POLITICAS SOBRE LA MATERIA. FUNCIONES: 1. ELABORAR LA CARTA DE PLANEACION, ORDEN Y ACTA DE INICIO PARA LA PRACTICA DE AUDITORIAS FINANCIERAS, A FIN DE SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA LA DOCUMENTACION QUE SERA OBJETO DE ANALISIS Y REVISION. 2. REVISAR LA DOCUMENTACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, PARA COMPROBAR LA RACIONALIDAD DEL GASTO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS. 3. REVISAR QUE LOS RECURSOS EJERCIDOS CUENTEN CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE ACREDITE EL GASTO EFECTUADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR LA ADECUADA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LAS COMPROBACIONES, ASI COMO CERCIORARSE DEL CORRECTO EMPLEO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS. 4. IDENTIFICAR LAS IRREGULARIDADES O DEFICIENCIAS EN LA OPERACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS, A EFECTO DE IMPLEMENTAR MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE COADYUVEN A LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA OPERACION MISMA. 5. REVISAR QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES SE DESARROLLEN Y EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, LEYES, REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS DETERMINADAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTOS. 6. ANALIZAR QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, HAYAN SIDO CANALIZADOS PARA LAS ZONAS DE ATENCION PRIORITARIAS, A FIN DE ABRIR ESQUEMAS DE EMPLEO PARA BENEFICIAR A FAMILIAS QUE SE ENCUENTRAN ALTAMENTE MARGINADAS. 7. REVISAR QUE LOS GASTOS EFECTUADOS EN LA INVERSION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS SUSTANTIVOS, HAYAN SIDO COMPROBADOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LAS DISPOSICIONES APLICABLES SOBRE LA MATERIA, A FIN DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS ASI COMO LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE ESTOS. 8. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ASIGNEN EL SUPERIOR JERARQUICO AFINES A LAS QUE ANTECEDEN.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: • INGENIERIA • DERECHO • FINANZAS • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION	

		PUBLICA • CONTADURIA • ADMINISTRACION
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • AUDITORIA
	Habilidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO

Denominación del Puesto	SUBDELEGADO JURIDICO		
Código de puesto	15-125-2-CF34261-0000005-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN COAHUILA		
Ciudad	COAHUILA		
Código de puesto	15-127-3-CF34261-0000006-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN CHIAPAS		
Ciudad	CHIAPAS		
Grupo, grado y nivel administrativo	NA1 (SUBDIRECCION)		
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ASESORAR EN LA REPRESENTACION EN JUICIOS LEGALES EN LOS QUE TENGA INJERENCIA LA DELEGACION SE REALICEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SENTENCIAS FAVORABLES PARA LA INSTITUCION. FUNCIONES: 1. ASESORAR Y REPRESENTAR A LA DELEGACION ESTATAL EN LOS JUICIOS LEGALES DE LOS QUE SEA PARTE, CON LA FINALIDAD DE DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 2. GENERAR MECANISMOS DE DEFENSA CONTRA SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS AGRARIOS, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 3. DAR EL SEGUIMIENTO A LOS FALLOS QUE DICTEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA EL DESAHOGO DE LAS SENTENCIAS. 4. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO. 5. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE EXPROPIACION DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES. 6. SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN QUE LA SUPERFICIE A EXPROPIAR ES EJIDAL PARA EVITAR CONTROVERSIAS A LA DELEGACION. 7. VERIFICAR QUE NO EXISTA IMPEDIMENTO PARA EJECUTAR LOS DECRETOS PARA EVITAR JUICIOS A LA DELEGACION. 8. VERIFICAR QUE LA SUPERFICIE EXPROPIADA HAYA SIDO PAGADA O INDEMNIZADA PARA EVITARLE JUICIOS O GASTOS A LA DELEGACION ESTATAL. 9. VERIFICAR QUE SE EJECUTE CORRECTAMENTE EL DECRETO EXPROPIATORIO Y QUE SE LEVANTE LA CORRESPONDIENTE ACTA DE POSESION PARA EVITARLE. 10. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS		

	AGRARIOS, COMPETENCIA DE LA DELEGACION ESTATAL, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 11. DESAHOJAR LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES ATENDIDOS EN EL MARCO DEL ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL. 12. RECABAR DATOS DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD EN LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICION DE PREDIOS Y REGULARIZAR LA POSESION DE LOS MISMOS PARA DETERMINAR SI SE ENCUENTRAN GRAVADOS O LIBRES DE GRAVAMEN. 13. VERIFICAR QUE SE INTEGREN CORRECTAMENTE LOS EXPEDIENTES DE CONSTITUCION DE NUEVOS EJIDOS PARA REGULARIZAR LA TENENCIA DE LA TIERRA. 14. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO. 15. FORMULAR OPINIONES JURIDICAS Y ACUERDOS EN ASUNTOS DE PROBLEMÁTICA AGRARIA, PARA DESAHOJARLOS EN TIEMPO Y FORMA 16. PROPONER EN TIEMPO Y FORMA AL DELEGADO LA RESPUESTA A LAS PETICIONES PLANTEADAS POR CAMPESINOS, EJIDATARIOS O PARTICULARES A FIN DE NO VIOLENTAR SU DERECHO DE PETICION. 17. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO. 18. EXPEDIR OPORTUNAMENTE LAS COPIAS DE DOCUMENTOS QUE REQUIERAN LOS SOLICITANTES. 19. SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES A CERTIFICAR. 20. SOMETER A CONSIDERACION DEL DELEGADO LA CERTIFICACION DE LAS COPIAS DE AQUELLOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA TAL EFECTO. 21. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: DERECHO	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	
	Habilidades gerenciales	LIDERAZGO Y ORIENTACION A RESULTADOS	
Denominación del puesto	SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD		
Código de puesto	15-410-2-CF01012-0000148-E-C-O	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	NA1 (SUBDIRECCION)		
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: CONSOLIDAR Y SUPERVISAR LAS OPERACIONES CONTABLES DE LA SECRETARIA Y SU ORGANO DESCONCENTRADO. INTEGRANDO LA INFORMACION ANUAL PARA LA		

	CUENTA PUBLICA Y EMITIR LOS REPORTES FINANCIEROS Y CONTABLES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. FUNCIONES: 1. GENERAR LA CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 2. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y DE METAS PARA LA FORMULACION DE LA MINICUENTA PUBLICA TRIMESTRAL, Y LA FORMULACION DE LA CUENTA PUBLICA ANUAL, A FIN DE CONSOLIDARLA Y ENVIARLA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 3. SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE DE LAS POLIZAS DE INGRESOS, EGRESOS Y DIARIO PARA ASEGURAR QUE LA INFORMACION SE PRESENTE EN FORMA CORRECTA. 4. SUPERVISAR EL REGISTRO DE LA INFORMACION NECESARIA PARA REALIZAR LA INCIDENCIA PRESUPUESTAL CONTABLE. 5. CONTROLAR EL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL AREA DE CONTABILIDAD PARA SU RESGUARDO Y ACCESO, E IMPLEMENTAR LAS ADECUACIONES NECESARIAS EN EL SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE, PARA SU APROVECHAMIENTO. 6. VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE PAGO DE LOS PROVEEDORES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NECESARIOS A FIN DE CUBRIR LOS ADEUDOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 7. SUPERVISAR LA EMISION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE OPERACIONES PRESUPUESTALES Y AJENAS PARA EL PAGO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 8. SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES Y RADICACION DE RECUSOS, ASI COMO EL REGISTRO Y CONTROL OPERACIONAL QUE SE EFECTUA DURANTE EL CICLO PRESUPUESTAL A FIN DE CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: • ADMINISTRACION • FINANZAS • ECONOMIA • CONTADURIA	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ANALISIS NUMERICO • ADMINISTRACION PUBLICA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	Habilidades Gerenciales	• LIDERAZGO Y ORIENTACION A RESULTADOS	
Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR DE FONDOS		
Código de puesto	15-410-2-CF01012-0000149-E-C-O	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	NA1 (SUBDIRECCION)		
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COADYUVAR A LA ADMINISTRACION		

	DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS POR LA SHCP Y SUPERVISAR LA MINISTRACION DE LOS MISMOS A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SRA EN TIEMPO Y FORMA, PARA EL OPTIMO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DANDO ESTRICTA OBSERVANCIA DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES. PARA ELLO, SE EFECTUARA EL CONTROL, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS MINISTRACIONES DE RECURSOS, ELABORACION DE CHEQUES Y TRANSFERENCIAS BANCARIAS, EN BASE A LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES AUTORIZADAS. FUNCIONES: 1. PROPONER LA APERTURA DE DIVERSAS CUENTAS BANCARIAS PARA EL CONTROL POR FONDOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO AUTORIZADAS POR LA SHCP. 2. COORDINAR QUE SE EFECTUEN LOS PAGOS SOLICITADOS POR LAS AREAS SUSTANTIVAS Y REPRESENTACIONES, ASI COMO AQUELLOS AUTORIZADOS POR LOS COMITES, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES. 3. EFECTUAR CONCILIACIONES DEL EJERCICIO DEL GASTO DE CADA PROGRAMA ESPECIAL CON LAS AREAS RESPECTIVAS, PARA INFORMAR A LOS SUPERIORES JERARQUICOS EL ESTADO QUE GUARDA EL GASTO DEL SECTOR. 4. ELABORAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, PARA VERIFICAR LOS SALDOS EN CADA UNA DE LAS CUENTAS APERTURADAS ASI COMO Y LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS. 5. EMITIR LOS INFORMES DE SALDOS Y RENDIMIENTOS, PARA NOTIFICAR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 6. INFORMAR A LA SHCP Y A LA TESORERIA DE LA FEDERACION DE LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS QUE TIENE LA SECRETARIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEGISLACION APLICABLE.		
Perfil	Escolaridad	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: • NO APLICA	
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD	
	Habilidades Gerenciales	• LIDERAZGO Y ORIENTACION A RESULTADOS	
Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO		
Código de puesto	15-411-2-CF01059-0000010-E-C-K	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración mensual bruta	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: \$17 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ADMINISTRAR, COORDINAR Y		

	ASIGNAR REPORTES DE MANTENIMIENTO E INTALACION DE EQUIPOS A LA RED Y PROPORCIONAR SOPORTE TECNICO Y ASESORIA SOBRE LA PLATAFORMA INFORMATICA DE LA SECRETARIA. FUNCIONES: 1. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS PARA CANALIZARLAS AL AREA CORRESPONDIENTE. 2. ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES RECIBIDOS DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS GENERADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA DAR UNA PRONTA RESPUESTA A LOS MISMOS 3. DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES RECIBIDOS DE SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS PARA CANALIZARLAS CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS. 4. DAR SEGUIMIENTO AL CALENDARIO DE BIENES Y SERVICIOS PROPORCIONADO POR EL PROVEEDOR DE LOS EQUIPOS PARA SU CONSERVACION. 5. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO DE SERVICIOS Y PAGOS PROPORCIONADO A LOS EQUIPOS POR PARTE DEL PROVEEDOR PARA SU ATENCION DE CONTRATOS. 6. ANALIZAR LOS REPORTES RECIBIDOS DE SERVICIOS PARA SU SEGUIMIENTO Y ATENCION. 7. SUPERVISAR LAS INSTALACIONES DE RED PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS. 8. ATENDER EL LEVANTAMIENTO FISICO DE LOS BIENES INFORMATICOS DE LA SECRETARIA PARA SU CONTROL Y RESGUARDO. 9. ATENDER LA GENERACION DE RESGUARDOS DE LOS BIENES INFORMATICOS DE LA SECRETARIA PARA SU CONTROL.	
Perfil	Escolaridad	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: • ELECTRICA Y ELECTRONICA • COMPUTACION E INFORMATICA
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • PROCESOS TECNOLOGICOS • ELECTRONICA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS
	Habilidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO

Denominación del puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS		
Código de puesto	15-311-2-CFNA001-0000013-E-C-G	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE POLITICA Y PLANEACION AGRARIA		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	NA1 (SUBDIRECCION)		
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA FORMULACION DE LOS INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES Y ACCIONES RELATIVAS EN LA ATENCION DEL CAMPO QUE EJECUTA EL SECTOR AGRARIO, EN COORDINACION CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CONFORME A LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DEFINIDOS PARA TAL EFECTO, PARA CONTRIBUIR EN LA TOMA DE LAS DECISIONES POR		

	PARTE DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES Y DE DIFUSION E INFORMACION A LA CIUDADANIA. FUNCIONES: 1. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DEL INFORME DE GOBIERNO QUE SE PRESENTA EN FORMA PERIODICA, CON BASE A LA INFORMACION DE AVANCES Y RESULTADOS QUE RECIBE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EJECUTORAS Y EL SECTOR AGRARIO. 2. SUPERVISAR LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DEL SECTOR AGRARIO, PARA ELABORAR EL INFORME DE EJECUCION DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO EN LOS APARTADOS CORRESPONDIENTES. 3. ANALIZAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACION DEL SECTOR AGRARIO, PARA ELABORAR EL INFORME DE LABORES DEL SECTOR AGRARIO. 4. ANALIZAR Y ELABORAR EL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL SECTOR AGRARIO, PARA VERIFICAR Y SUPERVISAR LOS AVANCES EN LOS DISTINTOS RUBROS QUE COMPRENDEN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES, PARA LA TOMA DE LAS DECISIONES POR LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 5. EVALUAR Y COMUNICAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES LOS AVANCES DEL SECTOR AGRARIO EN LAS AGENDAS DE TRANSVERSALIDAD DE POLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE CON SEMARNAT, PARA QUE CON BASE A ESTA INFORMACION TECNICA CONTRIBUYA A LA TOMA DE LAS DECISIONES. 6. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA MATRIZ PROGRAMATICA DE LAS ACCIONES DEL SECTOR AGRARIO, EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA EL CONTROL DE DROGAS CON LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, PARA SU PRESENTACION A LAS AUTORIDADES. 7. REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL EN REUNIONES DE TRABAJO DE ORGANOS COLEGIADOS (COMITE TECNICO SECTORIAL DE ESTADISTICA E INFORMACION GEOGRAFICA DEL SECTOR AGRARIO, ASI COMO PARTICIPAR EN LOS SUBGRUPOS OPERATIVOS DE TRABAJO DEL PROPIO COMITE; COMISION INTERSECRETARIAL DE POLITICA INDUSTRIAL DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA; Y DESARROLLO DEL PORTAL E-CAMPESINOS CON SCT) PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACION, ACUERDOS Y CONSENSOS; ASI COMO FORMULAR LAS PROPUESTAS SOBRE LOS TEMAS RELACIONADOS EN LAS MATERIAS SEÑALADAS, QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES.	
Perfil	Escolaridad	TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMIA
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL
	Habilidades gerenciales	• LIDERAZGO Y ORIENTACION A RESULTADOS

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.

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,

**Etapas del
proceso de
selección,
sistema de
puntuación
general,
reglas de
valoración
general y
criterios 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 al Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Reforma Agraria 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 que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

*** 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

de

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación De estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de la Reforma Agraria, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los/las finalistas se integrarán a la reserva de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas del concurso

Etapas

Fecha o plazo

Publicación de convocatoria

Del 18 de julio de 2012

Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)

Del 18 de julio al 2 de agosto de 2012

Evaluación de conocimientos*

Del 7 de agosto al 7 de septiembre de 2012

Evaluación de habilidades gerenciales*

Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012

Revisión de documentos*

Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012

	Evaluación de la experiencia*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012
	Valoración del mérito*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012
	Entrevistas*	Del 5 de octubre al 12 de octubre de 2012
	Determinación*	Del 12 de octubre al 15 de octubre de 2012
Nota	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, 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 legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar): 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 o Cédula Profesional) 4. Cédula de RFC vigente emitido por la SHCP 5. CURP 6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn (incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada) 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para los casos que el perfil solicite el grado de titulado no se aceptará ningún documento que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, por lo que solo se aceptará título y/o cédula profesional. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del 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 concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias	

laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información, documentación original o fotocopia para su cotejo, 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 efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no se contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace.

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](http://trabajaen.gob.mx).

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, incluyendo fotocopia, 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, SERA 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

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá,

concurso desierto	considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los/las candidatos/tas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

Presentación de evaluaciones	La Secretaría de la Reforma Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. En el caso de concursos por plazas que radiquen fuera del Distrito Federal (Delegaciones Estatales), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Distrito Federal. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Reforma Agraria, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TrabajaEn" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Subdirección de Área:

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10

Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento:

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 REACTIVACION DE FOLIOS .
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la (LSPC), (RLSPC) y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de la Reforma Agraria continuara realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso. 4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de “El Acuerdo”. 5. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales 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. 6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
8. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México, D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la (LSPC) o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la (LSPC), 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2do piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
9. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la (LSPC).
10. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionada hasta encontrarse separado en dicho sistema.
11. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la (LSPC).
12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de dudas A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos grcornejo@sra.gob.mx, jcardoso@sra.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3431 o 3111 en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 9:30 a 17:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 18 de julio 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 del Comités de Selección y

Director General Adjunto de Recursos Humanos

Lic. Ismael Angeles Castillo

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

CONVOCATORIA PUBLICA No. 12/2012

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	DIRECTOR DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Código de puesto	15-120-2-CF52260-0000002-E-C-T	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	DIRECCION MA1		
Remuneración mensual bruta	\$47,974.00 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS REPRESENTACIONES ESTATALES ENCAMINADAS A CUMPLIR LAS METAS DEL SECTOR AGRARIO. FUNCIONES 1. RECEPCION DE SOLICITUDES DE LAS REPRESENTACIONES PARA DARLES EL TRAMITE QUE CORRESPONDA Y DELEGACION DE ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES TENDIENTES A OBTENER UNA RESPUESTA FAVORABLE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DONDE SE GESTIONEN LAS SOLICITUDES. 2. GESTION DE SOLICITUDES ANTE LA UNIDAD RESPONSABLE PARA QUE UNA VEZ APROBADAS LAS MISMAS, PROVEERLAS A LA REPRESENTACION SOLICITANTE Y PUEDA CUMPLIR CON LA META O ACTIVIDAD QUE MOTIVO SU PETICION. 3. DESARROLLO DE SISTEMAS QUE FACILITEN EL SEGUIMIENTO DE LA PETICION DE LAS REPRESENTACIONES ESTATALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES. 4. DESARROLLO DE SISTEMAS QUE FACILITEN LA RECEPCION DE LA INFORMACION ESTATAL DE MANERA DIRECTA DE LAS REPRESENTACIONES ESTATALES PARA CONTAR CON UN PANORAMA DE LOS ESTADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES PROGRAMADAS. 5. DAR SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION REPORTADA Y GENERAR INFORMES AL SUPERIOR JERARQUICO SOBRE SUS AVANCES Y STATUS DE CADA ESTADO. 6. ANALISIS DE INFORMACION Y EVALUACION DEL ESTADO QUE GUARDA CADA REPRESENTACION (RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS) PARA PROVEERLOS DE LOS INSUMOS QUE REQUIEREN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. 7. SOLICITUD DE APROBACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE CORRESPONDAN, PARA PROVEER DE INSUMOS A LAS REPRESENTACIONES ESTATALES.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	

		- DERECHO - ADMINISTRACION
	Experiencia laboral	- CUATRO AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ECONOMIA GENERAL - CIENCIAS POLITICAS
	Habilidades gerenciales	LIDERAZGO Y VISION ESTRATEGICA

Denominación del puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	15-132-2-CF21864-0000009-E-C-S	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN GUERRERO		
Ciudad	GUERRERO		
Código de puesto	15-122-3-CF21864-0000009-E-C-S	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN BAJA CALIFORNIA		
Ciudad	BAJA CALIFORNIA		
Grupo, grado y nivel administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: EFECTUAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS DE LA DELEGACION ESTATAL, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL ESTABLECIDA, ENCAMINADO A LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS. FUNCIONES: 1. ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DELEGACION 2. APLICAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMATICOS QUE HAYAN SIDO ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LA DELEGACION, ASI COMO SUPERVISAR SU USO RACIONAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3. DAR SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LA SOLICITUD ANTE LA OFICIALIA MAYOR DE NECESIDADES DE RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS, HUMANOS E INFORMATICOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA DELEGACION 4. ELABORAR LOS INFORMES DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA DELEGACION, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE 5. GESTIONAR LA CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DELEGACION ESTATAL A FIN DE GARANTIZAR, QUE PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS SE CUENTEN CON SERVIDORES PUBLICOS CON LAS ACTITUDES Y HABILIDADES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS. 6. CONTRIBUIR LAS ACCIONES RELACIONADAS AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y EL CAMBIO REQUERIDO EN LA GESTION PUBLICA Y MEJORA DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS A CARGO DE LA DELEGACION ESTATAL. 7. INFORMAR AL PERSONAL ADSCRITO A LA DELEGACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES RELACIONADOS A LA TRANSPARENCIA Y EL		

	COMBATE A LA CORRUPCION, CALIDAD GUBERNAMENTAL E INNOVACION EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A FIN DE COADYUVAR EN EL CAMBIO REQUERIDO Y EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS A CARGO DE LA DELEGACION ESTATAL. 8. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO	
Perfil	Escolaridad	• PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: • NO APLICA
	Experiencia laboral	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ESTADISTICA • AUDITORIA • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
	Habilidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO

Denominación del puesto	SUBDELEGADO JURIDICO		
Código de puesto	15-151-3-CF34261-0000003-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN YUCATAN		
Ciudad	YUCATAN		
Grupo, grado y nivel administrativo	NA1 (SUBDIRECCION)		
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ASESORAR EN LA REPRESENTACION EN JUICIOS LEGALES EN LOS QUE TENGA INJERENCIA LA DELEGACION SE REALICEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON LA FINALIDAD DE LOGRAR SENTENCIAS FAVORABLES PARA LA INSTITUCION FUNCIONES: 1. ASESORAR Y REPRESENTAR A LA DELEGACION ESTATAL EN LOS JUICIOS LEGALES DE LOS QUE SEA PARTE, CON LA FINALIDAD DE DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 2. GENERAR MECANISMOS DE DEFENSA CONTRA SENTENCIAS DICTADAS EN LOS JUICIOS AGRARIOS, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA. 3. DAR EL SEGUIMIENTO A LOS FALLOS QUE DICTEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA EL DESAHOGO DE LAS SENTENCIAS. 4. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO 5. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE EXPROPIACION DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES. 6. SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR LAS CONSTANCIAS		

	QUE ACREDITEN QUE LA SUPERFICIE A EXPROPIAR ES EJIDAL PARA EVITAR CONTROVERSAS A LA DELEGACION. 7. VERIFICAR QUE NO EXISTA IMPEDIMENTO PARA EJECUTAR LOS DECRETOS PARA EVITAR JUICIOS A LA DELEGACION. 8. VERIFICAR QUE LA SUPERFICIE EXPROPIADA HAYA SIDO PAGADA O INDEMNIZADA PARA EVITARLE JUICIOS O GASTOS A LA DELEGACION ESTATAL. 9. VERIFICAR QUE SE EJECUTE CORRECTAMENTE EL DECRETO EXPROPIATORIO Y QUE SE LEVANTE LA CORRESPONDIENTE ACTA DE POSESION PARA EVITARLE 10. COORDINAR Y SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS AGRARIOS, COMPETENCIA DE LA DELEGACION ESTATAL, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 11. DESAHOGAR LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES ATENDIDOS EN EL MARCO DEL ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL. 12. RECABAR DATOS DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD EN LOS EXPEDIENTES DE ADQUISICION DE PREDIOS Y REGULARIZAR LA POSESION DE LOS MISMOS PARA DETERMINAR SI SE ENCUENTRAN GRAVADOS O LIBRES DE GRAVAMEN. 13. VERIFICAR QUE SE INTEGREN CORRECTAMENTE LOS EXPEDIENTES DE CONSTITUCION DE NUEVOS EJIDOS PARA REGULARIZAR LA TENENCIA DE LA TIERRA. 14. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO 15. FORMULAR OPINIONES JURIDICAS Y ACUERDOS EN ASUNTOS DE PROBLEMÁTICA AGRARIA, PARA DESAHOGARLOS EN TIEMPO Y FORMA 16. PROPONER EN TIEMPO Y FORMA AL DELEGADO LA RESPUESTA A LAS PETICIONES PLANTEADAS POR CAMPESINOS, EJIDATARIOS O PARTICULARES A FIN DE NO VIOLENTAR SU DERECHO DE PETICION. 17. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO 18. EXPEDIR OPORTUNAMENTE LAS COPIAS DE DOCUMENTOS QUE REQUIERAN LOS SOLICITANTES 19. SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES A CERTIFICAR 20. SOMETER A CONSIDERACION DEL DELEGADO LA CERTIFICACION DE LAS COPIAS DE AQUELLOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA TAL EFECTO 21. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO	
Perfil	Escolaridad	- LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: - DERECHO
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
	Habilidades gerenciales	LIDERAZGO Y ORIENTACION A RESULTADOS
Denominación del	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION	

puesto			
Código de puesto	15-152-2-CFOA001-0000004-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN ZACATECAS		
Ciudad	ZACATECAS		
Código de puesto	15-145-2-CF01059-0000002-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN SINALOA		
Ciudad	SINALOA		
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 GENERAL DEL PUESTO: PROPORCIONAR ATENCION A LAS DIVERSAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL A CARGO DE LA DELEGACION, VERIFICANDO QUE LOS EXPEDIENTES SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE INTEGRADOS CON BASE EN LO SEÑALADO EN LA LEY AGRARIA Y SU REGLAMENTO, PARA SU TRAMITE LEGAL SUBSECUENTE. FUNCIONES: 1. ATENDER LAS SOLICITUDES QUE SE REALIZAN EN LA DELEGACION AGRARIA, PARA EL ORDENAMIENTO Y LA REGULARIZACION DE LA POSESION DE LA TIERRA. 2. EFECTUAR LOS DIAGNOSTICOS E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES RELATIVOS AL ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL 3. ATENDER LAS AUDIENCIAS CAMPESINAS PARA CONOCER Y ATENDER LOS PLANTEAMIENTOS O PROBLEMATICA DE LOS SUJETOS AGRARIOS. 4. PARTICIPAR EN LA REUNIONES INTERINSTITUCIONALES PARA LOGRAR LA SOLUCION DE LA PROBLEMATICA AGRARIA Y COMUNICAR EL RESULTADO A SU SUPERIOR JERARQUICO 5. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO 6. ELABORAR EL PROYECTO ANUAL OPERATIVO EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL CONFORME LOS LINEAMIENTOS APLICABLES 7. ELABORAR E INTEGRAR LOS INFORMES DE AVANCES DE METAS PARA LA EVALUACION DE RESULTADOS DE LA GESTION. 8 PROGRAMAR Y VERIFICAR LOS TRABAJOS TECNICOS QUE LLEVA A CABO EL PERSONAL DE CAMPO PARA QUE SE EJECUTE CONFORME AL PROCEDIMIENTO E INFORMAR LOS RESULTADOS A SU SUPERIOR JERARQUICO 9. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO 10. ELABORAR EL PROYECTO ANUAL OPERATIVO DE TRAMITES DE EXPROPIACIONES Y ASUNTOS RELACIONADOS A CARGO DE LA DELEGACION Y REVISAR LAS METAS E INDICADORES ESTRATEGICOS PARA PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME ANUAL DEL MISMO. 11. REVISAR Y EJECUTAR DECRETOS EXPROPIATORIOS DICTADOS EN FAVOR DE PROMOVENTES, ASEGURANDO EN PRIMER TERMINO, QUE LA INDEMNIZACION FUE LIQUIDADA AL NUCLEO AGRARIO, PARA LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION LEGAL Y TECNICA 12. COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE TRABAJOS TECNICOS INFORMATIVOS DE EXPROPIACIONES POR CAUSA DE UTILIDAD PUBLICA EN FAVOR DE INSTITUCIONES O PARTICULARES		

	PROMOVENTES 13. PROGRAMAR Y VERIFICAR LOS TRABAJOS TECNICOS QUE LLEVA A CABO EL PERSONAL DE CAMPO PARA QUE SE EJECUTE CONFORME AL PROCEDIMIENTO E INFORMAR LOS RESULTADOS A SU SUPERIOR JERARQUICO 14. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO 15. ELABORAR EL PROYECTO ANUAL OPERATIVO DE TRAMITES DE EXCEDENCIAS A LOS LIMITES DE LA PROPIEDAD RURAL A CARGO DE LA DELEGACION Y REVISAR LAS METAS E INDICADORES ESTRATEGICOS PARA PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME ANUAL DEL MISMO. 16. REVISAR METAS E INDICADORES ESTRATEGICOS DE LOS AVANCES RELACIONADOS CON TRAMITES DE EXCEDENCIAS A LOS LIMITES DE LA PROPIEDAD RURAL Y PONERLOS A CONSIDERACION DEL SUPERIOR JERARQUICO 17. EFECTUAR LOS DIAGNOSTICOS E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES RELATIVOS AL PROCESO DE INVESTIGACION DE EXCEDENCIAS A LOS LIMITES DE LA PROPIEDAD RURAL 18. PROGRAMAR Y VERIFICAR LOS TRABAJOS TECNICOS QUE LLEVA A CABO EL PERSONAL DE CAMPO PARA QUE SE EJECUTE CONFORME AL PROCEDIMIENTO E INFORMAR LOS RESULTADOS A SU SUPERIOR JERARQUICO 19. LAS DEMAS QUE LE CONFIERA LA SUPERIORIDAD, OTRAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO LAS QUE COMPETEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE HUBIESEN ADSCRITO O DETERMINE EL SECRETARIO	
Perfil	Escolaridad	• PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: • NO APLICA
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • PROBLEMAS SOCIALES • AGRONOMIA • ESTADISTICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL
	Habilidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO

Denominación del puesto	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION AGRARIA		
Código de puesto	15-211-2-CF51082-0000014-E-C-T	Número de vacantes	UNA
Adscripción	SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	DIRECCION GENERAL KA1		

Remuneración mensual bruta	\$119,670.45 (CIENTO DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS 45/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: DIRIGIR Y COORDINAR LA AUDIENCIA Y CONCERTACION CON LOS SUJETOS Y NUCLEOS AGRARIOS, Y CON LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS DE CARACTER NACIONAL, ESTATAL Y REGIONAL, PROMOVRIENDO SU PARTICIPACION Y DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA SECRETARIA, REPRESENTACIONES REGIONALES, ESTATALES Y ESPECIALES Y DEMAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, EN LA SOLUCION INTEGRAL DE LOS ASUNTOS PLANTEADOS Y DEMANDAS AGRARIAS DE LOS CAMPESINOS FUNCIONES: 1. DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD EN LAS AREAS VINCULADAS CON LA DIRECCION 2. CONVOCAR REUNIONES PARA EVALUACION 3. ACREDITAR RESPUESTA DE LOS ASUNTOS DE LOS SUJETOS AGRARIOS 4. AUTORIZAR LAS PROPUESTAS DE ATENCION Y SOLUCION DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS Y LOS SUJETOS AGRARIOS 5. ACREDITAR LA INFORMACION Y ATENCION DE LOS ASUNTOS PLANTEADOS POR LAS ORGANIZACIONES CORRESPONDIENTES. 6. PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES 7. DISPONER DE LAS DIVERSAS AREAS PARA ATENDER AUDIENCIAS 8. EVALUAR RESPUESTAS DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS DIFERENTES ORGANISMOS 9. DISPONER LO NECESARIO PARA LAS AUDIENCIAS QUE CONCEDA EL C. SECRETARIO A LAS DIRIGENCIAS DE LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS, ATENDIENDO LOS COMPROMISOS QUE SE ESTABLEZCAN 10. ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y PROPUESTAS DE SOLUCION A LOS ASUNTOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS PARA SU ATENCION DENTRO DEL MARCO DEL ACUERDO NACIONAL DE CAMPO 11. ACREDITAR EL SEGUIMIENTO Y PUNTUAL CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS 12. DEFINIR LOS LINEAMIENTOS PARA ACTUALIZAR EL CATALOGO NACIONAL DE ORGANIZACIONES CAMPESINAS		
Perfil	Escolaridad	- LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO	
	Experiencia laboral	SEIS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIAS POLITICAS - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO AGRARIO - SOCIOLOGIA POLITICA	
	Habilidades gerenciales	LIDERAZGO Y NEGOCIACION.	

Denominación del puesto	DIRECCION DE AUDIENCIA Y CONCERTACION		
Código de puesto	15-211-2-CF01120-0000011-E-C-T	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION AGRARIA		
Ciudad	MEXICO, D.F.		

Grupo, grado y nivel administrativo	DIRECCION DE AREA MA1		
Remuneración mensual bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: IMPLEMENTAR Y COORDINAR LA ATENCION Y AUDENCIA A SUJETOS AGRARIOS Y ORGANIZACIONES CAMPESINAS, DANDO SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y MANTENIENDO ACTUALIZADO EL CATALOGO DE ORGANIZACIONES CAMPESINAS, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA ATENCION DE LOS SUJETOS AGRARIOS DEL MEDIO RURAL, INFORMANDO A LA ALTA DIRECCION SOBRE EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE LO PROGRAMADO FUNCIONES: 1. COORDINAR LA ATENCION DE AUDIENCIA A LOS SUJETOS AGRARIOS Y ORGANIZACIONES CAMPESINAS, DANDO SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y MANTENIMIENTO ACTUALIZANDO EL CATALOGO DE ORGANIZACIONES CAMPESINAS 2. REVISAR Y EVALUAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS QUE SE PRESENTAN LAS ORGANIZACIONES Y LOS SUJETOS AGRARIOS EN LO INDIVIDUAL, ASI COMO CIUDADANOS EN GENERAL 3. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON AREAS SUSTANTIVAS DE LA SECRETARIA Y CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA CANALIZAR LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA 4. ELABORAR Y REVISAR LOS REPORTES NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LOS NIVELES JERARQUICOS SUPERIORES		
Perfil	Escolaridad	- LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: - DESARROLLO AGROPECUARIO - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA	
	Habilidades gerenciales	LIDERAZGO Y VISION ESTRATEGICA	

Denominación del puesto	DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
Código de puesto	15-211-2-CF01120-0000012-E-C-T	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION AGRARIA		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	DIRECCION DE AREA MA1		
Remuneración mensual bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LOS ASUNTOS DE ACUERDOS AGRARIOS, FUERA DE ESTOS, ASI COMO LOS DEL ACUERDO NACIONAL PARA EL CAMPO A TRAVES DEL SEGUIMIENTO ANTE LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL SECTOR AGRARIO, DE TODOS Y CADA UNO DE ELLOS, PARA QUE EL AREA RESPONSABLE DE RESPUESTA AJUSTADA A DERECHO A TODAS Y CADA UNA DE LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS. FUNCIONES: 1. SEGUIMIENTO ANTE LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL SECTOR AGRARIO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS CON LAS ORGANIZACIONES AGRARIAS Y DE SUS PLANTEAMIENTOS, ASI COMO EL DE LOS SUJETOS AGRARIOS EN LO PARTICULAR 2. ANALIZAR LA INFORMACION QUE PROPORCIONAN LAS AREAS		

	SUSTANTIVAS DEL SECTOR AGRARIO PARA DAR RESPUESTAS AJUSTADAS A DERECHO A LOS PLANTEAMIENTOS DE LOS USUARIOS. 3. COORDINACION CON LAS ENTIDADES DEL SECTOR AGRARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS CON ORGANIZACIONES CAMPESINAS Y SUJETOS AGRARIOS EN LO PARTICULAR.	
Perfil	Escolaridad	- LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: - CIENCIAS SOCIALES - DERECHO - ECONOMIA - COMPUTACION E INFORMATICA
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: - ASESORAMIENTO Y ORIENTACION - ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades gerenciales	LIDERAZGO Y VISION ESTRATEGICA

Denominación del puesto	DIRECCION DE CONFLICTOS		
Código de puesto	15-211-2-CF01120-0000017-E-C-T	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CONCERTACION AGRARIA		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	DIRECCION DE AREA MA1		
Remuneración mensual bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ESTABLECER UN SISTEMA DE NORMAS, LINEAMIENTOS, MECANISMOS DE INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION SUSCRITOS CON LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS, IMPULSANDO TODOS LOS MEDIOS A SU ALCANCE PARA SOLUCIONAR LOS CONFLICTOS EN EL MEDIO RURAL, PRIVILEGIANDO LA CONCERTACION Y CONCILIACION DE INTERESES, FOMENTANDO LA CONVIVENCIA ARMONICA DE QUIENES HABITAN AL CAMPO. FUNCIONES: 1. SUPERVISAR QUE SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LOS CONVENIOS QUE PONEN FIN A LA PROBLEMÁTICA 2. REVISAR E INTEGRAR CORRECTAMENTE LOS EXPEDIENTES QUE SERAN SOMETIDOS AL COMITE 3. ANALIZAR LA AGENDA AGRARIA EN EL ESTADO PARA DETERMINAR LOS ASUNTOS A INCLUIR EN EL CONVENIO DE COORDINACION 4. SUPERVISAR QUE SE ACTUALICE MENSUALMENTE LA ATENCION A LOS CONFLICTOS 5. SOLICITAR EL AVALUO CORRESPONDIENTE AL COMITE TECNICO DE VALUACION 6. SOLICITAR OPINION AL VOCAL CONSULTIVO		
Perfil	Escolaridad	- LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: - DESARROLLO AGROPECUARIO - HUMANIDADES - ECONOMIA - DERECHO - INGENIERIA CIVIL	
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:	

		• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ANTROPOLOGIA SOCIAL • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • ECONOMIA GENERAL	
	Habilidades gerenciales	• LIDERAZGO Y VISION ESTRATEGICA	
Denominación del puesto	DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS		
Código de puesto	15-410-2-CF51082-0000180-E-C-I	Número de vacantes	UNA
Adscripción	OFICIALIA MAYOR		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	DIRECCION GENERAL KA1		
Remuneración mensual bruta	\$119,670.45 (CIENTO DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS 45/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: QUE EL PROCESO DE PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PERMITA EL PAGO DE LOS COMPROMISOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES A CARGO DE LA SECRETARIA. FUNCIONES: 1. PLANEAR Y DIRIGIR EL PROCESO DE PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARIA Y ENTIDADES SECTORIZADAS, INTEGRAR Y CONSOLIDAR EL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO SECTORIAL Y SUS RESPECTIVOS CALENDARIOS, ASI COMO IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE SUPERVISION NECESARIAS PARA EL ADECUADO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, Y SOMETERLO A CONSIDERACION DEL OFICIAL MAYOR 2. DIRIGIR LAS GESTIONES ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS EXTERNAS DEL EJERCICIO PROGRAMATICO Y PRESUPUESTARIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y DE LAS ENTIDADES SECTORIZADAS, PARA CON LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS REQUERIDOS EN LA OPERACION DE LA SECRETARIA. 3. SUPERVISAR EL TRAMITE QUE SE REALICE ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, RELATIVO A LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS Y LAS SOLICITUDES DE AFECTACION PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL Y LA PROCURADURIA AGRARIA, PARA SU AUTORIZACION, REGISTRO Y CONTROL. 4. COORDINAR EL PROCESO DE REGISTRO, GESTION Y SEGUIMIENTO AL TRAMITE DE PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR LA SECRETARIA, INCLUYENDO LA APERTURA Y CANCELACION DE CUENTAS BANCARIAS PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y, EN SU CASO, LA DISTRIBUCION DE FONDO ROTATORIO NECESARIOS, PARA LA OPERACION Y EL EJERCICIO DE SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS. 5. DIRIGIR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL DE LA SECRETARIA Y ENTIDADES SECTORIZADAS A LA MISMA, ASI COMO EL AVANCE PROGRAMATICO PRESUPUESTAL DEL SECTOR, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. 6. COORDINAR EL DICTAMEN DE LAS SOLICITUDES Y MODIFICACIONES DE LOS OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION DE LA SECRETARIA PARA EN SU CASO, PROPONER SU EMISION AL OFICIAL MAYOR. 7. PRESENTAR A LA CONSIDERACION DEL OFICIAL MAYOR, LOS		

	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION QUE PRETENDA REALIZAR LA SECRETARIA, PARA SU INCLUSION EN LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 8. DIRIGIR LA INSCRIPCION, SEGUIMIENTO Y RENOVACION, EN SU CASO, ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO LOS CONTRATOS DE LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS QUE SE TENGAN CELEBRADOS O SE PRETENDAN CELEBRAR Y QUE SEAN COORDINADOS POR LA SECRETARIA. 9. COORDINAR LA ASISTENCIA TECNICA EN MATERIA FINANCIERA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA Y ENTIDADES DEL SECTOR AGRARIO, RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. 10. COORDINAR, PREVIA APROBACION DE LA OFICIALIA MAYOR, LA CONTRATACION, OPERACION Y SUPERVISION DE LAS EVALUACIONES DE LOS PROGRAMAS FEDERALES QUE COMPETEN A LA SECRETARIA, ASI COMO SUPERVISAR LA CALIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LAS EVALUACIONES DE DICHS PROGRAMAS, Y 11. SUPERVISAR SE BRINDE LA INFORMACION NECESARIA DE LA OPERACION FINANCIERA, PROGRAMATICA, CONTABLE Y PRESUPUESTARIA DE LA SECRETARIA, A QUIEN ESTE LEGALMENTE FACULTADO PARA SOLICITARLA. 12. REPRESENTAR A LA OFICIALIA MAYOR, PREVIA AUTORIZACION DE SU TITULAR, ANTE LA AUTORIDAD FISCAL. 13 EXPEDIR, A SOLICITUD EXPRESA, CONSTANCIAS RELATIVAS AL PAGO DE LOS DIVERSOS CONCEPTOS Y RETENCIONES APLICABLES, EXCEPTO LAS QUE SE REFIEREN A SERVICIOS PERSONALES;	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: • DERECHO • INGENIERIA • ADMINISTRACION • MATEMATICAS – ACTUARIA • CONTADURIA • ECONOMIA
	Experiencia laboral	SEIS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ECONOMIA GENERAL • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION • ESTADISTICA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
	Habilidades gerenciales	• LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

Denominación del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO SECTORIAL		
Código de puesto	15-410-2-CF01059-0000182-E-C-I	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS		
Ciudad	MEXICO, 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 GENERAL DEL PUESTO: VIGILAR QUE EL PROCESO		

	PRESUPUESTARIO DE LAS DELEGACIONES, ORGANO DESCONCENTRADO Y ENTIDADES COORDINADAS, SE DE EN APEGO A LO SEÑALADO EN LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA. FUNCIONES: 1. ANALIZAR, REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA DE LAS DELEGACIONES, ORGANO DESCONCENTRADO Y ENTIDADES COORDINADAS. 2. REVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE ADECUACION PRESUPUESTARIA, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, PARA SU TRAMITE, REGISTRO Y SEGUIMIENTO. 3. REGISTRAR LAS ADECUACIONES AUTORIZADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE A FIN DE ACTUALIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE LAS DELEGACIONES, ORGANO DESCONCENTRADO Y ENTIDADES COORDINADAS. 4. REVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE ADECUACION PRESUPUESTARIA DE FLUJO DE EFECTIVO DEL RAN Y LA PA, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA PARA SU TRAMITE, REGISTRO Y AUTORIZACION POR LA SHCP. 5. RADICAR MENSUALMENTE LOS RECURSOS CONFORME AL PRESUPUESTO OPERATIVO A CADA UNA DE LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SRA. 6. REALIZAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES Y RADICACION DEL IMPUESTO SOBRE NOMINA DE LAS DELEGACIONES ESTATALES. 7. RECIBIR Y REGISTRAR EN EL SISTEMA INTERNO LOS REINTEGROS PRESUPUESTALES DE LAS DELEGACIONES ESTATALES DEL AÑO ACTUAL Y ANTERIORES 8. CONSOLIDAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL PARA LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES COORDINADAS A FIN DE SOMETERLO A LA AUTORIDAD COMPETENTE. 9. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL SECTOR AGRARIO, CORRESPONDIENTE AL RAN, PA, DELEGACIONES ESTATALES Y EL FIFONAFE CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL RESPECTO, PARA LA OPERACION DEL SIGUIENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL. 10. VALIDAR EL EJERCICIO DE ORGANISMOS Y ENTIDADES COORDINADAS PARA LA INTEGRACION DE LA CUENTA PUBLICA SECTORIAL, DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES COORDINADAS. 11. ELABORAR ADECUACIONES DE CIERRE DE LAS DELEGACIONES, ORGANO DESCONCENTRADO Y ENTIDADES COORDINADAS. 12. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS FORMATOS DE LA CUENTA PUBLICA DEL AÑO ANTERIOR, DETERMINADOS PARA EL SECTOR POR LA UNIDAD DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA SHCP.	
Perfil	Escolaridad	• LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: • ECONOMIA • DERECHO • CONTADURIA • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • INGENIERIA • SOCIOLOGIA
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD
	Habilidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO

Denominación del puesto	SUBDIRECCION DE PLANEACION		
Código de puesto	15-411-2-CF01012-0000001-E-C-K	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	NA1 (SUBDIRECCION)		
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: DEFINIR Y ESTABLECER POLITICAS, ESTRATEGIAS, ACCIONES, NORMAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION QUE CONTRIBUYAN A LA SISTEMATIZACION Y OPTIMIZACION DE FUNCIONES Y PROCESOS DENTRO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. FUNCIONES: 1. IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS TECNOLOGICOS Y SUS PRIORIDADES EN LAS DISTINTAS AREAS QUE CONFORMAN LA SECRETARIA, A FIN DE DETERMINAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE SISTEMATIZACION DE PROCESOS, SISTEMAS DE INFORMACION Y OPTIMIZACION DE FUNCIONES DE LAS AREAS. 2. PLANEAR, INSTRUMENTAR, EXAMINAR Y PROGRAMAR EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, LA INFORMACION DETALLADA DE LOS PROCESOS O SISTEMAS DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR QUE EL PROYECTO SE APEGUE A LOS TIEMPOS, REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y OBJETIVOS DE LAS AREAS. 3. COORDINAR, VERIFICAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL DE PROGRAMACION EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO Y A LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS DE PROGRAMACION A FIN DE QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO. 4. CONSOLIDAR CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, EL FUNCIONAMIENTO OPTIMO DEL PROYECTO UNA VEZ REALIZADAS LAS PRUEBAS INTERNAS, ESTO CON LA FINALIDAD DE LA LIBERACION DEL MISMO, UNA VEZ QUE SEA ACEPTADO POR EL AREA. 5. ESTABLECER POLITICAS, NORMAS, ESTANDARES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, A FIN DE HOMOLOGAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA SECRETARIA. 6. PROMOVER EN LA SECRETARIA EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LAS AREAS Y PARA PROPICIAR EL APROVECHAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA 7. INVESTIGAR Y EVALUAR NUEVAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON EL FIN DE INCORPORAR AQUELLAS QUE REFUERZEN, EVOLUCIONEN Y COMPLEMENTEN LA PLATAFORMA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES EN LA SECRETARIA 8. PROPORCIONAR LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA A QUIENES OPERAN LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA, PARA FACILITAR EL MANEJO Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA Y COADYUVAR CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 9. COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES LOS PLANES DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA EN MATERIA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DESARROLLADOS PARA CADA UNA DE LAS AREAS. 10. ESTABLECER POLITICAS, NORMAS, ESTANDARES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, A FIN DE HOMOLOGAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA. 11. ESTABLECER POLITICAS, NORMAS, ESTANDARES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, A FIN DE		

	HOMOLOGAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA. 12. ESTABLECER ESTANDARES Y POLITICAS DE PROGRAMACION EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS O SISTEMAS DE INFORMACION, CON EL FIN DE HOMOLOGAR CRITERIOS, FORMAS DE PROGRAMACION, MODELO DE DATOS Y NOMENCLATURA DE LOS DATOS DEL PERSONAL DE DESARROLLO DE LA DIRECCION. 13. IMPLEMENTAR POLITICAS, NORMAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN UNA OPERACION CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y DE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS SERVICIOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA.	
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: • NO APLICA
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION PUBLICA • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • ADMINISTRACION • AUDITORIA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Habilidades gerenciales	• LIDERAZGO Y ORIENTACION A RESULTADOS

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.

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"

Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación*** 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 al área de Quejas del Organismo Interno de Control en la Secretaría de la Reforma Agraria 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 que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

*** 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 aquel 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="630 842 699 867">Etapas</th><th data-bbox="1052 842 1214 867">Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td data-bbox="469 873 837 898">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="883 873 1130 898">Del 18 de julio de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="469 905 837 959">Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="883 905 1284 930">Del 18 de julio al 2 de agosto de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="469 966 789 991">Evaluación de conocimientos*</td><td data-bbox="883 966 1349 991">Del 7 de agosto al 7 de septiembre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="469 997 748 1052">Evaluación de habilidades gerenciales*</td><td data-bbox="883 997 1357 1022">Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="469 1058 740 1083">Revisión de documentos*</td><td data-bbox="883 1058 1357 1083">Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="469 1089 789 1115">Evaluación de la Experiencia*</td><td data-bbox="883 1089 1357 1115">Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="469 1121 708 1146">Valoración del Mérito*</td><td data-bbox="883 1121 1357 1146">Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="469 1152 594 1178">Entrevistas*</td><td data-bbox="883 1152 1333 1178">Del 5 de octubre al 12 de octubre de 2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="469 1184 634 1209">Determinación*</td><td data-bbox="883 1184 1341 1209">Del 12 de octubre al 15 de octubre de 2012</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	Del 18 de julio de 2012	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de julio al 2 de agosto de 2012	Evaluación de conocimientos*	Del 7 de agosto al 7 de septiembre de 2012	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012	Revisión de documentos*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012	Evaluación de la Experiencia*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012	Valoración del Mérito*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012	Entrevistas*	Del 5 de octubre al 12 de octubre de 2012	Determinación*	Del 12 de octubre al 15 de octubre de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	Del 18 de julio de 2012																				
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de julio al 2 de agosto de 2012																				
Evaluación de conocimientos*	Del 7 de agosto al 7 de septiembre de 2012																				
Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012																				
Revisión de documentos*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012																				
Evaluación de la Experiencia*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012																				
Valoración del Mérito*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012																				
Entrevistas*	Del 5 de octubre al 12 de octubre de 2012																				
Determinación*	Del 12 de octubre al 15 de octubre de 2012																				
Nota:	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, 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 legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar): 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 o Cédula Profesional) 4. Cédula de RFC vigente emitido por la SHCP 5. CURP 6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn (incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada)																				

7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos que el perfil solicite el grado de titulado no se aceptará ningún documento que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, por lo que solo se aceptará título y/o cédula profesional.

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 concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información, documentación original o fotocopia para su cotejo, 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 efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no se contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace.

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función

Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

13. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de TrabajaEn.

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los/las candidatos/tas deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño, logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales

- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

14. Conforme al artículo 47 del (RLSPC) y numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos

considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de "El Acuerdo".

Para las promociones por concurso de los/las servidores/ras públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC).

Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/ras públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante éstos 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, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, 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, SERA 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

Sistema de puntuación

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.

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Director General:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Director de Area

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Area:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0

TOTALES	100

Jefatura de Departamento:

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

Enlace:

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 REACTIVACION 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 continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso. 4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a

la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de "El Acuerdo".

5. Los datos personales de los/las 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.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. Este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
8. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo 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 Insurgentes Sur 1735, 2do. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
9. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la (LSPC).
10. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionada hasta encontrarse separado en dicho sistema.
11. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la (LSPC).
12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos grcornejo@sra.gob.mx, jcardoso@sra.gob.mx,

así como el número telefónico: 3601-3000, extensiones 3159, 3431 o 3111 en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 9:30 a 17:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 18 de julio 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 del Comité de Selección y

Director General Adjunto de Recursos Humanos

Lic. Ismael Angeles Castillo

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria

CONVOCATORIA PUBLICA No. 13/2012

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	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PAGO DE PREDIOS E INDEMNIZACIONES		
Código de puesto	15-110-2-CF52393-0000040-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE AREA LA1		
Remuneración mensual bruta	\$85,965.92 (OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 92/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ASEGURAR LA OPORTUNA ATENCION DE LAS OBLIGACIONES JURIDICAS QUE ENFRENTA LA SECRETARIA, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO SUSTITUTO DE EJECUTORIAS, PAGO DE INDEMNIZACIONES EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 219 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA, ADQUISICION DE PREDIOS EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 309, DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA, ASI COMO LAS EXPROPIACIONES EN DONDE LA PROMOVENTE SEA LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA. DE IGUAL FORMA COLABORAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JURIDICAS EN MATERIA DE ADQUISICION DE PREDIOS EN EL MARCO DEL ACUERDO NACIONAL PARA CAMPO, DE LOS ACUERDOS AGRARIOS Y DE AQUELLOS PREDIOS INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE CONFLICTOS EN EL MEDIO RURAL, EN LOS QUE SU SOLUCION IMPLIQUE LA ADQUISICION DE PREDIOS. FUNCIONES: 1. DIRIGIR Y SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS DICTADAS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, DE LAS SOLICITUDES DE INDEMNIZACION EN EL MARCO DEL ART. 219 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA, DE LAS		

	ADQUISICIONES DE PREDIOS DERIVADOS DE LAS MODIFICACIONES POR RESOLUCIONES PRESIDENCIALES O SENTENCIAS DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO DE MANDAMIENTOS DE GOBERNADOR, EN EL MARCO DEL ARTICULO 309 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE LA REFORMA AGRARIA Y DE LOS DECRETOS DE EXPROPIACION EN LOS QUE LA PROMOVENTE SEA LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA. 2. NEGOCIAR CON PROPIETARIOS EL PRECIO QUE SE PAGARA POR LAS INDEMNIZACIONES EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 219 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA Y DE LAS ADQUISICIONES DE PREDIOS EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 309 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA, CON EL OBJETO DE OBTENER AHORRO PRESUPUESTAL PARA UN AUMENTO EN LA COBERTURA DEL PROGRAMA. 3. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS FICHAS INFORMATIVAS DE LAS OBLIGACIONES JURIDICAS INELUDIBLES, QUE SE SOMETARAN A LA CONSIDERACION DEL COMITE DE REGULARIZACION DE PREDIOS, INDEMNIZACIONES, COMPENSACIONES Y EXPROPIACIONES. 4. DIRIGIR Y SUPERVISAR QUE EL PROCESO DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES JURIDICAS SEA APEGADO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PREDIOS QUE SE ADQUIRIRAN EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS AGRARIOS Y DEL ACUERDO NACIONAL PARA EL CAMPO. 6. (SIN TEXTO). 7. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ADQUISICION Y LA ESCRITURACION (TRASLADO DE DOMINIO) DE LOS PREDIOS APROBADOS POR EL C.R.E.P.I.C.E. Y DEL COMITE DE CONFLICTOS EN EL MEDIO RURAL. 8. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ADQUISICION Y LA ESCRITURACION (TRASLADO DE DOMINO) DE LOS PREDIOS APROBADOS POR EL C.R.E.P.I.C.E., C.C.T. Y DEL COMITE DE CONFLICTOS EN EL MEDIO RURAL. 9. SOMETER A LAS CONSIDERACION DEL C.R.E.P.I.C.E. LAS OBLIGACIONES JURIDICAS INELUDIBLES QUE ENFRENTA LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS TRIBUNALES. 10. SOMETER A LA CONSIDERACION DEL C.R.E.P.I.C.E: LAS OBLIGACIONES JURIDICAS INELUDIBLES, LAS ADQUISICIONES DE PREDIOS EN EL MARCO DEL ACUERDO NACIONAL PARA EL CAMPO Y SOMETER A LA CONSIDERACION DEL C.C.T. LAS OBLIGACIONES JURIDICAS QUE ENFRENTA LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA DERIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS AGRARIOS SUSCRITOS CON LAS ORGANIZACIONES CAMPESINAS. 11. SUPERVISAR QUE SEA LLEVADO A CABO UN CONTINUO SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE TRAMITE DE CADA UNO DE LOS ASUNTOS QUE SE ATIENDEN EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PAGO DE PREDIOS E INDEMNIZACIONES. 12. SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE DE LOS PROGRAMAS DE OBLIGACIONES JURIDICAS INELUDIBLES, ACUERDOS AGRARIOS, ACUERDO NACIONAL PARA EL CAMPO Y AQUELLOS CONFLICTOS EN EL MEDIO RURAL EN LOS QUE SU SOLUCION IMPLIQUE LA ADQUISION DE PREDIOS. 13. SUPERVISAR QUE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA LAS GESTIONES PERTINENTES A EFECTO DE QUE SEAN SATISFECHAS LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS,

	MATERIALES Y GENERALES PARA SU FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS DE LA DIRECCION, ASI COMO LAS DE CARACTER TECNICO ADMINISTRATIVO.		
Perfil	Escolaridad	. LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: . SOCIOLOGIA . INGENIERIA CIVIL . INGENIERIA . ARQUITECTURA . AGRONOMIA . DERECHO	
	Experiencia laboral	CINCO AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Habilidades gerenciales	. LIDERAZGO Y VISION ESTRATEGICA	
Denominación del puesto	SUBDIRECCION JURIDICO CONSULTIVA		
Código de puesto	15-110-2-CF01012-0000043-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	NA1 (SUBDIRECCION)		
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: INTERVENIR EN LA ELABORACION Y REVISION DE CONSULTAS JURIDICAS, CONTRATOS, CONVENIOS, DICTAMENES, PROYECTOS DE DECRETO, ACUERDOS, REGLAMENTOS, LINEAMIENTOS, CON EL PROPOSITO DE QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS JURIDICOS INDISPENSABLES A FIN DE QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE SER FORMALIZADOS POR EL FUNCIONARIO PUBLICO FACULTADO PARA TALES EFECTOS. FUNCIONES: 1. INSTRUIR Y VIGILAR LA CORRECTA ELABORACION DEL OFICIO EN EL QUE SE REQUIERE LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO EN CITA, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 2. DAR A CONOCER A LAS AREAS QUE SOLICITAN APOYO DE ESTA SUBDIRECCION LOS REQUISITOS MINIMOS DE INFORMACION QUE DEBEN DE PROPORCIONAR PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR ALGUN DOCUMENTO. 3. VIGILAR QUE EL PERSONAL A CARGO DE LA SUBDIRECCION CUMPLA CON LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS PARA EFECTOS DE DESARROLLAR EL TRABAJO, ASI COMO QUE SE APLIQUE LA LEGISLACION CONSULTAR, E INCLUSIVE SI EXISTE ALGUN ANTECEDENTE DEL ASUNTO. 4. REVISAR EL TRABAJO, VIGILANDO TANTO ASPECTOS DE FONDO COMO DE FORMA. 5. SI EL DIRECTOR DE AREA O EL JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS CONSIDERA ADECUADO AGREGAR ALGO MAS, SE HACEN LAS CORRECCIONES QUE SE INDICAN.		
Perfil	Escolaridad	. LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: . DERECHO	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Habilidades Gerenciales	. LIDERAZGO Y ORIENTACION A RESUL TADOS	

Denominación del puesto	SUBDIRECTOR DE OBLIGACIONES JURIDICAS		
Código de puesto	15-110-2-CF01012-0000058-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	NA1 (SUBDIRECCION)		
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Funciones	- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRAMITES Y GESTIONES PARA CONTAR CON LAS DOCUMENTALES NECESARIAS QUE PERMITAN ATENDER EN SUS TERMINOS LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, RELATIVOS A JUICIOS DE AMPARO EN TRAMITE. - COORDINAR Y SUPERVISAR, LOS TRAMITES Y GESTIONES PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN INTEGRAR LOS EXPEDIENTES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO SUSTITUTO A LAS EJECUTORIAS DE AMPARO DICTADAS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. - COORDINAR Y SUPERVISAR, LA ELABORACION DE FICHAS TECNICAS QUE PERMITAN SOMETER LOS ASUNTOS AL COMITE DE REGULARIZACION DE PREDIOS, INDEMNIZACIONES, COMPENSACIONES Y EXPROPIACIONES, A EFECTO DE QUE SE APRUEBE EL PAGO QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO SUSTITUTO A LAS EJECUTORIAS. - COORDINAR Y SUPERVISAR, LOS TRAMITES Y GESTIONES QUE PERMITAN BRINDAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PRESENTADAS POR AUTORIDADES DE LA PROPIA SECRETARIA, DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. - COORDINAR Y SUPERVISAR, LA DEBIDA ATENCION DE AUDIENCIAS SOLICITADAS POR PARTICULARES, A FIN DE INFORMAR LA SITUACION QUE GUARDAN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIAS VIA SUSTITUTA. - COORDINAR Y SUPERVISAR, LOS TRAMITES Y GESTIONES PARA QUE EN TERMINOS DEL ARTICULO 8º CONSTITUCIONAL SE BRINDE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INDEMNIZACION PRESENTADA POR LOS PARTICULARES. - COORDINAR Y SUPERVISAR, LOS TRAMITES Y GESTIONES PARA LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES, A EFECTO DE QUE EN TERMINOS DEL ARTICULO 219 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA, EL AREA COMPETENTE DE ESTA SECRETARIA DE ESTADO, REALICE EL ANALISIS QUE EN SU CASO, PERMITA AL C. TITULAR DEL RAMO, EMITIR LOS ACUERDOS QUE RESUELVAN SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE INDEMNIZACION. - COORDINAR Y SUPERVISAR, LOS TRAMITES Y GESTIONES PARA CONTAR CON TODAS LAS DOCUMENTALES QUE PERMITAN EN TERMINOS DEL ARTICULO 219 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA, DAR DEBIDO CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR EL C. TITULAR DEL RAMO, EN LOS QUE SE RESOLVIO COMO PROCEDENTE EL PAGO DE INDEMNIZACION POR AFECTACION AGRARIA. - COORDINAR Y SUPERVISAR, LOS TRAMITES Y GESTIONES QUE PERMITAN BRINDAR ATENCION A LOS RECURSOS PRESENTADOS POR LOS PARTICULARES Y A LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LOS ORGANOS JURISDICCIONALES COMPETENTES EN CONTRA DE LOS ACUERDOS QUE EL C. TITULAR DEL RAMO RESOLVIO COMO IMPROCEDENTES LAS SOLICITUDES DE INDEMNIZACION. - COORDINAR Y SUPERVISAR, LA ELABORACION DE FICHAS TECNICAS QUE PERMITAN SOMETER LOS ASUNTOS AL COMITE		

	DE REGULARIZACION DE PREDIOS, INDEMNIZACIONES, COMPENSACIONES Y EXPROPIACIONES, A EFECTO DE QUE SE APRUEBE EL PAGO QUE PERMITA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE EL C. TITULAR DEL RAMO RESOLVIO COMO PROCEDENTE EL PAGO DE INDEMNIZACION POR AFECTACION AGRARIA. 11. COORDINAR Y SUPERVISAR, LOS TRAMITES Y GESTIONES QUE PERMITAN BRINDAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PRESENTADAS POR AUTORIDADES DE LA PROPIA SECRETARIA, DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. 12. COORDINAR Y SUPERVISAR, LA DEBIDA ATENCION DE AUDIENCIAS SOLICITADAS POR PARTICULARES, A FIN DE INFORMAR LA SITUACION QUE GUARDAN LOS ASUNTOS RELATIVOS A LAS SOLICITUDES DE INDEMNIZACION RELACIONADAS CON EL ARTICULO 219 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA. 13. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRAMITES Y GESTIONES PARA QUE TERMINOS DEL ARTICULO 8º CONSTITUCIONAL SE BRINDE DEBIDA ATENCION A LAS PETICIONES PRESENTADAS POR PARTICULARES O GRUPOS AGRARIOS, QUE SOLICITAN LA APLICACION DEL ARTICULO 309 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA. 14. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRAMITES Y GESTIONES PARA CONTAR CON LAS DOCUMENTALES QUE PERMITAN LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES. 15. COORDINAR Y SUPERVISAR, EL ANALISIS Y ESTUDIO DE LAS DOCUMENTALES QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES INSTAURADOS, PARA EL EFECTO DE DETERMINAR LA APLICACION O NO DEL ARTICULO 309 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA. 16. COORDINAR Y SUPERVISAR, LA ELABORACION DE FICHAS TECNICAS QUE PERMITAN SOMETER AL COMITE DE REGULARIZACION DE PREDIOS, INDEMNIZACIONES, COMPENSACIONES Y EXPROPIACIONES, LOS ASUNTOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA HIPOTESIS NORMATIVA DEL ARTICULO 309 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA, A EFECTO DE QUE SE APRUEBE LA COMPRA DE PREDIOS EN DEBIDO CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LOS TRIBUNALES AGRARIOS U ORGANOS JURISDICCIONALES COMPETENTES. 17. COORDINAR Y SUPERVISAR, LOS TRAMITES Y GESTIONES QUE PERMITAN BRINDAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PRESENTADAS POR AUTORIDADES DE LA PROPIA SECRETARIA, OTRAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. 18. COORDINAR Y SUPERVISAR, LA DEBIDA ATENCION DE AUDIENCIAS SOLICITADAS POR PARTICULARES, A FIN DE INFORMAR LA SITUACION QUE GUARDAN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA APLICACION DE LA HIPOTESIS NORMATIVA DEL ARTICULO 309 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA. 19. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CAPTURA DE LOS ASUNTOS TURNADOS PARA SU ATENCION, A EFECTO DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN TENER EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS. 20. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA QUE LOS ASUNTOS SEAN

	TURNADOS A LAS AREAS COMPETENTES, A EFECTO DE QUE ESTAS BRINDEN DEBIDA ATENCION A LOS MISMOS.		
	21. ORGANIZAR Y SUPERVISAR LA ATENCION BRINDADA A LOS ASUNTOS, A EFECTO DE QUE SU TRAMITE SEA DESAHOGADO.		
Perfil	Escolaridad	. LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: . DERECHO . ADMINISTRACION . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . CIENCIAS POLITICAS	
	Habilidades gerenciales	. LIDERAZGO Y ORIENTACION A RESULTADOS	
Denominación del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES JURIDICAS		
Código de puesto	15-110-2-CF01059-0000059-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	MEXICO, 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	1. ANALIZAR Y ESTUDIAR LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS JUICIOS DE AMPARO EN TRAMITE A FIN DE DESAHOGAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION A TRAVES DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 2. TRAMITAR Y GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LAS DOCUMENTALES QUE PERMITAN ATENDER EN SUS TERMINOS LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION A TRAVES DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, RELATIVOS A LOS JUICIOS DE AMPARO EN TRAMITE. 3. BRINDAR ATENCION DE AUDIENCIAS SOLICITADAS POR PARTICULARES, RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIAS. 4. TRAMITAR Y GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LAS DOCUMENTALES QUE PERMITAN ATENDER EN SUS TERMINOS LAS SOLICITUDES DE LOS PARTICULARES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO DE UNA EJECUTORIA. 5. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES Y ELABORAR LAS FICHAS TECNICAS DE LOS ASUNTOS QUE SERAN SOMETIDOS A CONSIDERACION DEL COMITE DE REGULARIZACION DE PREDIOS, INDEMNIZACIONES, EXPROPIACIONES Y COMPENSACIONES, A EFECTO DE QUE SE APRUEBE EL PAGO PARA QUE SE DE CUMPLIMIENTO SUSTITUTO A LA EJECUTORIA. 6. TRAMITAR Y GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LAS DOCUMENTALES QUE PERMITAN INTEGRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO SUSTITUTO A LAS EJECUTORIAS. 7. ELABORAR LAS FICHAS TECNICAS DE LOS ASUNTOS QUE SERAN SOMETIDOS A CONSIDERACION DEL COMITE DE REGULARIZACION DE PREDIOS, INDEMNIZACIONES, EXPROPIACIONES Y COMPENSACIONES, A EFECTO DE QUE SE APRUEBE EL PAGO A QUE FUE CONDENADA LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO SUSTITUTO A LAS EJECUTORIAS. 8. ANALIZAR Y ESTUDIAR LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS RESPECTO DE LA		

	SITUACION QUE GUARDAN LOS CUMPLIMIENTOS DE EJECUTORIAS A FIN DE BRINDARLES LA ATENCION CORRESPONDIENTE.		
	9. TRAMITAR Y GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LAS DOCUMENTALES NECESARIAS PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN OTORGAR DEBIDA ATENCION A LAS PETICIONES RESPECTO DE LA SITUACION QUE GUARDAN LOS CUMPLIMIENTOS DE EJECUTORIAS DICTADAS POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.		
	10. RECEPCION Y CAPTURA DE LOS ASUNTOS TURNADOS PARA SU ATENCION CORRESPONDIENTE.		
	11. ANALIZAR, DESAHOGAR Y ARCHIVAR LOS ASUNTOS QUE FUERON TURNADOS PARA SU ATENCION CORRESPONDIENTE.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: · DERECHO	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: · DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Habilidades gerenciales	· ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
Denominación del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE DOCUMENTACION Y TRAMITE		
Código de puesto	15-110-2-CF01059-0000048-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	MEXICO, 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 GENERAL DEL PUESTO: RECIBIR, ANALIZAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA RELATIVA A LA DIRECCION DE AMPARO, ASI COMO EL SALVAGUARDAR Y CUSTODIAR LOS EXPEDIENTES QUE DE ELLAS SE FORMEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA CONSULTA DE LAS DIVERSAS AREAS DE ESTA DIRECCION GENERAL, ESTABLECIENDO Y EJECUTANDO EL CONTROL Y PROCEDIMIENTO RESPECTIVO PARA TAL EFECTO. FUNCIONES: 1. RECIBIR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DEVUELTA, POR LAS DIFERENTES AREAS PARA SU CUSTODIA, CONTROL, INTEGRACION Y SALVAGUARDA. 2. REGISTRAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION RECIBIDA EN LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES PARA QUE ESTEN ACTUALIZADOS, DISPONIBLES Y A SOLICITUD EXPRESA GENERAR LA EMISION DE LA COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS A SER EXHIBIDOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES O CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS. 3. EXPEDIR Y TRAMITAR LA ENTREGA DE INFORMACION SOLICITADA DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES PARA EL CONTROL DE INFORMACION Y LA CERTIFICACION DE LA VERACIDAD DE LA MISMA. 4. COORDINAR, ADMINISTRAR E IDENTIFICAR EL EXPEDIENTE Y LOS ESTATUS CORRESPONDIENTES DEL MISMO ASI COMO EL ANALISIS Y BUSQUEDA DE LA INFORMACION SOLICITADA PARA PODER PROPORCIONARLA EN TIEMPO Y FORMA. 5. EMITIR, ACREDITAR Y PROPORCIONAR AL SOLICITNTE LA INFORMACION, PARA QUE CONOZCA EL GRADO DE AVANCE QUE		

	EL EXPEDIENTE QUE REGISTRA, PARA DAR AVISOS Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO. 6. CONTROLAR, REGISTRAR, ANALIZAR Y ANOTAR BREVEMENTE LO MAS IMPORTANTE DE CADA ASUNTO, A FIN DE FACILITAR EL CONOCIMIENTO DE SU CONTENIDO, PARA OPTIMIZAR EL TIEMPO DE ATENCION DE LAS AREAS CORRESPONDIENTES. 7. ANALIZAR Y DETERMINAR A QUE AREA DEBE SER REMITIDA CADA DOCUMENTO A FIN DE QUE SEA ATENDIDO Y GESTIONADO CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: · DERECHO	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: · ADMINISTRACION PUBLICA · DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Habilidades gerenciales	· ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
Denominación del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ENLACE CON EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL		
Código de puesto	15-110-2-CF01059-0000066-E-C-T	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	MEXICO, 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 GENERAL DEL PUESTO: INSTRUMENTAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL PARA TRANSPARENTAR LAS ACCIONES DE LA SECRETARIA. FUNCIONES: 1. ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LOS PARTICULARES SOBRE CUESTIONES RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES, PROGRAMAS Y RECURSOS QUE DESARROLLA Y EJERCE LA SECRETARIA. 2. ASESORAR Y APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA SOBRE LA CLASIFICACION DE DOCUMENTOS, ARCHIVOS Y EXPEDIENTES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY. 3. PROPONER RESOLUCIONES ANTE EL COMITE DE INFORMACION SOBRE LA CLASIFICACION O INEXISTENCIA DE LA INFORMACION SOLICITADA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LA LEY Y SU REGLAMENTO. 4. OPERAR Y DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE AL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACION (SISI) DEL IFAI, ASI COMO A LOS SISTEMAS INTERNOS DESARROLLADOS POR LAS		

	INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SECTOR AGRARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA LEY Y SU REGLAMENTO.		
	5. VERIFICAR LA INFORMACION QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA SU PUBLICACION EN EL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARIA.		
	6. ACTUALIZAR EN FORMA PERIODICA EL PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARIA. CON LA INFORMACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		
Perfil	Escolaridad	. LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: . DERECHO	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION PUBLICA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Habilidades gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
Denominación del puesto	DEPARTAMENTO DE CONSULTAS		
Código de puesto	15-110-2-CF01059-0000044-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	MEXICO, 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 GENERAL DEL PUESTO: ASESORAR JURICAMENTE A TRAVES DE OPINIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA EN LAS CONSULTAS QUE LES SEAN FORMULADAS, CON BASE EN EL REGLAMENTO INTERIOR, Y EN LAS ATRIBUCIONES COMPETENTES A EFECTO DE COADYUVAR EN LA SOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA JURIDICO ADMINISTRATIVA QUE SE PRESENTE. FUNCIONES: 1. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN RECABAR LOS ELEMENTOS ESENCIALES A FIN DE EMITIR LA OPINON CORRESPONDIENTE DENTRO DEL PROYECTO DE ACUERDO. 2. REVISAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION RECOPIADA PARA PROYECTAR LA OPINION QUE SE APLIQUE AL CASO. 3. ELABORAR EL PROYECTO DE OPINION PARA LA CONSIDERACION DEL DIRECTOR DE AREA COMO JEFE INMEDIATO, PARA QUE SE LE HAGA LLEGAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE DE LA OPINION. 4. COORDINAR, EVALUAR Y ALLEGARSE DE LA INFORMACION QUE PERMITA PROYECTAR LA CONTESTACION DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN TIEMPO Y FORMA. 5. ANALIZAR LA INFORMACION RECABADA PARA PROYECTAR LA CONTESTACION CORRESPONDIENTE, BAJO EL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 6. ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION QUE PONDRA A REVISION DEL JEFE INMEDIATO (DIRECTOR DE AREA) PARA SU VISTO BUENO Y POSTERIOR FIRMA, HACIENDO LLEGAR LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE A LA CONSULTA PLANTEADA. 7. RECIBIR Y ORIENTAR SEGUN SEA EL CASO VIA TELEFONICA Y/O PERSONAL LAPETICION PARA LA ASESORIA. 8. REVISAR O ANALIZAR EN SU CASO LOS ELEMENTOS QUE SE		

	DEBAN DE OBTENER PARA EL CUMPLIMIENTO CABAL Y TRANSPARENTE EN LAS ASESORIAS A LOS SOLICITANTES. 9. DESAHOGAR Y PROPORCIONAR LA ASESORIA CON SU RESPECTIVA APROBACION DEL JEFE INMEDIATO, PARA SOLVENTAR LAS FUNCIONES DEL AREA EN LA MATERIA. 10. REVISION Y ANALISIS DE LOS DOCUMENTALES DESCRITOS EN EL OBJETIVO FUNDAMENTO LEGAL PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS CORRESPONDIENTES. 11. REALIZAR LAS ADECUACIONES NECESARIAS A LOS PROYECTOS QUE SE REVISAN Y/O TURNARLOS AL DIRECTOR GENERAL PARA SU RUBRICA CONCLUYENDO CON EL OFICIO Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS CON EL QUE SE REMITIRAN SEGUN EL CASO. 12. ELABORAR LOS PROYECTOS DE OFICIOS EN LOS QUE SE REALICEN LAS OBSERVACIONES O BIEN EL VISTO BUENO DEL DIRECTOR GENERAL.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN LA SIGUIENTE CARRERA: . DERECHO	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Habilidades gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	
Denominación del puesto	DIRECTOR DE REGULARIZACION DE PREDIOS		
Código de puesto	15-110-2-CF01120-0000052-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	DIRECCION MA1		
Remuneración mensual bruta	\$47,974.00 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES CONFORME A LO ESTABLECIDO DENTRO DE LAS CAUSALES QUE ESTABLECE EL ARTICULO 25 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, ASI COMO DE LOS ASUNTOS QUE LE INSTRUYA EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PAGO DE PREDIOS E INDEMNIZACIONES, Y DE AQUELLOS QUE ESTEN RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS AGRARIOS Y EL ACUERDO NACIONAL PARA EL CAMPO, AMBOS SUSCRITOS CON ORGANIZACIONES CAMPESINAS Y, EN LOS QUE IMPLIQUEN OBLIGACIONES JURIDICAS PARA LA SECRETARIA. ADEMAS DE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE PREDIOS ADQUIRIDOS POR CUALQUIER TITULO, PROPIEDAD DE LOS NUCLEOS AGRARIOS. FUNCIONES: 1. DIRIGIR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES EN LOS CUALES LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA ENFRENTA UNA OBLIGACION JURIDICA DE PAGO, EN CUMPLIMIENTO SUSTITUTO DE EJECUTORIAS, O CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 219 Y 309 DE LA DEROGADA LEY FEDERAL DE REFORMA AGRARIA. 2. SUPERVISAR EL ANALISIS REALIZADO A LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES DE OBLIGACIONES JURIDICAS. 3. SUPERVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE DOCUMENTACION Y TRABAJOS HECHAS A LAS DELEGACIONES ESTATALES, Y A OTRAS AREAS DE LA SECRETARIA, ASI COMO AL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, Y AL COMITE TECNICO DE VALUACION, CONTENGAN LA INFORMACION NECESARIA QUE PERMITA CONOCER LA SITUACION JURIDICA Y MATERIAL DE LOS		

	PREDIOS, ATENDIENDO A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION A LOS CONFLICTOS SOCIALES EN EL MEDIO RURAL Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES JURIDICAS INELUDIBLES. 4. PRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LAS OBLIGACIONES JURIDICAS QUE ESTEN EN CONDICIONES DE SOMETERSE A CONSIDERACION DEL COMITE DE REGULARIZACION DE PREDIOS, INDEMNIZACIONES, COMPENSACIONES Y EXPROPIACIONES Y, EN SU CASO, PRESENTAR LA CARPETA RESUMEN DE LOS ASUNTOS QUE SERAN SOMETIDOS A DICHO COMITE. 5. PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITE DE REGULARIZACION DE PREDIOS, INDEMNIZACIONES, COMPENSACIONES Y EXPROPIACIONES, CON EL CARACTER DE SECRETARIO DE ACTAS. 6. SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE COMPRA DE PREDIOS, EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS AGRARIOS Y ACUERDO NACIONAL PARA EL CAMPO, QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DEL COMITE RESPECTIVO. 7. COORDINAR LAS REVISIONES SOBRE LA CORRECTA REALIZACION DE LOS TRABAJOS ENVIADOS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SECRETARIA, PARA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA. 8. COORDINAR LA ELABORACION DE SOLICITUDES AL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, DE AQUELLOS DICTAMENES VALUATORIOS QUE SE REQUIERAN. 9. ORGANIZAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA SOMETER LOS EXPEDIENTES DEBIDAMENTE INTEGRADOS, AL COMITE DE REGULARIZACION DE PREDIOS, INDEMNIZACIONES, COMPENSACIONES Y EXPROPIACIONES, EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL MISMO. 10. FACILITAR AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO LA INFORMACION ADICIONAL Y COMPLEMENTARIA QUE REQUIERA EL COMITE DE REGULARIZACION DE PREDIOS, INDEMNIZACIONES, COMPENSACIONES Y EXPROPIACIONES, PARA EL ANALISIS DE LOS ASUNTOS. 11. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS PAGOS REALIZADOS EN CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL COMITE DE REGULARIZACION DE PREDIOS, INDEMNIZACIONES, COMPENSACIONES Y EXPROPIACIONES. 12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL PAGO, TRASLADO DE DOMINIO Y ESCRITURACION, SEGUN EL CASO, DE LOS PREDIOS QUE ADQUIERA LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA. 13. VIGILAR QUE LAS AREAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA, REALICEN LAS ACCIONES TENDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL COMITE DE REGULARIZACION DE PREDIOS, INDEMNIZACIONES, COMPENSACIONES Y EXPROPIACIONES. 14. EN ACUERDO CON EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO, ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE REGULARIZACION DE PREDIOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA ANTES DEL AÑO 1995 O PUESTOS A DISPOSICION DE ESTA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 15. COORDINAR Y VIGILAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE REGULARIZACION DE PREDIOS ADQUIRIDOS POR LA SECRETARIA O PUESTOS A SU DISPOSICION, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES.

	16. ORDENAR A LAS DELEGACIONES ESTATALES LA ELABORACION DE LOS TRABAJOS TECNICOS, INVESTIGACIONES OCULARES, GESTION DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE PREDIOS ADQUIRIDOS O PUESTOS A DISPOSICION. 17. DETERMINAR, EN ACUERDO CON SU SUPERIOR JERARQUICO, EL PROCEDIMIENTOS QUE DEBERA SEGUIRSE PARA LA REGULARIZACION DE LOS PREDIOS ADQUIRIDOS O PUESTOS A DISPOSICION, EN CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES. 18. EN ACUERDO CON EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO, ESTABLECER LAS METAS ANUALES A CUMPLIR POR PARTE DE LA DIRECCION. 19. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES PERIODICOS SOBRE CUMPLIMIENTO DE METAS QUE DEBA RENDIR LA DIRECCION. 20. VIGILAR QUE EN TIEMPO Y FORMA SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS DE LA COORDINACION DE CONTROL DE GESTION, SOBRE INFORMACION DEL TRAMITE DADO A LAS SOLICITUDES REMITIDAS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA. 21. SUPERVISAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES QUE EN MATERIAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PRESENTEN LOS PARTICULARES ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 22. MANTENER ACTUALIZADOS LOS INDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS A SU CARGO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. 23. ASISTIR EN REPRESENTACION DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO A LAS DIVERSAS COMISIONES QUE SE LE ENCOMIENDEN. 24. ORGANIZAR Y PROGRAMAR LAS CARGAS DE TRABAJO DE LA DIRECCION, A FIN DE QUE ESTA SEA DESAHOGADA EN TIEMPO Y FORMA. 25. VIGILAR QUE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERA EN RAZON DE SOLICITUDES DE PROPIETARIOS, PROMOVENTES, AREAS DE LA SECRETARIA Y OTRAS DEPENDENCIAS, SEAN DEBIDAMENTE CONTESTADAS, ATENDIENDO AL MARCO JURIDICO APLICABLE A CADA SITUACION. 26. PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE EN LAS MATERIAS A SU CARGO, LE REQUIERA LA SUPERIORIDAD Y LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA. 27. REALIZAR LAS DEMAS QUE LE DETEMINEN SUS SUPERIORES, A FINES A LAS QUE ANTECEDEN, ASI COMO LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . DERECHO . ECONOMIA . DESARROLLO AGROPECUARIO
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION PUBLICA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ECONOMIA GENERAL
	Habilidades gerenciales	. LIDERAZGO Y VISION ESTRATEGICA

Denominación del puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	15-110-2-CF21864-0000056-E-C-P	Número de vacantes	UNA
Adscripción	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, grado y nivel administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ATENDER CONSULTAS DE JUICIOS AGRARIOS, ADMINISTRATIVOS Y OTROS, ASI COMO SU SEGUIMIENTO, DIFUSION Y CONTROL A FIN DE QUE ESTAS ESTEN FUNDAMENTADAS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES. FUNCIONES: 1. RECOPIRAR LA INFORMACION PARA CONTAR CON ELEMENTOS PARA EMITIR EL PROYECTO DE OPINION. 2. ANALIZAR LA INFORMACION RECOPIADA PARA REALIZAR EL PROYECTO DE OPINION. 3. ELABORAR EL PROYECTO DE OPINION PARA LA CONSIDERACION Y RUBRICA DEL SUPERIOR JERARQUICO. 4. INVESTIGAR LA INFORMACION PARA ANALIZAR LA PROPUESTA DE RESPUESTA. 5. ANALIZAR LA INFORMACION PARA PROYECTAR LA RESPUESTA. 6. ELABORAR EL PROYECTO DE RESPUESTA PARA LA CONSIDERACION Y RUBRICA DEL SUPERIOR JERARQUICO. 7. REVISAR CONTINUAMENTE EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION PARA RECOLECTAR LAS DISPOSICIONES EN MATERIA AGRARIA Y OTRAS RELACIONADAS. 8. RECOLECTAR LAS DISPOSICIONES PARA CONCENTRARLAS Y DIFUNDIRLAS AL SECTOR AGRARIO. 9. DIVULGAR LAS DISPOSICIONES PARA ACTUALIZAR EL MARCO NORMATIVO QUE RIGE A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR.		
Perfil	Escolaridad	. LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN LA SIGUIENTE CARRERA: . DERECHO . DESARROLLO AGROPECUARIO . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	Experiencia laboral	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . PROBLEMAS SOCIALES	
	Habilidades gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	

BASES DE PARTICIPACIÓN**Requisitos de participación**

de

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.

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**

Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación

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 al área de Quejas del Organismo Interno de Control en la Secretaría de la Reforma Agraria en Av. Heroica Escuela Naval Militar número 701, colonia Presidentes Ejidales, 2da. sección, código postal 04470, México, D.F., dentro de los 10 días posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los/las candidatos/tas se evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

1. Orden en los puestos desempeñados;
2. Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados;
3. Experiencia en el sector público;
4. Experiencia en el sector privado;
5. Experiencia en el sector social;
6. Nivel de responsabilidad;
7. Nivel de remuneración;
8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;
9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.

El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la Unidad, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

1. Acciones de desarrollo profesional;
2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
3. Resultados de las acciones de capacitación;
4. Resultados de procesos de certificación;
5. Logros;
6. Distinciones;
7. Reconocimientos o premios;
8. Actividad destacada en lo individual;
9. Otros estudios.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al Art. 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los/las candidatos/tas, establecerá el número de los/las aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los/las candidatos/tas así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los/las candidatos/tas entrevistados/as sea considerado finalista,

el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los/las candidatos/tas ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/tas, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en TrabajaEn.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los/las candidatos/tas.

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los/las candidatos/tas y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato/a o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y DGRH registrará en TrabajaEn las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los/las candidatos/tas que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGRH difundirá en TrabajaEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los/las finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de “El Acuerdo”, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en la fracción anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto,

o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

Reserva de aspirantes

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de la Reforma Agraria, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los/las finalistas se integrarán a la reserva de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	Del 18 de julio de 2012
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de julio al 2 de agosto de 2012
	Evaluación de conocimientos*	Del 7 de agosto al 7 de septiembre de 2012
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012
	Revisión de documentos*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012
	Evaluación de la Experiencia*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012
	Valoración del Mérito*	Del 7 de septiembre al 4 de octubre de 2012

Nota:

Entrevistas*

Del 5 de octubre al 12 de octubre de 2012

Determinación*

Del 12 de octubre al 15 de octubre de 2012

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. 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 legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

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 o Cédula Profesional).
4. Cédula de RFC vigente emitido por la SHCP.
5. CURP.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado. Currículum Vitae registrado en TrabajaEn (incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada).
7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para los casos que el perfil solicite el grado de titulado no se aceptará ningún documento que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, por lo que sólo se aceptará título y/o cédula profesional. 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.
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 concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil

del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información, documentación original o fotocopia para su cotejo, 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 efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no se contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace.

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

13. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de TrabajaEn.

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los/las

candidatos/tas deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

14. Conforme al artículo 47 del (RLSPC) y numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de “El Acuerdo”.

Para las promociones por concurso de los/las servidores/ras públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC).

Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/ras públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de la Reforma Agraria, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, 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, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.
Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.sra.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/spc/, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los/las candidatos/tas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de la Reforma Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. En el caso de concursos por plazas que radiquen fuera del Distrito Federal (Delegaciones Estatales), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Distrito Federal. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Reforma Agraria, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TrabajaEn" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Director General:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Director de Area

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Area:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento:

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

Enlace:

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 REACTIVACION 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 continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren

durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de "El Acuerdo".

5. Los datos personales de los/las 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.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
8. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en avenida Heroica Escuela Naval Militar número 701, colonia Presidentes Ejidales, 2da. sección, código postal 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, código postal 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
9. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la (LSPC).
10. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionada hasta encontrarse separado en dicho sistema.
11. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su

ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la (LSPC).

- 12.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos grcornejo@sra.gob.mx, jcardoso@sra.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000, extensiones 3159, 3431 o 3111, en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes de 9:30 a 17:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 18 de julio 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 del Comité de Selección y

Director General Adjunto de Recursos Humanos

Lic. Ismael Angeles Castillo

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 013/2012

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología, con fundamento en el Capítulo III 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 de Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Jefe de Departamento de Recursos Naturales y Economía Espacial		
Código del puesto:	16-D00-2-CFOB001-0000476-E-C-Z		
Grupo, grado y nivel:	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto:	Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental	Sede:	México, D.F., Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán
Tipo de nombramiento:	Confianza		
Funciones principales:	1. Consolidar, examinar e interpretar estudios sobre la economía de los recursos naturales, con el fin de generar información útil para identificar las interacciones entre medio ambiente, pobreza, distribución del ingreso y desarrollo sustentable. 2. Estudiar metodologías y herramientas analíticas sobre la economía de recursos naturales, con el fin de aplicar la mejor ciencia disponible en la investigación desarrollada. 3. Desarrollar materiales de difusión relacionados con los resultados de		

	investigación en materia de economía de los recursos naturales con el fin de lograr una mayor conciencia pública y conocimiento en la materia.		
	4. Integrar bases de datos e información estadística relacionados con la economía ambiental pertinentes para llevar a cabo análisis económico y facilitar la elaboración de proyectos de investigación.		
	5. Desarrollar materiales didácticos relacionados a la economía de los recursos naturales y algunos temas de la economía espacial, con el fin de apoyar las necesidades de capacitación en estos temas.		
	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Economía Nivel de estudios: Licenciatura Grado de avance: Titulado	
	Experiencia:	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas Areas de experiencia: Economía General, Evaluación, Economía Internacional, Economía Sectorial, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.	
	Habilidades:	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
Otros:	Cómputo: Office, Internet (avanzado) Inglés (básico); Escrito: (básico); Oral: (básico). Disponibilidad para viajar		
Puesto vacante:	Director de Investigación en Residuos y Sitios Contaminados		
Código del puesto:	16-D00-2-CFMB001-0000416-E-C-Z		
Grupo, grado y nivel:	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto:	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto:	Dirección General del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental	Sede:	México, D.F., Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán
Tipo de nombramiento:	Confianza		
Funciones principales:	1.- Evaluar y dar seguimiento a proyectos de investigación sobre la infraestructura de tratamiento para residuos y sustancias tóxicas para verificar la eficiencia de las plantas de tratamiento de residuos y sustancias tóxicas dando cumplimiento a los objetivos planteados para el centro de confinamiento y disposición de residuos. 2.- Evaluar tecnologías propuestas para el tratamiento de residuos y de suelos contaminados con sustancias tóxicas e hidrocarburos para contribuir con opciones tecnológicas para la remediación de suelos contaminados. 3.- Coordinar la elaboración de informes técnicos de resultados y de publicaciones, producto de las investigaciones realizadas para proporcionar los resultados oportunos para todos los organismos involucrados en materia de contaminación y evaluación ambiental. 4.- Establecer vínculos con instituciones involucradas en el cuidado y conservación del medio ambiente para el fortalecimiento institucional en el apoyo a la toma de decisiones en el campo ambiental. 5.- Desarrollar programas de atención a nuevas tecnologías para el tratamiento de residuos y suelos contaminados para elaborar programas de mejoras y adecuaciones referentes al manejo integral de residuos y remediación de sitios contaminados, así como para contribuir con lineamientos y procedimientos para la revisión y evaluación de nuevas tecnologías.		
	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración Areas de estudio: Ingeniería y Tecnología	

		Carreras genéricas: Química, Bioquímica, Ingeniería Civil, Ingeniería Áreas de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carreras genéricas: Ecología Nivel de estudios: Maestría Grado de avance: Titulado	
	Experiencia:	7 (siete) años en: Campo de experiencia: Ciencias Agrarias Áreas de experiencia: Agroquímica Campo de experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio Áreas de experiencia: Ciencias del Suelo (Edafología) Campo de experiencia: Ciencia Política Áreas de experiencia: Administración Pública Campo de experiencia: Química Áreas de experiencia: Química Orgánica Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas Área de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente Campo de experiencia: Matemáticas Áreas de experiencia: Estadística	
	Habilidades:	1. Trabajo en Equipo 2. Liderazgo	
	Conocimientos:	1. Administración de Proyectos 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 3. Investigación y Capacitación en Contaminación Atmosférica, Residuos Sustancias Tóxicas y Detección de Organismos Genéticamente Modificados	
	Otros:	Cómputo: Office, Internet (avanzado)	
Puesto vacante:	Técnico de Monitoreo Atmosférico		
Código del puesto:	16-D00-2-CFPQ003-0000391-E-C-D		
Grupo, grado y nivel:	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 del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental	Sede:	México, D.F., Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán
Tipo de nombramiento:	Confianza		
Funciones principales:	1.- Apoyar en la evaluación del equipamiento existente en sistemas de monitoreo locales y recomendar la infraestructura complementaria para establecer programas de medición de contaminantes del aire. 2.- Instalar y activar equipos de monitoreo atmosférico propiedad del Instituto Nacional de Ecología (INE) y de gobiernos locales para consolidar los programas de medición de contaminantes del aire. 3.- Realizar diagnósticos de operación de equipos de monitoreo atmosférico que ayude a su rehabilitación y activación para fortalecer y dar continuidad a los programas locales de medición y vigilancia de contaminantes atmosféricos. 4.- Operar y calibrar los equipos para monitoreo atmosférico que forman parte de la infraestructura del INE, con el fin de llevar a cabo el desarrollo de estudios y proyectos internos del instituto.		
	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Ingeniería, Eléctrica y Electrónica Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario Grado de avance: Terminado o pasante	
	Experiencia:	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio Áreas de experiencia: Meteorología Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas Áreas de experiencia: Tecnología de la Instrumentación, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	

		Campo de experiencia: Física Área de experiencia: Electrónica
	Habilidades:	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Metodología de la Investigación
	Otros:	Cómputo: Office, Internet (avanzado) Inglés (básico); Escrito: (básico); Oral: (básico). Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para cada uno de los puestos en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 aspirantes, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Bases de participación En las bases de participación de esta convocatoria, se consideran aspirantes, participantes, concursantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.		
Requisitos de participación:	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, los aspirantes deberán presentar los documentos oficiales que así lo acrediten. Asimismo, 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 con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, no encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.	
Documentación requerida:	Los concursantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica: 1. Acta de nacimiento, forma migratoria FM2 o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx , 3. Currículum vitae detallado, actualizado y firmado. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública), documento que acredite el nivel de estudio de inglés requerido para el puesto por el que concursa. 5. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la validación oficial de la Secretaría de Educación Pública. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT). 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 9. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 10. 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. (Formato proporcionado por el INE). 11. Escrito bajo protesta de decir vedad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. 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. (Formato proporcionado por el INE). 12. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 13. Para acreditar los años y áreas de experiencia solicitados para el puesto	

	por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicios y constancias de empleos anteriores, según sea el caso, que indiquen los ingresos percibidos o bien, se podrán acreditar los ingresos con documentos tales como recibos de pago de nómina, recibos de honorarios, constancias de retención de impuestos, etc., según sea el caso. 14. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, los aspirantes 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 www.trabajaen.gob.mx. 15. En caso de que el participante sea servidor(a) público(a) de carrera titular que ocupa un puesto de rango inferior al que se concursa, deberá entregar las evaluaciones del desempeño anual correspondientes a los dos años anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. 16. El Instituto de Nacional de Ecología, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento 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 el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.						
Registro de aspirantes:	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.						
Reactivación de folios:	Las solicitudes de reactivación de folios se recibirán a más tardar el 24 de julio de 2012, quedarán sujetas a acuerdo del Comité Técnico de Selección y no procederán en los casos que prevé la disposición 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 de Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.						
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, entre otras, la disponibilidad de espacios, la disponibilidad de equipo de cómputo y la agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la convocatoria:</td><td>18 de julio de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la</td><td>Del 18 al 31 de julio de 2012</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la convocatoria:	18 de julio de 2012	Registro de aspirantes (en la	Del 18 al 31 de julio de 2012
Actividad	Fecha o plazo						
Publicación de la convocatoria:	18 de julio de 2012						
Registro de aspirantes (en la	Del 18 al 31 de julio de 2012						

	herramienta www.trabajaen.gob.mx)	
	Exámenes de conocimientos	A partir del 3 de agosto de 2012
	Evaluaciones de habilidades	A partir del 10 de agosto de 2012
	Revisión documental	A partir 17 del de agosto de 2012
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 17 de agosto de 2012
	Entrevista	A partir del 24 de agosto de 2012
	Determinación	A partir del 24 de agosto de 2012
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	El Instituto Nacional de Ecología comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la(s) fecha(s), hora y lugar en que deberá presentarse para desahogar cada etapa del concurso.	
Temarios y guías	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la siguiente dirección de la página electrónica del Instituto Nacional de Ecología: http://www2.ine.gob.mx/dea/bolsa/bt_vacantes.html . Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de exámenes y evaluaciones:	El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, lugar y hora en que deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas, así como la modalidad de aplicación que puede ser presencial o por medios remotos. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. En el caso de las evaluaciones presenciales los participantes tendrán 10 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen.	
Reglas de valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados o Trabajo en Equipo y Liderazgo, según corresponda) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en los puestos que se concursan: Jefe de Departamento de Recursos Naturales y Economía Espacial Mínima: 75 Técnico de Monitoreo Atmosférico Mínima: 75 Director de Investigación en Residuos y Sitios Contaminados Mínima: 80 Regla 4: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero). Regla 5: Aspirantes a entrevistar: será de 3 (tres), si el universo de aspirantes lo permite. Regla 6: Aspirantes a seguir entrevistando. Máximo de 10 Regla 7: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 8: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).	
Sistema de puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:	

	ETAPA	SUB ETAPA	PUNTAJE	TIPO
	I Revisión curricular	-	NA	NA
	II Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Descarta
		Evaluaciones de habilidades	15	Descarta
	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	No descarta, determina la prelación
		Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación
	IV Entrevistas	-	30	No descarta
	V Determinación	-	NA	NA
	TOTAL:		100	
	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 en una escala de 0 a 100 sin decimales.			
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.			
Determinación y reserva	Los finalistas que no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del Instituto Nacional de Ecología durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto Nacional de Ecología a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.			
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 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 el caso de declararse desierto el concurso, 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.			
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 participante 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 Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
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 encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: bgarcia@ine.gob.mx, y el teléfono 54-24-64-00, extensiones 13146 y 13286, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Fernando Ricalde Camarena

Rúbrica.

Comisión Federal de Competencia

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE

DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

COFECOM 8-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la **Comisión Federal de Competencia** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007; y, el "Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera", publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera de concurso para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	Subdirector de Estudios y Publicaciones		
Código de Puesto	10-A00-1-CFNB002-0000576-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$33,537.06 (Treinta tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	1. Apoyar en la preparación de información en materia de competencia para apoyar en las comparecencias del Presidente de la Comisión y Secretario de Economía ante miembros del Congreso de la Unión, giras de trabajo y presentaciones en diferentes foros. 2. Colaborar en la elaboración de estudios y reportes para los informes de difusión del Presidente de la Comisión o de otros funcionarios sobre la aplicación y evaluación de la política de competencia económica.		

	3. Colaborar en la integración de la información requerida para la elaboración del informe anual de competencia económica. 4. Apoyar en la elaboración de las publicaciones que determine el Presidente especiales para la promoción de la política de competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología, (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Economía, Ciencias Sociales, Ingeniería, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 1 año en cualquiera de las siguientes áreas: Administración pública, Actividad económica, comunicaciones sociales, organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Estudios y publicaciones en materia de competencia y regulación económica.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Nivel de dominio intermedio	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Nombre de la Plaza	Subdirector de Análisis de Competencia		
Código de Puesto	10-A00-1-CFNA002-0000488-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Procesos de Privatización y Licitación	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	1. Estudiar bases de licitación con el fin de elaborar estudios y propuestas sobre los aspectos de competencia en los sectores para identificar la existencia de restricciones y condicionamientos que afecten el proceso de competencia y libre concurrencia con el fin de proponer soluciones. 2. Investigar y analizar el mercado para apoyar los dictámenes, opiniones y consultas a cargo de la Dirección General. 3. Hacer seguimiento de la evolución del mercado con el fin de apoyar los trabajos de la Dirección General.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Economía.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: teoría económica, Organización industrial y políticas gubernamentales o economía sectorial. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Teoría y política de económica de competencia.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Nivel de dominio intermedio	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de	

		dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

Nombre de la Plaza	Subdirector de Soporte y Mantenimiento de Tecnologías de Información		
Código de Puesto	10-A00-1-CFNA002-0000619-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	1. Asesorar a los usuarios en materia de soporte técnico con el propósito de atender la problemática de los equipos de cómputo, programas y aplicaciones de la CFC y con ello apoyar en la continuidad de los procesos de la Comisión Federal de Competencia. 2. Instrumentar el programa de evaluación de los programas y aplicaciones de los equipos de cómputo con el propósito de prevenir desviaciones en su funcionamiento que interfiera con los procesos operativos de la Comisión Federal de Competencia. 3. Monitorear los estándares de los servicios de la infraestructura de cómputo establecidos, para identificar fallas en el servicio e instrumentar acciones contingentes para su restablecimiento. 4. Desarrollar las acciones para asegurar la disponibilidad, confidencialidad y continuidad de los servicios de la infraestructura de servidores y de los recursos de información, con el propósito de prevenir contingencias que suspendan los procesos operativos de la Comisión Federal de Competencia. 5. Instrumentar las acciones que permitan salvaguardar la integración de la información contenida en la infraestructura de los servidores y recursos de información, con el propósito de prevenir contingencias que suspendan los procesos operativos de la Comisión Federal de Competencia. 6. Administrar el inventario de equipo de cómputo con el establecimiento de controles de entradas, salidas y asignaciones, para asegurar su disponibilidad y con ello contribuir a la continuidad de los procesos operativos de la Comisión Federal de Competencia. 7. Llevar a cabo las acciones para la guarda y custodia de los bienes informáticos de la Comisión Federal de Competencia, para asegurar su disponibilidad en cuanto se requiera su asignación a un servidor público. 8. Efectuar las acciones que permitan mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo, a través de inspecciones físicas de los equipos y revisión continua de los soportes correspondientes. 9. Desarrollar las acciones de seguimiento de los servicios contratados para el funcionamiento de la infraestructura de cómputo para apoyar en la continuidad de la operación de la CFC. 10. Identificar desviaciones en los servicios contratados respecto a los tiempos, características y respuestas establecidas en los contratos de servicio que suscribe la Comisión Federal de Competencia. 11. Participar en los proyectos y elaboración de las bases para las adquisiciones de bienes y servicios informáticos, con el propósito de mantener actualizada infraestructura de las tecnologías de información de la Comisión Federal de Competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Educación y Humanidades, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)

		Grado de avance. Titulado	Carrera: Sistemas y calidad, Computación e informática, Eléctrica y electrónica, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Análisis y análisis funcional, Ciencia de los ordenadores, Tecnología de los ordenadores. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Soporte y mantenimiento de tecnologías de información	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la Plaza	Subdirector Jurídico		
Código de Puesto	10-A00-1-CF52638-0000622-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Director General de Asuntos Jurídicos	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	1. Elaborar esquemas y cuadros sobre el manejo de la normatividad interna de la Comisión, que faciliten la localización de deficiencias que afecten la operatividad de las direcciones generales y proponer cambios que faciliten el ejercicio de las funciones encomendadas a la Comisión. 2. Establecer comunicación con las diferentes áreas de la Comisión para conocer los criterios utilizados en el ejercicio de sus funciones, a fin de advertir discrepancias y proponer criterios que tiendan a su unificación. 3. Analizar e investigar los criterios existentes sobre aplicación e interpretación de las normas en materia de competencia y libre concurrencia, tanto dentro de la Comisión como en otras dependencias que realicen funciones similares en el extranjero 4. Llevar un registro puntual de las resoluciones emitidas por el Pleno de la Comisión en las que exista una sanción y del estado que guarda su cumplimiento. 5. Aplicar los procedimientos internos en materia de cobro de multas, mantener contacto con las áreas involucradas y proponer mejoras. 6. Establecer los contactos necesarios con las autoridades recaudatorias encargadas de ejecutar las sanciones pecuniarias impuestas por el Pleno de la Comisión a fin de dar seguimiento estrecho a su cobro. 7. Evaluar las medidas de apremio que impongan las áreas operativas de la Comisión y revisar que se encuentren apegadas a la normatividad y vigilar su aplicación. 8. Analizar los proyectos de opinión legal en materia de competencia y libre concurrencia que deba emitir la Comisión respecto de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general y proponer al director de área los cambios que estime legalmente necesarios, justificándolos. 9. Hacer estudios comparativos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general, a fin de proponer cambios y verificar criterios internacionales. 10. Monitorear las opiniones legales emitidas por la Comisión a fin de		

	garantizar su uniformidad. 11. Analizar los argumentos vertidos por los agentes económicos en los procedimientos seguidos en forma de juicio y recursos de reconsideración, en los que se encuentre relacionados temas sobre telecomunicaciones y proponer alternativas de resolución de dichos asuntos. 12. Analizar las pruebas aportadas por los agentes económicos y proponer criterios de admisión, desechamiento y valoración de pruebas. 13. Supervisar que los expedientes que se tienen asignados se encuentren debidamente integrados, publicados y notificados para su posterior envío a sesión del Pleno o como concluidos a la oficialía de partes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Normatividad procesal y sustantivo en materia de competencia económica.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Nivel de dominio intermedio	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	
Nombre de la Plaza	Jefe de Departamento de Control de Gestión C		
Código de Puesto	10-A00-1-CFOB003-0000628-E-C-K		
Nivel Administrativo	OB3	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Pleno	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	1. Identificar los documentos esenciales relacionados con los expedientes de los que vaya a ser necesario toma una decisión por parte del Comisionado durante su tramitación ante la Secretaría Ejecutiva para conocer el fondo del asunto. 2. Recopilar información, antecedentes y documentos, para integrar el expediente del asunto. 3. Investigar y analizar sobre temas jurídicos y económicos relacionados con los expedientes para identificar problemas y proponer soluciones. 4. Asistir a las sesiones del prepleno con el propósito de plantear y aclarar las dudas que de los dictámenes y casos se tengan en el área del Comisionado. 5. Elaborar en coordinación con el Director General Adjunto los proyectos de análisis preliminares y ponencias de los casos agendados para el Pleno, para su presentación al Pleno por parte del Comisionado. 6. Conformar el expediente del Pleno, integrando los documentos necesarios para ello, para asegurar que el Comisionado los tenga a su alcance para revisión y consulta. 7. Revisar y en su caso identificar irregularidades en el expediente remitido por la Secretaría Ejecutiva para proponer su regularización 8. Apoyar en la elaboración de notas sobre los temas que el Comisionado determine presentar al Pleno para su discusión.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Área de estudio: Ciencias

		Licenciatura.	sociales y administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho o Economía.
	Experiencia laboral	Experiencia de 1 año en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Política de competencia, normas y procedimientos en competencia económica.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés. Nivel de dominio intermedio.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	2ª. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará – Cédula profesional o Título profesional o documento oficial que acredite que el título o cédula profesional está en trámite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico. Se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura solo cuando sea igual a la carrera genérica requerida en el perfil del puesto. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica 7. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de

	empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada. 8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. De no ser servidor público de carrera deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta esta situación. De ser actualmente servidor público de carrera deberá presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anual en el puesto que ocupa o en otro anterior. 11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	3ª. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 18 de julio al 14 de agosto de 2012, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.																				
Etapas del concurso	4ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>18 de julio de 2012.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 de julio al 14 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 18 de julio al 14 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos*</td><td>Del 16 al 31 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades*</td><td>Del 16 al 31 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Presentación de documentos *</td><td>Del 16 al 31 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*</td><td>Del 16 al 31 de agosto de 2012.</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>Del 27 de agosto al 7 de septiembre de 2012.</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>Del 27 de agosto al 7 de septiembre de 2012.</td></tr> </tbody> </table> * 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	18 de julio de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de julio al 14 de agosto de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de julio al 14 de agosto de 2012.	Evaluación de conocimientos*	Del 16 al 31 de agosto de 2012.	Evaluación de habilidades*	Del 16 al 31 de agosto de 2012.	Presentación de documentos *	Del 16 al 31 de agosto de 2012.	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 16 al 31 de agosto de 2012.	Entrevistas*	Del 27 de agosto al 7 de septiembre de 2012.	Determinación*	Del 27 de agosto al 7 de septiembre de 2012.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	18 de julio de 2012.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de julio al 14 de agosto de 2012.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de julio al 14 de agosto de 2012.																				
Evaluación de conocimientos*	Del 16 al 31 de agosto de 2012.																				
Evaluación de habilidades*	Del 16 al 31 de agosto de 2012.																				
Presentación de documentos *	Del 16 al 31 de agosto de 2012.																				
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 16 al 31 de agosto de 2012.																				
Entrevistas*	Del 27 de agosto al 7 de septiembre de 2012.																				
Determinación*	Del 27 de agosto al 7 de septiembre de 2012.																				
Temarios	5ª. Para las evaluaciones de habilidades las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx. Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx módulo Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; y, en el Portal http://www.trabajaen.gob.mx durante la publicación de la convocatoria.																				
Presentación de Evaluaciones	6ª. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de www.trabajaen.gob.mx a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán																				

	considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx. En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.
Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	7ª El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas: - Revisión curricular. - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades. - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. - Entrevistas, y - Determinación. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 8ª. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General: - Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas. - Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.
Publicación de Resultados	9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	10ª. Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del Concurso	12ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.
Disposiciones	13ª.

generales	1. En el Portal http://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en Avenida Santa Fe, número 505, Colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	14ª. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500 exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de las 8:30 a las 13:30 horas y de las 15:30 a las 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico ingreso@cfc.gob.mx. Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 189

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	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Jefe de Departamento de Difusión	11-H00-1-CFOA001-0002460-E-C-F	Dirección General de Culturas Populares	OA01
2	Jefe de Departamento de Corresponsales	11-H00-1-CFOA001-0002111-E-C-Q	Dirección General de Comunicación Social	OA01
3	Subdirector de Diseño, Formación y Corrección	11-H00-1-CFNA001-0001833-E-C-D	Dirección General de Publicaciones	NA01
4	Subdirector de Almacenes, Inventarios y Seguros	11-H00-1-CFNA002-0002789-E-C-N	Dirección General de Administración	NA02
5	Jefe de Departamento de Almacenes	11-H00-1-CFOA001-0002216-E-C-N	Dirección General de Administración	OA01
6	Jefe de Departamento de Promoción de Coros Juveniles	11-H00-1-CFOA001-0002259-E-C-D	Coordinación del Sistema Nacional de Fomento Musical	OA01
7	Director de Apoyo al Desarrollo	11-H00-1-CFMA001-	Dirección General del	MA01

	Artístico	0001809-E-C-C	Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	
8	Subdirector de Medios	11-H00-1-CFNA001-0001862-E-C-Q	Dirección General de Vinculación Cultural	OA01
9	Jefe de Departamento de Enlace Académico y Administración	11-H00-1-CFOA001-0002149-E-C-D	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	OA01
10	Jefe de Departamento de Fiscalización	11-H00-1-CFOA001-0002176-E-C-O	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	OA01
11	Secretario Ejecutivo de Turismo Cultural	11-H00-1-CFNC002-0002524-E-C-F	Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural y Turismo	NC02

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado en la página de www.trabajaen.gob.mx, Asimismo, al amparo del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(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 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 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.** 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 estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en los que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es "terminado o pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** 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. **6.** 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. **7.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, para el concurso. **8.** 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). **9.** 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.

Reglas de valoración:

5. Número de exámenes de conocimientos: 1
6. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 60
7. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.
8. Número de candidatos (as) a entrevistar: tres, si el universo lo permite; en caso de que el número sea mayor, se entrevistará hasta seis participantes en orden de prelación.

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	18-07-2012
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	18-07-2012 al 31-07-2012
Reactivación de folios	1-08-2012 al 7-08-2012
Exámenes de conocimientos	8-08-2012 al 21-08-2012
Evaluación de habilidades	22-08-2012 al 4-09-2012
Cotejo Documental	5-09-2012 al 18-09-2012
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	5-09-2012 al 18-09-2012
Entrevistas	19-09-2012 al 2-10-2012
Determinación del candidato ganador	3-10-2012 al 5-10-2012

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se

acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de concurso desierto:

El comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

IV. Porque ningún candidato se presente al concurso

V. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

VI. 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 o la aspirante tendrá 3 días hábiles, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 4, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, solicitando el análisis y en su caso aprobación para 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.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del o 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.

Con 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 en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/transp_servicio.php

Disposiciones generales:

8. En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

9. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

10. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
11. 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 avenida Paseo de la Reforma número 175 piso 15, colonia 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.
12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
13. 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, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 175, 4o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
14. 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 avenida Paseo de la Reforma número 175, 4o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 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 4155-0568 de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 18 de julio 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.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA No. 191 DIRIGIDA A LA RESERVA DE ASPIRANTES

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 III, 34 fracciones IV y V, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, numerales 199, 240, 241, 242, 243 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación (Última reforma publicada el 29 de agosto de 2011), emiten la siguiente modalidad de convocatoria:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que integre la reserva de aspirantes del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público, para ocupar la siguiente plaza vacante:

Denominación del puesto	Subdirector de Planeación y Control de Servicios Personales	
Código de puesto	11-H00-1-CFNA002-0002796-E-C-M	
Rama de cargo del puesto	M: Recursos Humanos	
Rengo del puesto vacante	Subdirector de Área o equivalente	
Remuneración bruta mensual	\$28,664.16 M.N. (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, dieciséis centavos)	
Perfil que deberán	Requisitos de	Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.

cubrir los integrantes de la reserva de aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Carrera Genérica: Economía. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Finanzas. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Mercadotecnia y Comercio. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado, deberá presentar Título o Cédula Profesional, o en su caso, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones o Acta de Examen Profesional.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
Bases de participación		
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellos candidatos que hayan resultado finalistas de los concursos públicos y abiertos para ocupar la plaza vacante de Subdirector de Planeación y Control de Servicios Personales, que integren la reserva de aspirantes en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, y que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos en la presente convocatoria. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPCAPF, 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. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera titular pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental.	
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los documentos que se citan a continuación, 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 tres cuartillas máximo. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en los que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional, o en su caso, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección	

	General de Profesiones o Acta de Examen Profesional. En los casos en los que el requisito académico es “terminado o pasante” sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. En caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; en el caso de que el perfil solicite el nivel de estudios de técnico superior universitario, deberá presentar el certificado correspondiente, señalando que no se aceptará como estudios equivalentes, preparatoria o bachillerato. En el caso de contar con estudios realizados en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez oficial o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. 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. 6. 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. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitada(s): (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). 9. Cabe hacer mención, que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Así mismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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 el Consejo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	3a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual 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 desarrollará de acuerdo a la programación de cada una de las etapas que se indican; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación 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		
	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Publicación de Convocatoria	18 de julio de 2012
	Registro de Aspirantes	Del 18 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012
	Revisión Curricular	Del 1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012
	Entrega y Revisión Documental	Del 1 de agosto de 2012 al 14 de agosto de 2012
	Entrevista	Del 15 de agosto al 28 de agosto de 2012
	Determinación	Del 29 de agosto al 31 de agosto de 2012
Citas y publicación resultados	El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.	

	Las citas se realizarán en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, piso 4, Col. Cuauhtémoc, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección como calificación final 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 el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Consejo, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El artículo 36 penúltimo 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.
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.
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 o la aspirante tendrá tres días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 175, piso 4, colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. 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). Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, solicitando el análisis y en su caso aprobación para 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.). • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o 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. Con 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.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPCAPF y su Reglamento su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de este Consejo Nacional, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 41550568, 41550200, Ext. 9995. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@conaculta.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización del Servicio Público del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.

México, D.F., a 18 de julio de 2012.

El Comité Técnico 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. Enrique Edgar Rodríguez Mena

Rúbrica.